

UCHWAŁA NR 309/2021
ZARZĄDU POWIATU NOWODWORSKIEGO

z dnia 18 maja 2021 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego, Programów Działalności dla Typu A
i Typu B oraz Planu Pracy na rok 2020 Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas
Diecezji Warszawsko – Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim**

Na podstawie § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów Samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz. 249 z późn. zm.), Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

- § 1.**
1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko – Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.
 2. Zatwierdza się Program Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko – Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim Typu A stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.
 3. Zatwierdza się Program Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko – Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim Typu B stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.
 4. Zatwierdza się Plan Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko – Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim stanowiący załącznik nr 4 do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Krzysztof Kapusta – Przewodniczący Zarządu Powiatu
2. Paweł Calak – Wicestarosta
3. Radosław Kasiak
4. Monika Nojbert
5. Jan Serwatka

Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin organizacyjny określa szczegółowo organizację pracy i zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim.

§ 2.

1. Podstawę prawną działania Domu stanowią:

- Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2019 poz. 1507, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878, z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1586, z późn. zm.),
- Umowa zawarta pomiędzy Powiatem Nowodworskim a Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej na prowadzenie ŚDS, jako zadania zleconego przez samorząd organizacji pozarządowej,
- Statut Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej,
- Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Nowym Dworze Mazowieckim.

§ 3.

1. Środowiskowy Dom Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim (zwany dalej Domem) jest ośrodkiem wsparcia prowadzonym na zlecenie Starosty Powiatu Nowodworskiego przez Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej, działającym na terenie miasta Nowego Dworu Mazowieckiego.
2. Siedziba Domu mieści się w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Chemików 6.
3. Dom jest placówką pobytu dziennego realizującą usługi dla 40 osób dorosłych przewlekle psychicznie chorych, niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne, w tym osób ze spektrum

autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, niewymagających leczenia szpitalnego typu:

- A - dla osób przewlekle psychicznie chorych,
 - B - dla osób z niepełnosprawnością intelektualną.
4. Dom przeznaczony jest dla osób zamieszkałych na terenie powiatu nowodworskiego, z zastrzeżeniem, że uczestnikami zajęć mogą być także mieszkańcy sąsiednich powiatów, jeżeli Dom dysponuje wolnymi miejscami oraz zostało zawarte porozumienie na realizację zadania publicznego pomiędzy odpowiednimi organami jednostek samorządu terytorialnego.
 5. Dom prowadzi swoją działalność w oparciu o programy działalności (przygotowane dla każdego typu domu) oraz plany pracy opracowywane na każdy rok, uzgodnione z wojewodą i zatwierdzone przez Zarząd Powiatu Nowodworskiego.
 6. Skierowanie do Domu odbywa się na drodze decyzji administracyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim działającego z upoważnienia Starosty Nowodworskiego, który jest organem administracji publicznej wydającym decyzję.
 7. Zasady odpłatności za pobyt uczestników w Domu określa ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2019 poz. 1507 z późn. zm.).
 8. Termin przyjęcia do Domu ustala kierownik Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.
 9. Pobyt w Domu następuje za zgodą osoby lub jej przedstawiciela ustawowego.
 10. Nie są przyjmowane do Domu osoby, które:
 - 1) ze względu na stan zdrowia wymagają stałej opieki pielęgniarstwa,
 - 2) zagrażają własnemu życiu i zdrowiu oraz życiu i zdrowiu innych osób,
 - 3) wymagają specjalnych warunków bezpieczeństwa, których zapewnienie nie jest możliwe.

Rozdział 2

Cele i zadania Domu

§ 4.

Działalność Domu ukierunkowana jest na wsparcie uczestników, którzy w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.

§ 5.

1. Dom świadczy usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.
2. Zadania Domu realizowane są poprzez:
 - 1) udział uczestników w organizowanych zajęciach, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań,
 - 2) wspieranie uczestników w trudnych bieżących sytuacjach życiowych,
 - 3) organizowanie dostępu do kultury i rekreacji,
 - 4) zapewnienie spokoju i bezpieczeństwa na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy oraz opieki w czasie zajęć realizowanych poza ŚDS,
 - 5) integrowanie uczestników ze środowiskiem lokalnym, poprzez współpracę z ośrodkami wsparcia społecznego i kultury oraz udział w imprezach sportowych i kulturalno-artystycznych,
 - 6) współpracę z rodzinami i opiekunami uczestników Domu,
 - 7) współpracę z instytucjami i organizacjami, w szczególności z: ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie, poradniami zdrowia psychicznego, szpitalami psychiatrycznymi i innymi zakładami opieki zdrowotnej, powiatowym urzędem pracy, organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi, ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi, placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywności zawodowej, spółdzielniami socjalnymi oraz innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

Rozdział 3

Organizacja wewnętrzna Domu

§ 6.

- I. Uczestnicy Domu.
 1. Dom czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰.
 2. Czas organizowania zajęć dla uczestników Domu wynosi 6 godzin dziennie. Pozostałe 2 godziny, poza czasem zajęć dla uczestników, przeznaczają się na czynności porządkowo-organizacyjne, w tym organizację stanowisk pracy, prowadzenie właściwej dokumentacji,

itp.

3. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, przy czym termin zamknięcia ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów. Zamknięcie domu może nastąpić po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim oraz Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.
4. Zajęcia w domu organizowane są w grupach i indywidualnie.
5. Dom umożliwia uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku przygotowywanego w ramach treningu kulinarnego.
6. Uczestnicy realizują zasadę samopomocy na zebraniach społeczności (współuczestniczą w ustaleniach dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych i planowanych imprez oraz rozwiązują bieżące konflikty interpersonalne).
7. Dom zapewnia usługi transportowe uczestnikom tego wymagających (w szczególności uczestnikom z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną). Usługi transportowe polegają na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem domu i odwożeniu po zajęciach.

II. Zespół wspierająco-aktywizujący.

1. Zespół wspierająco-aktywizujący stanowią kierownik i pracownicy merytoryczni.
2. Do zadań i obowiązków zespołu wspierająco-aktywizującego należy:
 - a) przygotowywanie indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących dla każdego uczestnika, planów pracy i harmonogramów zajęć, prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczestnikami Domu i ich dokumentowanie w dziennikach pracy,
 - b) prowadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu postępowania wspierająco-aktywizującego dla każdego uczestnika Domu,
 - c) realizowanie programów terapii poszczególnych uczestników,
 - d) uczestniczenie w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego i wnikliwie obserwowanie postępów i trudności uczestnika, w celu właściwej modyfikacji programu,
 - e) szanowanie godności i praw uczestników Domu,
 - f) utrzymywanie kontaktów z rodziną, opiekunami i najbliższym otoczeniem uczestników Domu,
 - g) współpraca z pracownikami socjalnymi OPS, placówkami służby zdrowia (centra zdrowia psychicznego, szpitale psychiatryczne), innymi instytucjami, a także organizacjami

pozarządowymi, indywidualnie lub w zespołach interdyscyplinarnych w zakresie pomocy osobom z zaburzeniami psychicznymi ze spektrum autyzmu i niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Zespół wspierająco-aktywizujący spotyka się w zależności od potrzeb, jednak, co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.

III. Dokumentacja zbiorcza i indywidualna Domu.

1. Dom prowadzi dokumentację zbiorczą i indywidualną dotyczącą uczestników.
2. Dokumentację zbiorczą Domu stanowią:
 - a) ewidencja uczestników,
 - b) ewidencja obecności uczestników na zajęciach, w postaci dziennych list obecności,
 - c) ewidencja osób oczekujących na przyjęcie do Domu, wg kolejności zgłoszeń,
 - d) dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, w których odnotowuje się prowadzone zajęcia w danym roku lub w dłuższym przedziale czasu, zgodnie z ustaleniami kierownika Domu, do których wpisuje się:
 - imiona i nazwiska uczestników,
 - przyjęty w określonym przedziale czasowym plan zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego,
 - imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia,
 - tematykę zajęć i sposób ich realizacji,
 - ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego
 - e) sprawozdania okresowe dotyczące funkcjonowania Domu.
3. Dokumentację indywidualną, prowadzoną dla każdego uczestnika Domu, stanowią:
 - a) kopia decyzji administracyjnej kierującej do Domu,
 - b) opinie specjalistów (neurolog/psychiatra),
 - c) opinia psychologa (w okresie decyzji wstępnej i aktualizacja 1 raz w roku),
 - d) kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (o ile uczestnik takie posiada),
 - e) indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego opracowywany przez

zespół wspierająco-aktywizujący, po okresie wstępnego pobytu uczestnika, na okres niezbędny do jego realizacji (realizowany w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem),

- f) okresowa ocena wyników postępowania wspierająco - aktywizującego (co najmniej raz na 6 miesięcy),
- g) notatki pracowników z przebiegu postępowania wspierająco-aktywizującego.

Rozdział 4

Personel i jego obowiązki

§ 7.

1. Pracą Domu kieruje Kierownik.
2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Dyrektor Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej.
3. Kierownik jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Domu.
4. Kierownik może mieć zastępcę.
5. Kierownika podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik.
6. Do zadań i kompetencji kierownika należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Domu i kierowanie jego działalnością,
 - 2) opracowanie programów działalności Domu i planów pracy,
 - 3) przygotowywanie i składanie corocznych sprawozdań z działalności Domu oraz przedstawianie potrzeb i składanie ich właściwym organom i władzom w zakresie realizacji zadań określonych statutem,
 - 4) reprezentowanie Domu,
 - 5) ustalanie grup terapeutycznych i wyznaczanie osób nimi kierujących,
 - 6) organizacja pracy zespołu wspierająco-aktywizującego,
 - 7) nadzór nad dokumentacją indywidualną każdego z uczestników oraz dokumentacją zbiorczą,
 - 8) określanie zasad zastępstwa za pracowników nieobecnych,
 - 9) organizacja przywozu uczestników na zajęcia (i odwozu do domów) samochodem służbowym,
 - 10) dokonywanie czynności prawnych wynikających z treści statutu Domu oraz otrzymanych pełnomocnictw i upoważnień oraz zaciąganie zobowiązań w zakresie określonym w pełnomocnictwach i upoważnieniach,
 - 11) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi wspomagającymi Dom,

- 12) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących organizacji i pracy Domu,
 - 13) koordynowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników,
 - 14) określanie zakresu obowiązków i uprawnień wszystkich pracowników Domu,
 - 15) przeprowadzanie instruktażu stanowiskowego dla nowo zatrudnionych pracowników,
 - 16) dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników,
 - 17) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w tym organizacji procesu zarządzania ryzykiem,
 - 18) zabezpieczenie mienia Domu.
7. Kierownik lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.
8. W Środowiskowym Domu Samopomocy zatrudnia się, odpowiednio do potrzeb, osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:
- 1) psychologa;
 - 2) pedagoga;
 - 3) pracownika socjalnego;
 - 4) instruktora terapii zajęciowej;
 - 5) asystenta osoby niepełnosprawnej;
 - 6) inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w ŚDS.
9. Do zadań wszystkich pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy należy:
- 1) dbanie o bezpieczeństwo uczestników,
 - 2) przestrzeganie ustalonego w ŚDS czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
 - 3) dbałość o właściwą i terminową realizację zadań,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów o ochronie danych osobowych,
 - 5) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 7) dbałość o mienie ŚDS oraz używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
 - 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
10. Odpowiedzialność materialną za szkodę wyrządzoną oraz za powierzone mienie regulują

przepisy kodeksu pracy.

11. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników określają zakresy czynności pracowników.

Rozdział 5

Organizacja i formy pracy

§ 8.

1. Zajęcia w Środowiskowym Domu Samopomocy odbywają się w grupach nad którymi opiekę sprawują terapeuci. Wyjątek stanowią: zebrania społeczności, wspólny posiłek, imprezy okolicznościowe, zajęcia rekreacyjno-sportowe.
2. Kryterium doboru grupy mogą stanowić zainteresowania, wzajemne sympatie, zbliżony stan psychofizyczny, preferencje uczestników.
3. Dopuszcza się zmienny skład grup w zależności od potrzeb uczestników oraz wymogów prowadzonych zajęć.
4. Dom zapewnia usługi, których zakres i rodzaj wynika z programów działalności Domu oraz rocznych planów pracy i obejmuje w szczególności:
 - 1) treningi funkcjonowania w codziennym życiu, w tym m.in.: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening higieniczny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi, trening porządkowy,
 - 2) treningi umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, inne treningi umiejętności społecznych, zajęcia grupowe o charakterze terapeutycznym i edukacyjnym, m.in.: zebrania społeczności, psychoedukacja i profilaktyka zdrowia, zajęcia integracyjno - poznawcze,
 - 3) treningi umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, imprezach okolicznościowych, zajęcia rozwijające ekspresję twórczą: muzykowanie, różnorodne zajęcia plastyczne, inne zajęcia rozwijające,
 - 4) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
 - 5) poradnictwo psychologiczne, m.in. rozmowy wspierające dla uczestników,
 - 6) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
 - 7) 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,

- 8) niezbędną opiekę,
 - 9) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
 - 10) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej.
5. W czasie pobytu w Domu uczestnicy korzystają z wszelkich dostępnych form zajęć, zgodnie z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego.
6. Działania Domu mogą być wspierane przez opiekunów, członków rodzin, wolontariuszy, o których mowa w Ustawie z dnia 16 marca 2016 r. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019 poz. 688). Praca wolontariuszy odbywa się pod bezpośrednim nadzorem pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

Rozdział 6

Zasady dotyczące przyjmowania uczestników do Domu

§ 9.

1. Osoby ubiegające się o skierowanie do Domu odbywają rozmowę wstępną z kierownikiem Domu lub osobą wyznaczoną przez kierownika.
2. W przypadku braku wolnych miejsc, osoba spełniająca warunki uczestnictwa w zajęciach Domu, wpisywana jest na listę osób oczekujących.
3. Wniosek o skierowanie do Domu na pobyt dzienny składa się do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie, dołączając zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę lub zaświadczenie wydane przez lekarza neurologa oraz zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu, a także orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada.
4. Odpłatność ze korzystanie z usług Domu, sposób oraz termin wnoszenia odpłatności określone są w decyzji administracyjnej.
5. Termin przyjęcia do Domu ustala kierownik Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem prawnym.
6. Po raz pierwszy uczestnik przyjmowany jest do Domu na okres nie dłuższy niż 3 miesiące, tj. okres konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.

7. Po dokonaniu oceny oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego, uczestnika kieruje się do Domu na czas określony, uzgodniony z Kierownikiem Domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego.
8. Okres, na jaki uczestnik został skierowany do Domu, może zostać przedłużony, w szczególności w sytuacji braku postępów w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego, okresowego braku możliwości skierowania osoby do innego ośrodka wsparcia, domu pomocy społecznej lub warsztatu terapii zajęciowej albo braku możliwości zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.
9. W razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych, do Domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nie wyższej niż 20% liczby miejsc w domu.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczestników Domu

§ 10.

1. Uczestnicy Domu mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i prywatności,
 - 2) korzystania ze wszystkich form zajęć proponowanych przez placówkę,
 - 3) korzystania ze sprzętu i urządzeń znajdujących się w Domu i przeznaczonych do wspólnego użytku,
 - 4) wypowiedania się w sprawie wyboru form i rodzajów zajęć, z których chcą korzystać,
 - 5) współdecydowania w sprawach dotyczących własnej osoby,
 - 6) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, zwłaszcza ochrony przed krzywdzeniem, wykorzystywaniem, dyskryminacją i poniżaniem,
 - 7) odmowy aktywnego uczestnictwa w zajęciach z powodu złego samopoczucia,
 - 8) wyrażania swoich opinii, potrzeb i pomysłów dotyczących Domu,
 - 9) wyrażania opinii oraz informowania i otrzymywania informacji z wyłączeniem sytuacji naruszających dobre imię i prawa innych osób,
 - 10) ochrony danych osobowych,
 - 11) składania skarg i wniosków, osobiście lub przez opiekuna prawnego, do kierownika Domu.

§ 11.

1. Uczestnicy Domu zobowiązani są do:

- 1) poszanowania praw, wolności, własności i nietykalności innych osób, zarówno uczestników, jak i pracowników Domu,
- 2) aktywnego udziału w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego i systematycznego uczestniczenia w zajęciach przewidzianych programem Domu, w tym w treningach porządkowych,
- 3) powiadamiania o przyczynach każdej nieobecności,
- 4) powstrzymywania się od opuszczania Domu w trakcie trwania zajęć,
- 5) informowania pracowników o zamiarze wyjścia z Domu w czasie zajęć,
- 6) uiszczania ustalonej odpłatności za pobyt w Domu zgodnie z trybem wskazanym w decyzji administracyjnej,
- 7) zachowywania się zgodnego z normami i zasadami współżycia społecznego, zwłaszcza nie stosowania przemocy fizycznej i słownej,
- 8) dbania o higienę i wygląd zewnętrzny,
- 9) przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych i sanitarnych,
- 10) dbałości o mienie Domu,
- 11) nie spożywania i nie przebywania pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie Domu i podczas organizowanych wycieczek,
- 12) nie palenia tytoniu na terenie Domu i podczas organizowanych wycieczek poza miejscem do tego wyznaczonym,
- 13) udziału w zajęciach i treningach wynikających z programu i planu pracy Domu, w tym w treningach porządkowych,
- 14) przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego Domu.

§ 12.

W przypadku rażącego naruszania przez uczestnika Domu obowiązków, o których mowa w § 11, w szczególności w przypadku osób przejawiających agresję fizyczną lub werbalną wobec innych uczestników, bądź pracowników placówki lub osób, których zachowania zagrażają własnemu zdrowiu i życiu, bądź zdrowiu innych osób, kierownik Domu może wystąpić o uchylenie decyzji kierującej do Domu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim na podstawie opinii/oceny zespołu wspierająco-aktywizującego.

Rozdział 8

Opiekunowie, ich prawa i obowiązki

§ 13.

1. Opiekunowie uczestników mają prawo do:

- 1) informacji o programie terapii uczestników, jego realizacji i efektach,
- 2) informacji o stanie psychofizycznym uczestnika podczas jego pobytu w placówce,
- 3) wsparcia i pomocy psychologicznej ze strony pracowników Domu,
- 4) uczestnictwa w otwartych formach pracy Domu.

2. Opiekunowie uczestników mają obowiązek:

- 1) współpracy z pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy, zwłaszcza w dziedzinie rozwoju samodzielności uczestników,
- 2) dbania o systematyczną obecność uczestników na zajęciach Domu i zgłaszania przewidywanych absencji,
- 3) dbania o higienę uczestników,
- 4) dbania, aby uczestnik przychodził na zajęcia w dobrym stanie zdrowia,
- 5) udzielania informacji niezbędnych do prowadzenia dokumentacji indywidualnej uczestników Domu.

Rozdział 9

Zasady rozpatrywania skarg i wniosków

§ 14.

1. Rozpatrywanie, składanych w Domu skarg i zażaleń oraz wniosków, dotyczących działania Domu i pracowników należy do kierownika Domu lub osoby przez niego wskazanej.
2. Terminy rozpatrywania skarg i zażaleń oraz wniosków określają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Kierownik Domu przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków i zażaleń w godzinach pracy Domu.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Zmiany i uzupełnienia wprowadzane do Regulaminu organizacyjnego wymagają formy pisemnej i akceptacji Wojewody Mazowieckiego.
2. Regulamin organizacyjny Domu podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu

Nowodworskiego.

3. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim Typu A

Opracowano o następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2019 poz. 1507, z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018r., poz. 1878, z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1586, z późn. zm.),
4. Umowa zawarta pomiędzy Powiatem Nowodworskim a Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej na prowadzenie ŚDS, jako powierzenie zadania publicznego.

I. Adresaci:

Środowiskowy Dom Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim (zwany dalej Domem) jest placówką pobytu dziennego realizującą usługi dla osób dorosłych przewlekle psychicznie chorych, w tym ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, niewymagających leczenia szpitalnego.

TYP A - dla osób przewlekle psychicznie chorych

Oferta dla uczestników Domu typu A jest skierowana do osób przewlekle psychicznie chorych. Doświadczenie choroby psychicznej wiąże się z poczuciem wyobcowania i osamotnienia oraz z trudnościami w kontaktach z innymi ludźmi. Osoby te niechętnie podejmują jakiegokolwiek działania. Tracą wiarę we własne możliwości. Trudno jest im znaleźć miejsce, w którym mogliby dzielić się swoimi przeżyciami i pomysłami.

Celem głównym działań ŚDS w Nowym Dworze Mazowieckim jest osiągnięcie, przy aktywnym udziale uczestników przewlekle chorych psychicznie, w tym ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, możliwie najwyższego poziomu ich funkcjonowania w ich naturalnym środowisku, w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym. Pozostałe cele ogólne i spodziewane efekty:

- rehabilitacja społeczna, psychiczna i fizyczna osób niepełnosprawnych,

- uruchamianie, pobudzanie do aktywności społecznych i indywidualnych,
- wsparcie i współdziałanie z rodzinami,
- zwiększenie stopnia samodzielności i samoobsługi u uczestników,
- nauka współpracy ze środowiskiem społecznym,
- budowanie wiary we własne możliwości u uczestników,
- powstrzymanie degradacji społecznej,
- integracja społeczna użytkowników domu,
- zwiększenie pewności siebie i poczucia własnej wartości w kontaktach z innymi ludźmi,

Dom typu A realizuje swoje cele poprzez stosowanie różnorodnych form zajęć dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestnika, jak również do możliwości organizacyjnych i finansowych Domu.

Założone efekty działań terapeutycznych oraz treningów u uczestników:

- Wzrost aktywności psychoruchowej oraz sprawności fizycznej.
- Wzrost umiejętności nawiązywania kontaktów interpersonalnych (nawiązywanie i podtrzymywanie rozmowy, umiejętność funkcjonowania w grupie, podejmowanie aktywnych działań, wywiązywanie się z obowiązków).
- Poprawa samooceny.
- Wzrost zainteresowania aktywnym sposobem spędzania czasu wolnego.
- Nabycie umiejętności radzenia sobie z własnymi emocjami.
- Wzrost poczucia własnej wartości.

II. Obszar realizacji programu:

Środowiskowy Dom Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim przeznaczony jest dla osób zamieszkałych na terenie powiatu nowodworskiego, z zastrzeżeniem, że uczestnikami zajęć mogą być także mieszkańcy sąsiednich powiatów, jeżeli Dom dysponuje wolnymi miejscami oraz zostało zawarte porozumienie pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego.

III. Źródło finansowania:

Finansowanie Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej. Dotacja na funkcjonowanie Domu przekazywana jest z Mazowieckiego Urzędu

Wojewódzkiego do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, które przekazuje ją do Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej.

IV. Cele funkcjonowania Domu:

1. organizowanie oparcia społecznego dla osób przewlekle chorych psychicznie, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi i ze spektrum autyzmu,
2. przeciwdziałanie izolacji społecznej poprzez utrzymywanie osób przewlekle chorych psychicznie, w tym ze spektrum autyzmu i z niepełnosprawnościami sprzężonymi w ich naturalnym środowisku,
3. kształtowanie właściwych postaw społecznych-integracja społeczna ze środowiskiem lokalnym,
4. utrzymanie uczestników w ich naturalnym środowisku oraz rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia poprzez zapewnienie wsparcia psychologicznego i terapeutycznego,
5. rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności wykonywanych czynności dnia codziennego, celem zapobiegania nawrotom społecznej dekompensacji.

V. Priorytetowe kierunki działań terapeutycznych Domu obejmują:

1. Kształtowanie i pogłębianie umiejętności samodzielnego funkcjonowania.
2. Kształtowanie i pogłębianie umiejętności interpersonalnych.
3. Rozwijanie zainteresowań i inspirowanie do nowych form aktywności.
4. Wsparcie w zakresie rehabilitacji społecznej.

VI. Praca terapeutyczna Domu:

1. Głównym zadaniem Domu jest motywowanie uczestników do aktywności oraz podtrzymywanie i rozwijanie ich umiejętności, pozwalających na sprawniejsze funkcjonowanie osobiste i społeczne.
2. Powyższe zadanie realizowane jest poprzez:
 - a) udział uczestników w organizowanych zajęciach, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań,
 - b) wspieranie uczestników w trudnych bieżących sytuacjach życiowych,
 - c) organizowanie dostępu do kultury i rekreacji,
 - d) zapewnienie spokoju i bezpieczeństwa na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy oraz opieki w czasie zajęć realizowanych poza ŚDS,

- e) integrowanie uczestników ze środowiskiem lokalnym, poprzez współpracę z ośrodkami wsparcia społecznego i kultury oraz udział w imprezach sportowych i kulturalno- artystycznych,
- f) współpracę z rodzinami i opiekunami uczestników Domu,
- g) współpracę z instytucjami i organizacjami, w szczególności z: ośrodkami pomocy społecznej, powiatowym centrum pomocy rodzinie, poradniami zdrowia psychicznego, szpitalami psychiatrycznymi i innymi zakładami opieki zdrowotnej, organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi, ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi, placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywności zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

VII. Realizacja celów i zadań:

1. Ogólne usprawnianie, rozwój umiejętności życia codziennego.
2. Przystosowanie do życia w społeczeństwie.
3. Usprawnianie sposobu komunikowania się z otoczeniem.
4. Rozwijanie podstawowych umiejętności umożliwiających podjęcie pracy bądź szkolenia zawodowego.

VIII. Prowadzone zajęcia i treningi:

1. Trening ruchowy.
2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów.
3. Trening umiejętności komunikacyjnych.
4. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu.
5. Trening funkcjonowania w codziennym życiu.
6. Trening kulinarny.
7. Zajęcia informatyczno-multimedialne.
8. Zajęcia majsterkowania.
9. Zajęcia teatralno-artystyczne.
10. Zajęcia artystyczno-plastyczne.
11. Poradnictwo psychologiczne.
12. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych oraz pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych.

Zajęcia w Środowiskowym Domu Samopomocy będą odbywały się w grupach, nad którymi opiekę będą sprawować terapeuci. Wyjątek będą stanowiły zajęcia, w których pożądana jest obecność całej społeczności Domu: zebrania społeczności, wspólny posiłek, imprezy okolicznościowe, zajęcia rekreacyjno-sportowe.

Kryterium doboru grupy będą stanowiły zainteresowania, wzajemne sympatie, zbliżony stan psychofizyczny, preferencje uczestników, jak również potrzeby wynikające z indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.

Zakłada się zmienny skład grup, w zależności od potrzeb uczestników oraz wymogów prowadzonych zajęć. Każdy uczestnik traktowany jest indywidualnie, podmiotowo.

Postępowanie wspierające jest zindywidualizowane i oparte na elastycznym, długotrwałym procesie terapeutycznym.

IX. Kierunki rozwoju:

1. Dla prawidłowego funkcjonowania Środowiskowego Domu niezbędne jest podejmowanie następujących działań:
 - a) Stałe podnoszenie kwalifikacji przez kadrę Domu.
 - b) Roczne podsumowanie efektów bezpośredniej pracy z uczestnikiem-realizacja planów wspierająco-aktywizujących.
 - c) Okresowa ocena uczestników i pracowników.
 - d) Sporządzanie notatek obejmujących pracę zespołu wspierająco-aktywizującego: (z obserwacji, rozmów, dotyczące aktywności i zachowań uczestnika, motywacji do udziału w zajęciach, innych podejmowanych działań w ramach realizacji planowanych działań zespołu).
 - e) Wspieranie uczestników w rozwoju ich zaradności.
 - f) Współpraca z urzędami, instytucjami i organizacjami.
 - g) Wykorzystanie nowoczesnych nośników informacji do działań edukacyjnych, informacyjnych promujących działalność ośrodka.
 - h) Spotkania integracyjne w placówkach kulturalno-oświatowych
 - i) Udział w imprezach integracyjno-edukacyjnych oraz sportowych organizowanych w środowisku.
 - j) Doskonalenie umiejętności związanych z życiem codziennym.
 - k) Motywowanie uczestników do korzystania z pełnej oferty usług w ŚDS.

X. Prowadzona Dokumentacja

1. Dokumentacja indywidualna uczestnika:

- a) kopia decyzji kierującej do Domu,
 - b) kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (o ile uczestnik takie posiada),
 - c) Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco-Aktywizującego opracowany na określony przedział czasowy,
 - d) okresowa ocena uczestników dokonywana co najmniej raz na pół roku,
 - e) zaświadczenia lekarskie, opinie specjalistów,
 - f) notatki pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika,
 - g) inne dokumenty niezbędne i mające zastosowanie przy opracowywaniu planu.
2. Dokumentacja zbiorcza:
- a) ewidencja uczestników, lista obecności uczestników - obecności potwierdzane na liście codziennie podpisem uczestników bądź upoważnionego pracownika.
 - b) dzienniki zajęć, w których odnotowuje się prowadzone zajęcia.
3. Ocena efektów działalności Domu dokonywana jest raz w roku, w formie sprawozdania rocznego z działalności Domu, z uwzględnieniem następujących informacji:
- a) form przeprowadzonych zajęć, realizacji planowanych działań oraz uzyskanych efektów,
 - b) liczby osób korzystających z wsparcia,
 - c) współpracy z rodzinami, opiekunami, instytucjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, organizacjami pozarządowymi.

Ocena efektów dokonywana jest w oparciu o dokumentację indywidualną (indywidualne plany wspierająco - aktywizujące) oraz zbiorczą tzn. ewidencję obecności uczestników, dzienniki zajęć terapeutycznych.

Program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim Typu B

Opracowano o następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2019 poz. 1507, z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878, z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1586, z późn. zm.),
4. Umowa zawarta pomiędzy Powiatem Nowodworskim a Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej na prowadzenie ŚDS, jako powierzenie zadania publicznego.

I. Adresaci:

Środowiskowy Dom Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim (zwany dalej Domem) jest placówką pobytu dziennego realizującą usługi dla dorosłych osób z niepełnosprawnością intelektualną, w tym ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, niewymagających leczenia szpitalnego.

TYP B - dla osób z niepełnosprawnością intelektualną

Oferta dla uczestników Domu typu B jest skierowana dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne, w tym dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Oferta Domu typu B wychodzi naprzeciw potrzebom osób z niepełnosprawnością intelektualną, które potrzebują środowiskowego wsparcia z uwzględnieniem terapii społecznej dającej im możliwość funkcjonowania w grupie, aktywnego spędzania czasu, rozwijania umiejętności z zakresu samoobsługi oraz zaradności życiowej. Program ukierunkowany jest na rozwój indywidualny osób z niepełnosprawnością intelektualną poprzez przygotowanie ich do niezależnego i godnego życia oraz zapewnienia im właściwego miejsca w rodzinie i społeczeństwie.

Celem głównym działań ŚDS w Nowym Dworze Mazowieckim jest osiągnięcie, przy aktywnym uczestnictwie uczestników niepełnosprawnych intelektualnie, w tym ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnością sprzężoną, możliwie najwyższego poziomu ich funkcjonowania w ich naturalnym środowisku, w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym. Pozostałe cele ogólne i spodziewane efekty:

- wyposażenie osób z niepełnosprawnością intelektualną w podstawowe umiejętności i wiadomości,
- aktywizowanie uczestników zajęć, rozwijanie ich zainteresowań, indywidualnych uzdolnień, poprzez aktywny udział w różnorodnych zajęciach terapeutycznych,
- rehabilitacja społeczna, psychiczna i fizyczna osób niepełnosprawnych,
- uruchamianie, pobudzanie do aktywności społecznych i indywidualnych,
- wsparcie i współdziałanie z rodzinami,
- zwiększenie stopnia samodzielności i samoobsługi u uczestników,
- nauka współpracy ze środowiskiem społecznym,
- budowanie wiary we własne możliwości u uczestników,
- powstrzymanie degradacji społecznej,
- integracja społeczna użytkowników domu,
- zwiększenie pewności siebie i poczucia własnej wartości w kontaktach z innymi ludźmi,

Dom typu B realizuje swoje cele poprzez stosowanie różnorodnych form zajęć dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestnika, jak również do możliwości organizacyjnych i finansowych Domu.

Założone efekty działań terapeutycznych oraz treningów u uczestników:

- Wzrost aktywności psychoruchowej oraz sprawności fizycznej.
- Wzrost umiejętności nawiązywania kontaktów interpersonalnych (nawiązywanie i podtrzymywanie rozmowy, umiejętność funkcjonowania w grupie, podejmowanie aktywnych działań, wywiązywanie się z obowiązków).
- Poprawa samooceny.
- Wzrost zainteresowania aktywnym sposobem spędzania czasu wolnego.
- Nabycie umiejętności radzenia sobie z własnymi emocjami.
- Wzrost poczucia własnej wartości.

- Poprawa funkcjonowania osób z niepełnosprawnością intelektualną w życiu codziennym-praca nad zwiększeniem zaradności życiowej, samodzielności w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych.

II. Obszar realizacji programu:

Środowiskowy Dom Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim przeznaczony jest dla osób zamieszkałych na terenie powiatu nowodworskiego, z zastrzeżeniem, że uczestnikami zajęć mogą być także mieszkańcy sąsiednich powiatów, jeżeli Dom dysponuje wolnymi miejscami oraz zostało zawarte porozumienie pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego.

III. Źródło finansowania:

Finansowanie Środowiskowego Domu Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej. Dotacja na funkcjonowanie Domu przekazywana jest z Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, które przekazuje ją do Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej.

IV. Cele funkcjonowania Domu:

1. organizowanie oparcia społecznego dla osób niepełnosprawnych intelektualnie, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi i ze spektrum autyzmu,
2. przeciwdziałanie izolacji społecznej poprzez utrzymywanie osób niepełnosprawnych intelektualnie, w tym ze spektrum autyzmu i z niepełnosprawnościami sprzężonymi w ich naturalnym środowisku,
3. kształtowanie właściwych postaw społecznych-integracja społeczna ze środowiskiem lokalnym,
4. utrzymanie uczestników w ich naturalnym środowisku oraz rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia poprzez zapewnienie wsparcia psychologicznego i terapeutycznego,
5. rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności wykonywanych czynności dnia codziennego, celem zapobiegania nawrotom społecznej dekompensacji.

V. Priorytetowe kierunki działań terapeutycznych Domu obejmują:

1. Kształtowanie i pogłębianie umiejętności samodzielnego funkcjonowania.
2. Kształtowanie i pogłębianie umiejętności interpersonalnych.

3. Rozwijanie zainteresowań i inspirowanie do nowych form aktywności.
4. Wsparcie w zakresie rehabilitacji społecznej.

VI. Praca terapeutyczna Domu:

1. Głównym zadaniem Domu jest motywowanie uczestników do aktywności oraz podtrzymywanie i rozwijanie ich umiejętności, pozwalających na sprawniejsze funkcjonowanie osobiste i społeczne.
2. Powyższe zadanie realizowane jest poprzez:
 - a) udział uczestników w organizowanych zajęciach, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań,
 - b) wspieranie uczestników w trudnych bieżących sytuacjach życiowych,
 - c) organizowanie dostępu do kultury i rekreacji,
 - d) zapewnienie spokoju i bezpieczeństwa na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy oraz opieki w czasie zajęć realizowanych poza ŚDS,
 - e) integrowanie uczestników ze środowiskiem lokalnym, poprzez współpracę z ośrodkami wsparcia społecznego i kultury oraz udział w imprezach sportowych i kulturalno- artystycznych,
 - f) współpracę z rodzinami i opiekunami uczestników Domu,
 - g) współpracę z instytucjami i organizacjami, w szczególności z: ośrodkami pomocy społecznej, powiatowym centrum pomocy rodzinie, poradniami zdrowia psychicznego, szpitalami psychiatrycznymi i innymi zakładami opieki zdrowotnej, organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi, ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi, placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywności zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

VII. Realizacja celów i zadań:

1. Ogólne usprawnianie, rozwój umiejętności życia codziennego.
2. Przystosowanie do życia w społeczeństwie.
3. Usprawnianie sposobu komunikowania się z otoczeniem.
4. Rozwijanie podstawowych umiejętności umożliwiających podjęcie pracy bądź szkolenia zawodowego.

VIII. Prowadzone zajęcia i treningi:

1. Trening ruchowy.
2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów.
3. Trening umiejętności komunikacyjnych.
4. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu.
5. Trening funkcjonowania w codziennym życiu.
6. Trening kulinarny.
7. Zajęcia informatyczno-multimedialne.
8. Zajęcia majsterkowania.
9. Zajęcia teatralno-artystyczne.
10. Zajęcia artystyczno-plastyczne.
11. Poradnictwo psychologiczne.
12. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych oraz pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych.

Zajęcia w Środowiskowym Domu Samopomocy będą odbywały się w grupach, nad którymi opiekę będą sprawować terapeuci. Wyjątek będą stanowiły zajęcia, w których pożądana jest obecność całej społeczności Domu: zebrania społeczności, wspólny posiłek, imprezy okolicznościowe, zajęcia rekreacyjno-sportowe.

Kryterium doboru grupy będą stanowiły zainteresowania, wzajemne sympatie, zbliżony stan psychofizyczny, preferencje uczestników, jak również potrzeby wynikające z indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.

Zakłada się zmienny skład grup, w zależności od potrzeb uczestników oraz wymogów prowadzonych zajęć. Każdy uczestnik traktowany jest indywidualnie, podmiotowo.

Postępowanie wspierające jest zindywidualizowane i oparte na elastycznym, długotrwałym procesie terapeutycznym.

IX. Kierunki rozwoju:

1. Dla prawidłowego funkcjonowania Środowiskowego Domu niezbędne jest podejmowanie następujących działań:
 - a) Stałe podnoszenie kwalifikacji przez kadrę Domu.
 - b) Roczne podsumowanie efektów bezpośredniej pracy z uczestnikiem-realizacja planów wspierająco-aktywizujących.
 - c) Okresowa ocena uczestników i pracowników.

- d) Sporządzanie notatek obejmujących pracę zespołu wspierająco - aktywizującego: (z obserwacji, rozmów, dotyczące aktywności i zachowań uczestnika, motywacji do udziału w zajęciach, innych podejmowanych działań w ramach realizacji planowanych działań zespołu).
- e) Wspieranie uczestników w rozwoju ich zaradności.
- f) Współpraca z urzędami, instytucjami i organizacjami.
- g) Wykorzystanie nowoczesnych nośników informacji do działań edukacyjnych, informacyjnych promujących działalność ośrodka.
- h) Spotkania integracyjne w placówkach kulturalno-oświatowych.
- i) Udział w imprezach integracyjno-edukacyjnych oraz sportowych organizowanych w środowisku.
- j) Doskonalenie umiejętności związanych z życiem codziennym.
- k) Motywowanie uczestników do korzystania z pełnej oferty usług w ŚDS.

X. Prowadzona dokumentacja

1. Dokumentacja indywidualna uczestnika:

- a) kopia decyzji kierującej do Domu,
- b) kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (o ile uczestnik takie posiada),
- c) Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco-Aktywizującego opracowany na określony przedział czasowy,
- d) okresowa ocena uczestników dokonywana co najmniej raz na pół roku,
- e) zaświadczenia lekarskie, opinie specjalistów,
- f) notatki pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika,
- g) inne dokumenty niezbędne i mające zastosowanie przy opracowywaniu planu.

2. Dokumentacja zbiorcza:

- a) ewidencja uczestników,
- b) lista obecności uczestników - obecności potwierdzane na liście codziennie podpisem uczestników bądź upoważnionego pracownika,
- c) dzienniki zajęć, w których odnotowuje się prowadzone zajęcia,

3. Ocena efektów działalności Domu dokonywana jest raz w roku, w formie sprawozdania rocznego z działalności Domu, z uwzględnieniem następujących informacji:

- a) form przeprowadzonych zajęć, realizacji planowanych działań oraz uzyskanych efektów,
- b) liczby osób korzystających z wsparcia,
- c) współpracy z rodzinami, opiekunami, instytucjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, organizacjami pozarządowymi.

Ocena efektów dokonywana jest w oparciu o dokumentację indywidualną (indywidualne plany wspierająco - aktywizujące) oraz zbiorczą tzn. ewidencję obecności uczestników, dzienniki zajęć terapeutycznych.

PLAN PRACY

Środowiskowego Dom Samopomocy Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w Nowym Dworze Mazowieckim na 2020 r.

Nowy Dwór Mazowiecki, styczeń 2020 r.

I. Cel główny

Celem głównym działań ŚDS Caritas DWP w Nowym Dworze Mazowieckim jest osiągnięcie, przy aktywnym uczestnictwie uczestników z zaburzeniami psychicznymi, w tym ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnością sprzężoną, możliwie najwyższego poziomu ich funkcjonowania w ich naturalnym środowisku, w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.

II. Uczestnicy

ŚDS Caritas DWP w Nowym Dworze Mazowieckim zapewnia miejsca dla 40 uczestników z zaburzeniami psychicznymi, w tym ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi. Uczestnicy podzieleni zostaną na grupy, według kryterium posiadanych umiejętności społecznych i sprawności psychofizycznej. Będą oni odpowiednio przydzieleni terapeutom zajęciowym i psychologowi.

III. Czas pracy

Środowiskowy Dom Samopomocy Caritas DWP w Nowym Dworze Mazowieckim czynny będzie 5 dni w tygodniu w godzinach 8.00 – 16.00. Zajęcia prowadzone będą przez terapeutów zajęciowych oraz psychologa w odpowiednio przydzielonych pracowniach. Zajęcia i treningi będą odbywać się według opracowanego rocznego i tygodniowego planu pracy w godz. 9.00-15.00, z uwzględnieniem IPPWA uczestników.

IV. Zadania wspierająco – aktywizujące

Realizowane będą w ramach zajęć w następujących pracowniach:

1. Pracownia gastronomiczna

Zakres: Postępowanie wspierająco – aktywizujące.

Formy, metody pracy: Praca indywidualna i grupowa (w małych grupach), metody praktyczne – ćwiczebne, realizacji zadań; metody problemowe – klasyczna, przypadków, sytuacyjna, burza mózgów; metody asymilacji wiedzy – pogadanka, praca z książką.

Termin realizacji: Zajęcia prowadzone codziennie, grupy 3-6 osobowe lub inny układ wynikający z planu zajęć z uwzględnieniem oczekiwań uczestników i potrzeb np. spotkanie opłatkowe, integracyjne i inne.

Odpowiedzialny: terapeuta zajęciowy.

Przyrządzanie i spożycie posiłku to nie tylko zaspokojenie głodu, jednej z podstawowych potrzeb biologicznych człowieka. To również możliwość wyzwolenia kreatywności osoby. Uczestnicy biorący udział w zajęciach w pracowni, uczą się zasad zachowania w różnych sytuacjach życiowych nie koniecznie związanych ze sferą zaspokojenia podstawowych potrzeb człowieka. Samodzielnie wykonana praca uwieńczona efektem pozytywnie wpływa na samopoczucie uczestnika i podnosi poczucie własnej wartości.

Cel główny:

Rozwijanie zaradności życiowej, zwiększenie samodzielności uczestników Domu.

Cele szczegółowe:

- 1) Wdrażanie zasad higieny osobistej poprzez wyrobienie nawyku częstego mycia rąk (przed przystąpieniem do pracy, w trakcie wykonywania czynności w pracowni, a co najważniejsze po wyjściu z toalety).
- 2) Wyrabianie nawyku zakładania odzieży ochronnej (tj. fartucha), a także zwrócenie uwagi na estetykę i czystość odzieży własnej.
- 3) Dbanie o czystość i porządek w pracowni, jadalni oraz zapoznanie z asortymentem i zasadami stosowania środków czystości.
- 4) Utrzymanie w czystości naczyń i urządzeń znajdujących się w pracowni.
- 5) Wzrost wiedzy na temat planowania posiłków, układania jadłospisów, planowania zakupów i wydatków.
- 6) Wzrost wiedzy na temat prawidłowego przechowywania żywności, wyrabianie nawyku sprawdzania terminów przydatności do spożycia produktów i gotowych wyrobów.
- 7) Nabywanie/zwiększenie umiejętności korzystania z przepisów kulinarnych.
- 8) Nabycie/zwiększenie wiedzy na temat zasad racjonalnego (zdrowego) odżywiania się.
- 9) Nabycie/wzrost umiejętności wykonywania wstępnej obróbki produktów tj. mycia i obierania jarzyn, owoców.
- 10) Nabycie/wzrost umiejętności samodzielnego przyrządzania potraw obiadowych (pierwsze danie np. zupa pomidorowa, II danie np. medalion, ziemniaki i surówka), deserów i innych dań na potrzeby uczestników.
- 11) Nabycie/wzrost umiejętności w zakresie technik i organizacji pracy przy wypieku ciast.

- 12) Nabycie/wzrost wiedzy i umiejętności w zakresie estetycznego nakrywania do stołu, dekoracji potraw oraz zasad zachowania się przy stole podczas spożywania posiłków.
- 13) Nabycie/wzrost umiejętności przygotowywania posiłków na specjalne okazje (wigilia, imieniny uczestników i inne imprezy okolicznościowe).
- 14) Nabycie i rozwijanie umiejętności posługiwania się sprzętem AGD: kuchnia indukcyjna, piekarnik elektryczny, kuchenka mikrofalowa, robot kuchenny, sokowirówka, pralka itp.
- 15) Rozwijanie umiejętności wzajemnej współpracy i wzajemnej pomocy.
- 16) Podniesienie poczucia własnej wartości.
- 17) Przygotowanie do uczestnictwa w innych formach wsparcia takich jak Warsztaty Terapii Zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia.

Wyposażenie: Pracownia gastronomiczna wyposażona jest w niezbędny sprzęt AGD taki jak: 2 kuchnie indukcyjne, 2 elektryczne piekarniki, 2 zmywarki, robot kuchenny, mikser, kuchenka mikrofalowa, sokowirówka, naczynia stołowe i wiele innych urządzeń potrzebnych do przeprowadzenia zróżnicowanych zajęć kulinarnych i pochodnych, korelujących z działaniami terapeutycznymi.

W ramach zajęć na pracowni, zgodnie z planem tygodniowym, realizowane będą: - trening funkcjonowania w codziennym życiu: trening kulinarny, trening budżetowy, trening higieny oraz trening dbałość o wygląd zewnętrzny – załącznik nr 1, - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, trening umiejętności komunikacyjnych – załącznik nr 2 - trening umiejętności spędzania wolnego czasu – załącznik nr 3.

2. Pracownia arteterapii

Zakres: Postępowanie wspierające – aktywizujące.

Formy, metody pracy: Praca grupowa i indywidualna, metody praktyczne – ćwiczebne, realizacji zadań; metody problemowe – klasyczna przypadków, sytuacyjna, burza mózgów; metody asymilacji wiedzy – pogadanka, praca z książką.

Termin realizacji: Praca ciągła, zajęcia prowadzone na pracowni, wynikające z planu zajęć z uwzględnieniem oczekiwań uczestników i potrzeb (np. wystawa prac z rękodzieła, konkurs).

Odpowiedzialny: terapeuta zajęciowy.

Cel główny: Rozbudzanie i kształtowanie estetycznego postrzegania świata.

Cele szczegółowe:

- 1) Rozwijanie twórczości artystycznej;
- 2) Nabycie /wzrost/ kształtowania umiejętności odbioru, przeżywania i oceniania sztuki;
- 3) Rozwijanie twórczego myślenia, zainteresowania sztuką i jej technikami;
- 4) Kształcenie umiejętności posługiwania się różnymi technikami plastycznymi;
- 5) Rozwijanie aktywności twórczej poprzez wykonywanie prac plastycznych, tworzenie wystaw, dekorowanie pomieszczeń ośrodka, oglądanie albumów o sztuce itp.;
- 6) Rozwijanie wyobraźni i uzdolnień plastycznych uczestników;
- 7) Rozwijanie zainteresowań uczestników;
- 8) Doskonalenie umiejętności manualnych;
- 9) Nabycie/doskonalenie umiejętności planowania i przewidywania;
- 10) Rozwijanie wyobraźni i kreatywności;
- 11) Nauka spędzania czasu wolnego w sposób twórczy;
- 12) Rozwijanie umiejętności uczestników do brania udziału w konkursach plastycznych organizowanych przez różne instytucje;
- 13) Promocja uczestników i Domu w środowisku i regionie;
- 14) Rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej i regionalnej.

W ramach pracowni uczestnicy nabywają i doskonalą umiejętności poprzez:

- 1) Papieroplastyka: - . wykonywanie z krepiny, bibuły kwiatów, - . wyklejanie obrazków na tekturze kulkami z bibuły, kolorowych gazet, ozdabianie choinek itp.,
- 2) masa papierowa, (tworzenie z niej figur o różnych kształtach na potrzebę zdobnictwa),
- 3) wykonywanie kartek okolicznościowych,
- 4) wiklina papierowa,
- 5) origami modułowe,
- 6) wykonywanie sezonowych dekoracji placówki itp.

Malarstwo:

- a. poznawanie różnych technik, stosowanie ich na papierze, płótnie, szkłe, glinie, tekturze, kawałku drewna, itp.

- b. malowanie różnymi rodzajami materiału – farba plakatowa, farba akwarelowa, farba akrylowa, farba do szkła, pastele olejne, pastele suche, kredki ołówkowe i świecowe, ołówek,
- c. zachęcanie, motywowanie do twórczości własnej uczestnika, jak i do odwzorowywania np. rysunek z natury,
- d. ćwiczenie wyobraźni tj. malowanie ilustracji do wcześniej przytoczonego tekstu lub wysłuchanej muzyki,
- e. nauka dostrzegania piękna otaczającej nas przyrody, wyrażania uczuć w swoich pracach.

Rękodzieło:

- a. Nauka i tworzenie obrazów z liści, płatków kwiatów itp.,
- b. oklejanie słoików, butelek, wełną, sznurkiem itp.
- c. tworzenie obrazów typu collage,
- d. nauka zdobienia metodą decoupage,
- e. nauka wykorzystania materiałów ekologicznych w sztuce (tzw. darów natury) – zbieranie, suszenie liści, gałęzi, kasztanów, szyszek, traw, nasion roślin, owoców, mchu, muszli, trzciny, zdobnictwo i dekoratorstwo, układanie różnorodnych kompozycji w wazonie, koszykach,
- f. tworzenie stroików okazjonalnych, świątecznych wg własnej inwencji.

Wyposażenie: nożyczki, pistolety klejowe, pędzle, igły, nici, farby, kredki, bloki, bibuła, krepina, kleje itp.

W ramach zajęć na pracowni, zgodnie z planem tygodniowym, realizowane będą: - trening funkcjonowania w codziennym życiu: elementy treningu kulinarnego, trening budżetowy, trening higieny oraz trening dbałość o wygląd zewnętrzny – załącznik nr 1, - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, trening umiejętności komunikacyjnych – załącznik nr 2 - trening umiejętności spędzania wolnego czasu – załącznik nr 3.

3. Pracownia majsterkownicza

Zakres: postępowanie wspierająco – aktywizujące.

Formy, metody pracy: praca w małych grupach i indywidualna, metody praktyczne – ćwiczebne, realizacji zadań.

Termin realizacji: praca ciągła oraz sezonowa, wg potrzeb i oczekiwań, lub inny układ wynikający z planu zajęć. Odpowiedzialny: terapeuta zajęciowy.

Cel główny: Nabycie/ rozwijanie umiejętności życiowych (dom, praca, społeczeństwo).

Cele szczegółowe:

- 1) Nabycie umiejętności organizacji stanowiska pracy i przebiegu prostych czynności związanych z wykonaniem prac,
- 2) Zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie stosowania przerw w procesie pracy,
- 3) Rozwijanie umiejętności samokontroli tempa pracy,
- 4) Kształtowanie zasad koleżeństwa w grupie z innymi uczestnikami,
- 5) Wzrost umiejętności przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy korzystaniu z urządzeń technicznych i narzędzi w trakcie obróbki materiałów,
- 6) Nabycie umiejętności technicznych, niezbędnych do wykonywania prostych prac gospodarskich,
- 7) Kształtowanie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności,
- 8) Kształtowanie świadomej aktywności i odpowiedzialności – (dom jako przedmiot troski),
- 9) Kształtowanie i zrozumienie istoty samodzielności i odpowiedzialności za wykonane zadania i powierzony materiał,
- 10) Zdobywanie wiedzy na temat ekonomicznego i ekologicznego gospodarowania materiałami.

W ramach pracowni wykonywane będzie czyszczenie listew i kawałków drewna papierem ściernym, rysowanie i wycinanie w deskach różnorodnych konturów, nauka posługiwania się śrubokrętem, wyrzynarką, wiertarką, wkrętarką, prace malarskie: szpachlowanie dziur, dorabianie farby i malowanie fragmentów ścian i inne prace np. drobne naprawy, konserwacje.

- 11) Przygotowanie do uczestnictwa w innych formach wsparcia takich jak Warsztat Terapii Zajęciowej lub podjęcie zatrudnienia.

Wyposażenie: narzędzia i urządzenia stolarskie (wyrzynarka, wiertarka, wkrętarka), zestawy narzędzi i urządzeń do drobnych prac konserwatorskich i remontowych, itp.

W ramach zajęć na pracowni, zgodnie z planem tygodniowym, realizowane będą: - trening funkcjonowania w codziennym życiu: elementy treningu kulinarnego, trening budżetowy, trening higieny oraz trening dbałość o wygląd zewnętrzny – załącznik nr 1, - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, trening umiejętności komunikacyjnych – załącznik nr 2 - trening umiejętności spędzania wolnego czasu – załącznik nr 3.

4. Pracownia multimedialna

Zakres: Postępowanie wspierająco – aktywizujące.

Formy, metody pracy: Praca indywidualna i grupowa; metody praktyczne – ćwiczebne realizacji zadań; metody problemowe – klasyczna, przypadków, sytuacyjna, burza mózgów; metody asymilacji wiedzy – pogadanka, praca z książką, w programach edukacyjnych. Termin realizacji: Praca ciągła, zajęcia odbywają się codziennie według planu zajęć. Odpowiedzialny: terapeuta zajęciowy

Cel główny: Nabywanie i rozwijanie kompetencji kluczowych – umiejętności IT

Cele szczegółowe:

- 1) Nabycie, doskonalenie umiejętności z zakresu podstaw obsługi komputera; włączania komputera, korzystanie z myszki, klawiatury, tworzenie i otwieranie plików i folderów, nauka zapisywania pliku, nauka zapisywania na płycie CD, drukowanie,
- 2) Nabycie, doskonalenie umiejętności z zakresu programów Paint, Office Word – korzystanie z przybornika, rysowanie figur, wypełnianie kolorem, praca w edytorze tekstów, pisanie tekstu, poprawianie i uzupełnianie tekstu, zmiana fragmentów tekstu, zaznaczanie, kopiowanie, przenoszenie, wycinanie fragmentów tekstu, wyrównywanie tekstu,
- 3) Wzrost wiedzy na temat ostrożności w obsłudze – zagrożenia utraty materiału,
- 4) Nabycie umiejętności wykorzystania wiedzy w praktyce – tworzenie stron kalendarza, redagowanie kroniki, gazetki itp.,
- 5) Rozwijanie umiejętności intelektualnych poprzez pracę w programach edukacyjnych,
- 6) Nabycie umiejętności wyszukiwania w internecie informacji dotyczących bieżących tematów i wydarzeń,
- 7) Nabycie umiejętności korzystania z programów do odtwarzania plików zdjęciowych, muzycznych czy filmowych,

- 8) Rozwijanie zainteresowań,
- 9) Poszerzanie wiedzy o otaczającym ich świecie,
- 10) Przygotowanie do uczestnictwa w innych formach wsparcia takich jak Warsztaty Terapii Zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia.

Wyposażenie: Uczestnicy będą mieli do dyspozycji zestawy komputerowe z dostępem do internetu, urządzenie wielofunkcyjne.

W ramach zajęć na pracowni, zgodnie z planem tygodniowym, realizowane będą: - trening funkcjonowania w codziennym życiu: elementy treningu kulinarnego, trening budżetowy, trening higieny oraz trening dbałość o wygląd zewnętrzny – załącznik nr 1, - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, trening umiejętności komunikacyjnych – załącznik nr 2 - trening umiejętności spędzania wolnego czasu – załącznik nr 3.

5. Pracownia teatralno-artystyczna

Zakres: postępowanie wspierająco – aktywizujące.

Formy, metody pracy: praca grupowa i indywidualna, metody praktyczne – ćwiczebne, realizacji zadań; metody problemowe – klasyczna, przypadków, sytuacyjna, burza mózgów; metody asymilacji wiedzy – pogadanka, dyskusja, wykład, praca z książką. Termin realizacji: Praca ciągła, zajęcia odbywać się będą codziennie według planu zajęć. Odpowiedzialny: terapeuta zajęciowy.

Cel główny: Zwiększenie poziomu aktywności poprzez kontakt z muzyką i sztuką.

Cele szczegółowe:

- 1) Zwiększenie dbałości o kulturę języka, kultywowanie tradycji, zwyczajów i obrzędów,
- 2) Wzrost motywacji uczestników do współtworzenia inscenizacji słowno-muzycznych,
- 3) Rozwijanie i kształtowanie prawidłowej mowy – wyrazistości wypowiedzi, właściwej intonacji, prawidłowego operowania głosem, korygowanie usterek językowych, właściwej postawy i oddechu przy wygłaszaniu kwestii,
- 4) Rozwijanie umiejętności intelektualnych – zrozumienia treści scenariusza,
- 5) Zwiększenie możliwości pamięciowych – opanowania krótkich tekstów i piosenek,
- 6) Zwiększenie umiejętności pracy w grupie,
- 7) Pokonywanie barier społecznych – nieśmiałości, dotyku, itp.,
- 8) Wzrost poziomu samooceny,

- 9) Rozwijanie kreatywności, rozbudzanie wyobraźni,
- 10) Uwrażliwienie na sztukę, kształtowanie gustu muzycznego,
- 11) Poprawa koordynacji wzrokowo – ruchowej,
- 12) Zwiększenie kompetencji emocjonalnych – wyrażania uczuć pozytywnych, jak i negatywnych, pokonywanie tremy, osvajanie z szeroką publicznością,
- 13) Motywowanie do czynnego udziału w organizowaniu uroczystości okolicznościowych w ŚDS (bal karnawałowy, Dzień Kobiet, Wigilia itp., prezentacje inscenizacji słownomuzycznych na spotkania i uroczystości lokalne),
- 14) Motywowanie do udziału w różnych imprezach poza ŚDS (konkursy, festiwale piosenek, prezentacje małych form teatralnych, festyny integracyjne),
- 15) Promocja uczestników i Domu w środowisku i regionie,
- 16) Zwiększenie umiejętności opanowania emocji poprzez działanie relaksacyjne,
- 17) Wzrost umiejętności kojarzenia,
- 18) Pobudzenie potrzeb estetycznych i poznawczych.

Wyposażenie: projektor, przenośny zestaw nagłośnieniowy z 2 mikrofonami i statywami, laptop.

W ramach zajęć na pracowni, zgodnie z planem tygodniowym, realizowane będą: - trening funkcjonowania w codziennym życiu: elementy treningu kulinarnego, trening budżetowy, trening higieny oraz trening dbałość o wygląd zewnętrzny – załącznik nr 1, - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, trening umiejętności komunikacyjnych – załącznik nr 2 - trening umiejętności spędzania wolnego czasu – załącznik nr 3.

6. Rehabilitacja ruchowa, zajęcia sportowe

Zakres: Postępowanie wspierająco – aktywizujące.

Formy, metody pracy: Praca w małych grupach i indywidualna, metody praktyczne – ćwiczebne, realizacji zadań.

Termin realizacji: Praca ciągła, zajęcia będą odbywały się codziennie.

Odpowiedzialny: fizjoterapeuta.

Cel główny: Poprawa i utrzymanie stanu psychofizycznego.

Cele szczegółowe:

- 1) Nabycie, doskonalenie sprawności ruchowej w ramach ćwiczeń koordynacyjnych, ogólnosprawniających, manualnych, relaksacyjnych, oddechowych, równoważnych, ćwiczeń przy muzyce z elementami choreografii, grach i zabawach sportowych,
- 2) Rozładowanie napięć psychicznych,
- 3) Polepszenie samopoczucia,
- 4) Wzrost aktywności psychospołecznej,
- 5) Stymulowanie uczestników w kierunku wzrostu samodzielności,
- 6) Pogłębianie nawyku właściwej pielęgnacji i higieny, umiejętność lepszej kontroli swojego zdrowia,
- 7) Kształtowanie przez sport cech charakteru i woli, unormowanie postępowania w grupie, uaktywnienie, wyrabianie odwagi, hartowanie psychiczne,
- 8) Nabywanie sprawności fizycznej w celu podjęcia pracy (lepszego zarobku), a zatem polepszenia własnej egzystencji,
- 9) Wdrażanie do zdrowego, higienicznego, i bezpieczniejszego życia oraz czynnego spędzania czasu wolnego,
- 10) Podnoszenie zdolności poznawczych: uwagi, spostrzegawczości, orientacji w przestrzeni, wyobraźni, umiejętności myślenia przyczynowo-skutkowego, przewidywania oraz podejmowania właściwych decyzji.

Wyposażenie: stół do masażu, bieżnia, UGUL z osprzętem, materace, materiały do ćwiczeń (np. woreczki, szarfy).

W ramach zajęć rehabilitacji ruchowej, zgodnie z planem tygodniowym, realizowany będzie:
- trening umiejętności spędzania czasu wolnego - załącznik nr 3, - trening funkcjonowania w codziennym życiu: trening higieny - załącznik nr 1.

7. Poradnictwo psychologiczne

Zakres: Postępowanie wspierająco – aktywizujące.

Formy, metody pracy: Społeczność terapeutyczna, treningi (umiejętności społecznych i interpersonalnych z zakresu nawiązywania i utrzymania kontaktów społecznych, motywowania do funkcjonowania w oparciu o własne możliwości oraz kształtowanie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie, trening asertywności, trening rozpoznawania emocji, trening umiejętności spędzania czasu wolnego, trening umiejętności komunikacyjnych itp.), psychodrama, psychorysunek, muzykoterapia, psychoedukacja.

Termin realizacji: Psychoterapia indywidualna i grupowa, według planu zajęć.

Odpowiedzialny: psycholog

Cel główny: Poprawa funkcjonowania psychicznego i społecznego uczestników.

Cele szczegółowe:

- 1) Zwiększenie poczucia własnej wartości,
- 2) nabycie umiejętności służących samodzielnemu życiu w otwartym środowisku,
- 3) przełamywanie barier we wzajemnych kontaktach osób z zaburzeniami psychicznymi z innymi osobami z otoczenia,
- 4) zmniejszenie poczucia izolacji społecznej,
- 5) kształtowanie i utrzymanie właściwych więzi społecznych,
- 6) budowanie poczucia bezpieczeństwa, empatii, zachęty, otwartości,
- 7) rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach w sposób społecznie akceptowalny,
- 8) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
- 9) kształtowanie umiejętności różnicowania emocji,
- 10) kształtowanie umiejętności komunikacyjnych,
- 11) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania,
- 12) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 13) nabywanie umiejętności rozwiązywania konfliktów,
- 14) rozwijanie myślenia twórczego, kształtowanie umiejętności planowania,
- 15) kształtowanie podejmowania decyzji,
- 16) kształtowanie umiejętności gospodarowania własnym czasem,
- 17) przygotowanie do uczestnictwa w innych formach wsparcia takich jak Warsztaty Terapii Zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia.

Psycholog dokonuje diagnozy dotyczącej funkcjonowania intelektualnego, emocjonalnego i społecznego. Wspiera zespół terapeutyczny podczas opracowywania planów wspierająco - aktywizujących. Zajmuje się poradnictwem psychologicznym dla uczestników oraz ich rodzin. Psycholog daje również wsparcie w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych.

W ramach zajęć poradnictwa psychologicznego, zgodnie z planem tygodniowym, realizowany będzie: - trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów oraz trening umiejętności komunikacyjnych - załącznik nr 2

V. Metody, sposoby i kryteria (ilościowe i jakościowe) oceny efektów działalności Domu, w tym – postępów uczestników

Każdy plan uczestnika podlega ocenie zespołu wspierająco – aktywizującego co pół roku. Ocena postępów uczestnika będzie opisowa, której celem będzie kompleksowa analiza postępów uczestnika, co będzie stanowić podstawę do konstruowania dalszych indywidualnych programów wspierająco-aktywizujących. Aby dokonać poprawnej i miarodajnej oceny postępów uczestników, każdy z terapeutów, prowadzi dziennik zajęć, w którym wpisuje zakres i formę prowadzonych zajęć, wymienia uczestników oraz opisuje ich aktywność. Prowadzący dostosowują treści, metody i organizację zajęć do możliwości psychofizycznych uczestników, które będą okresowo oceniane, modyfikowane i doskonalone. Każdy z uczestników będzie traktowany podmiotowo zgodnie z możliwościami psychofizycznymi oraz indywidualnym planem wspierająco-aktywizującym. Postępowanie wspierające będzie zindywidualizowane i oparte na elastycznym, długotrwałym procesie terapeutycznym. Kadra terapeutyczna zgodnie z §23 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586, z późn. zm.) będzie uczestniczyła w szkoleniach wynikających ze zgłaszanych potrzeb.

Załącznik nr 1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu

L.p.	Formy, metody pracy	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna	Cele, spodziewane efekty
1.	<p>Dbłość o wygląd zewnętrzny, praca indywidualna i grupowa; metody praktyczne ćwiczebne, realizacji zadań; metody problemowe – klasyczna, przypadków, sytuacyjna, burza mózgów; metody asymilacji wiedzy – pogadanka, dyskusja, wykład;</p>	<p>Praca ciągła, zajęcia odbywają się zgodnie z planem tygodniowym</p>	<p>Terapeuta zajęciowy</p>	<p>Nabywanie/doskonalenie umiejętności: wyrabianie nawyków higienicznych, dobieranie stosownej odzieży do okoliczności, pory dnia i roku, samodzielnego prania ręcznego, obsługi sprzętu AGD, prasowania, składania ubrań, rozwieszania wypranej odzieży, kontrola swojego wyglądu, schludny wygląd, regularne czyszczenie obuwia i dbanie o własną odzież, regularna zmiana bielizny osobistej.</p>
2.	<p>Nauka higieny, praca indywidualna i grupowa; metody praktyczne ćwiczebne, realizacji zadań; metody problemowe – klasyczna, przypadków, sytuacyjna, burza mózgów; metody asymilacji wiedzy – pogadanka, dyskusja, wykład;</p>	<p>Praca ciągła, zajęcia odbywają się zgodnie z planem tygodniowym</p>	<p>Terapeuta zajęciowy</p>	<p>Nabywanie/doskonalenie umiejętności: dbania o higienę osobistą całego ciała, korzystanie z przyborów toaletowych oraz różnych kosmetyków np.: dezodorantów, kremów, balsamów itp., posiadanie nawyków higienicznych, zwłaszcza mycie rąk (po wyjściu z toalety, po powrocie do domu, przyjeździe z ulicy, przed posiłkami), używanie chusteczek do nosa, higiena jamy ustnej, pielęgnacja paznokci (obcinanie paznokci obu rąk), posługiwanie się pilnikiem do paznokci, higiena podczas miesiączki, golenie się, pielęgnacja włosów (mycie, suszenie, układanie włosów,</p>

L.p.	Formy, metody pracy	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna	Cele, spodziewane efekty
				strzyżenie włosów), przestrzeganie zasady nie korzystania z przedmiotów osobistego użytku należących do innych osób, itp.
3.	Trening porządkowy	Praca ciągła, zajęcia odbywają się zgodnie z planem tygodniowym	Terapeuta zajęciowy	Nabywanie/doskonalenie dbałości o czystość i porządek na terenie Domu. Planowanie prac porządkowych, współpraca podczas wykonywania prac porządkowych.
4.	Trening kulinarny, umiejętności praktycznych, praca indywidualna i grupowa; metody praktyczne ćwiczebne, realizacji zadań; metody problemowe – klasyczna, przypadków, sytuacyjna, burza mózgów; metody asymilacji wiedzy, pogadanka, dyskusja, wykład;	Praca ciągła, zajęcia odbywają się zgodnie z planem tygodniowym	Terapeuta zajęciowy	Nabywanie/doskonalenie umiejętności: planowania posiłków, poznania zasad prawidłowego przechowywania żywności, korzystania z przepisów kulinarnych, obsługi sprzętu AGD, dbałość o estetykę podczas jedzenia, dekorowanie stołu na co dzień i od święta, posługiwanie się sztucami, odnoszenie po sobie naczyń, zasady zdrowego odżywiania się itp.
5.	Trening budżetowy praca indywidualna i grupowa; metody	Praca ciągła, zgodnie	Terapeuta zajęciowy	Nabywanie/doskonalenie umiejętności w zakresie: poznania wartości pieniądza, umiejętności samodzielnych zakupów,

L.p.	Formy, metody pracy	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna	Cele, spodziewane efekty
	praktyczne ćwiczebne, realizacji zadań; metody problemowe – klasyczna, przypadków, sytuacyjna, burza mózgów;	z planem tygodniowym		przygotowanie listy potrzebnych artykułów, rozpoznawanie przydatności do użycia poszczególnych produktów, orientacja w cenach i dokonywanie obliczeń, dokonywanie terminowych opłat za np.: czynsz, światło woda, itp., odpowiedzialność za zawieranie umów (na telefon, Internet, TV), odpowiedzialność za kredy i pożyczki (Prowident, Chwilówki).

Załącznik nr 2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów

L.p.	Formy, metody pracy	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna	Cele, spodziewane efekty
1.	<p>Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów; praca indywidualna i grupowa; metody praktyczne - ćwiczebne, realizacji zadań; metody problemowe – klasyczna, przypadków, sytuacyjna, burza mózgów; metody asymilacji wiedzy- pogadanka, dyskusja, wykład, praca z książką; kształtowanie pozytywnych relacji z osobami bliskimi, uczestnik, jako członek grupy, uczestnik, jako członek placówki ŚDS, uczestnik, jako członek społ. Lokalnej, uczestnik w środowisku</p>	<p>Praca ciągła, zgodnie z planem tygodniowym</p>	<p>Terapeuta zajęciowy, Psycholog</p>	<p>Nabycie, doskonalenie umiejętności w zakresie: nawiązywania kontaktów, podtrzymywania rozmowy, aktywnego słuchania, asertywności, uczestnik uczy się odpowiedzialności, współpracy, zasad partnerstwa, rozwiązywania problemów, właściwej komunikacji interpersonalnej.</p> <p>Stosowne zachowanie w miejscach publicznych. Zajęcia praktyczne poza siedzibą ŚDS-forma wyjazdowa polegająca na tym, że uczestnicy wspierani przez pracowników ŚDS załatwiają samodzielnie swoje sprawy urzędowe, wypełniają dokumenty, prowadzą rozmowy z urzędnikami (możliwość skorzystania z zasiłków celowych, możliwość dofinansowania z środków NFZ zaopatrzenia ortopedycznego, mat. pomocniczych, profilaktyka zdrowotna, poszukiwanie pracy np. sezonowej).</p> <p>- najbliższa rodzina - role, zajęcia i obowiązki domowe, wykonywane zawody, obchody świąt rodzinnych, dom rodzinny mieszkanie, funkcje, wyposażenie, adres,</p>

L.p.	Formy, metody pracy	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna	Cele, spodziewane efekty
	przyrodniczym, uczestnik, jako konsument			<ul style="list-style-type: none"> - kolega, przyjaciel, opiekun, normy współżycia w grupie, formy grzecznościowe, współuczestnictwo w zabawie i pracy zespołowej, utrzymanie ładu i porządku w miejscu pobytu, - podopieczni i pracownicy ŚDS, stosunki między nimi, ich funkcje, budynek, pomieszczenia, przeznaczenie, otoczenie, ogród, ulica, nazwa, adres placówki, - sąsiedzi, znajomi, role społeczne, okolica, władze lokalne, region, tradycje – obyczaje, - pory roku i zjawiska im towarzyszące, świat roślin, ich znaczenie i uprawy, świat zwierząt, hodowla i opieka, ochrona środowiska, - sklepy, asortyment, płacenie, punkty usługowe, poczta, telekomunikacja, lokale gastronomiczne, komunikacja i środki transportu, wychowanie komunikacyjne, książka, prasa, radio, telewizja, kino, teatr, koncert, muzeum, wystawa.
2.	Trening umiejętności komunikacyjnych Zajęcia będą realizowane przy	Praca ciągła, zgodnie z planem tygodniowym	Terapeuta zajęciowy, Psycholog	Trening obejmuje doskonalenie kompetencji komunikacyjnych czyli zdolności do wybierania odpowiednich struktur językowych oraz umiejętność

L.p.	Formy, metody pracy	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna	Cele, spodziewane efekty
	<p>użyciu następujących metod:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozmowa ukierunkowana - metoda instruktażowa - samoocena - informacje zwrotne - demonstracja. 			<p>uwzględniania sytuacji mówienia, na którą składają się właściwości poznawcze i emocjonalne mówiącego, pełnione przez niego role społeczne, system norm i wartości.</p> <p>W wyniku tego treningu uczestnicy powinni nabyć wiedzę o na temat budowania zdań odpowiednich do sytuacji społecznych, rang rozmówców oraz celów wypowiedzi. Uczestnicy w akcie komunikacji powinni dostrzegać sytuacyjne uwarunkowania wypowiedzi, a wśród nich takie komponenty jak miejsce i czas rozmowy, kanał przekazu informacji i gatunek wypowiedzi oraz temat rozmowy, zależnie od liczby rozmówców stosować formę monologową, dialogową.</p> <p>Uczestnicy uwzględnić mają w wypowiedziach czas rozmowy, który wyznacza trzy typy interakcji między nadawcą a odbiorcą, gdy zachodzi w tym samym dla uczestników czasie lub gdy nadawca zwraca się do odbiorców w przyszłości.</p> <p>Uczestnicy poznają uwarunkowane wypowiedzi, na które składają się społeczne role językowe, realizowane</p>

L.p.	Formy, metody pracy	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna	Cele, spodziewane efekty
				<p>przez mówiących w sytuacjach komunikacyjnych.</p> <p>Role tworzą układ hierarchiczny a każda z nich dysponuje innym zasobem środków językowych.</p> <p>O rolach językowych decydują: ranga rozmówców, ich wzajemna pozycja, rodzaj kontaktu (oficjalny lub nieoficjalny), indywidualny lub grupowy, trwałe lub sporadyczny.</p> <p>Uczestnicy stosownie do okoliczności wybierają odpowiedni gatunek np. propozycja, rada wspomnienie, protest, ostrzeżenie, zakaz, nakaz, prośba, polecenie.</p> <p>W czasie ćwiczeń uczestnicy zwracają uwagę na zróżnicowanie sposobów mówienia w zależności od rodzaju kontaktu (pośredni, i bezpośredni, oficjalny i nieoficjalny oraz relacji (równorzędna i nierównorzędna) pomiędzy rozmówcami.</p> <p>Sytuacje ćwiczeń obejmują interakcje z jedną lub kilkoma osobami a znaczenie komunikatu wyznacza także umiejętność interpretowania znaków niewerbalnych (gestów, mimiki, prozodii, dystansu przestrzennego między osobami).</p>

L.p.	Formy, metody pracy	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna	Cele, spodziewane efekty
				<p>W czasie ćwiczeń uczestnicy korzystają z fotografii, dla których proponują kilka wariantów zachowań komunikacyjnych, uzupełniają brakujące elementy komunikatów w różnych kontekstach sytuacyjnych, podejmują próby interpretowania przekazów.</p>

Załącznik nr 3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego

L.p.	Formy, metody pracy	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna	Cele, spodziewane efekty
1.	Trening umiejętności spędzania czasu wolnego praca indywidualna i grupowa; metody praktyczne - ćwiczebne, realizacji zadań; metody problemowe – klasyczna, przypadków, sytuacyjna, metody asymilacji wiedzy- pogadanka, dyskusja, wykład, praca z książką.	Praca ciągła, zgodnie z planem tygodniowym	Terapeuta zajęciowy	Wdrażanie i aktywizowanie w zakresie różnych form: biblioterapia, muzykoterapia, świetlicowe gry towarzyskie, spacer, wycieczki rowerowe, spotkania towarzyskie z osobami z najbliższego otoczenia, sąsiadami i znajomymi, pogadanki, panele dyskusyjne, zajęcia edukacyjne mające na celu podnoszenie wiedzy ogólnej (nauka lub podtrzymywanie, na możliwym do osiągnięcia poziomie, umiejętność czytania ze zrozumieniem oraz pisanie itp.

Załącznik nr 4. Ramowy tygodniowy plan pracy.

Godz.	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
8.00 - 9.00	Dotarcie do ŚDS: - kawa, herbata	Dotarcie do ŚDS: - kawa, herbata	Dotarcie do ŚDS: - kawa, herbata	Dotarcie do ŚDS: - kawa, herbata	Dotarcie do ŚDS: - kawa, herbata
9.00 - 10.00	Trening ruchowy/ ćwiczenia. Gry zręcznościowe	Trening ruchowy/ ćwiczenia. Gry zręcznościowe	Trening ruchowy/ ćwiczenia. Gry zręcznościowe	Trening ruchowy/ ćwiczenia. Gry zręcznościowe	Trening ruchowy /ćwiczenia. Gry zręcznościowe
10.00 - 10.15	Przerwa śniadaniowa	Przerwa śniadaniowa	Przerwa śniadaniowa	Przerwa śniadaniowa	Przerwa śniadaniowa
10.15 - 13.00	Zajęcia w pracowniach: multimedialnej, gastronomicznej, majsterkowicza, teatralno - artystycznej, arteterapii. Zajęcia z psychologiem. Zajęcia z fizjoterapeutą. Trening funkcjonowania w życiu codziennym. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów.	Zajęcia w pracowniach: multimedialnej, gastronomicznej, majsterkowicza, teatralno - artystycznej, arteterapii. Zajęcia z psychologiem Zajęcia z fizjoterapeutą. Trening funkcjonowania w życiu codziennym. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów.	Zajęcia w pracowniach: multimedialnej, gastronomicznej, majsterkowicza, teatralno - artystycznej, arteterapii. Zajęcia z psychologiem Zajęcia z fizjoterapeutą. Trening funkcjonowania w życiu codziennym. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów.	Zajęcia w pracowniach: multimedialnej, gastronomicznej, majsterkowicza, teatralno - artystycznej, arteterapii. Zajęcia z psychologiem Zajęcia z fizjoterapeutą. Trening funkcjonowania w życiu codziennym. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów.	Zajęcia w pracowniach: multimedialnej, gastronomicznej, majsterkowicza, teatralno - artystycznej, arteterapii. Zajęcia z psychologiem Zajęcia z fizjoterapeutą. Trening funkcjonowania w życiu codziennym. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów.

	Trening umiejętności komunikacyjnych. Trening spędzania wolnego czasu.	Trening umiejętności komunikacyjnych. Trening spędzania wolnego czasu.	Trening umiejętności komunikacyjnych. Trening spędzania wolnego czasu.	Trening umiejętności komunikacyjnych. Trening spędzania wolnego czasu.	Trening umiejętności komunikacyjnych. Trening spędzania wolnego czasu.
13.00-14.00	Obiad	Obiad	Obiad	Obiad	Obiad
14.00-15.00	Ludoterapia	Muzykoterapia	Biblioterapia	Trening porządkowy	Zebrania społeczności
15.00-16.00	Odjazd uczestników. Uzupełnianie dokumentacji	Odjazd uczestników. Uzupełnianie dokumentacji	Odjazd uczestników. Uzupełnianie dokumentacji	Odjazd uczestników. Uzupełnianie dokumentacji	Odjazd uczestników. Uzupełnianie dokumentacji