

**ZARZĄDZENIE NR 53/15
BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 23 kwietnia 2015 r.

w sprawie zatwierdzenia Planu Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej na 2015 rok

Na podstawie art. 30 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz.594 z późniejszymi zmianami), § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz.1586 z późniejszymi zmianami) oraz po uzgodnieniu z Wojewodą Podkarpackim, Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

§ 1. Zatwierdza Plan Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej na 2015 rok, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Andrzej Bytnar

PLAN PRACY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W CERGOWEJ NA 2015 ROK

I. DZIAŁANIA PRIORYTETOWE NA 2015 ROK.

Środowiskowy Dom Samopomocy jest ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, które 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.

W ramach swojej pracy Dom realizował będzie zadania wynikające z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm.) oraz 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.).

Swoimi działaniami w 2015 roku Dom zamierza:

- a) świadczyć 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,
- b) prowadzić poradnictwo psychologiczne,
- c) pomagać w załatwianiu spraw urzędowych,
- d) pomagać w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- e) zapewniać niezbędną opiekę,
- f) prowadzić zajęcia z zakresu terapii zajęciowej, przygotowujące do uczestnictwa w WTTZ lub podjęcia zatrudnienia,
- g) prowadzić profilaktykę w zakresie zdrowia psychicznego i somatycznego,
- h) zapewnić możliwość skorzystania z jednego gorącego posiłku w czasie pobytu,
- i) zapewnić możliwość skorzystania z usługi transportowej, polegającej na dowożeniu na zajęcia, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych Domu,
- j) prowadzić w grupach bądź indywidualnie terapię ruchową,
- k) dążyć do pełnej integracji osób niepełnosprawnych poprzez reprezentowanie ich interesów w społeczności lokalnej,
- l) udzielać kompleksowej pomocy przy rozwiązywaniu spraw i problemów,
- m) współpracować z rodziną w zakresie kształtowania odpowiednich postaw wobec uczestnika oraz z innymi osobami lub podmiotami działającymi w obszarze udzielania pomocy, w zakresie niezbędnym,

- gwarantującym jak największą efektywność wspólnie podejmowanych oraz realizowanych działań na rzecz uczestników,
- n) dbać o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu,
 - o) zapewnić właściwy poziom usług,
 - p) dążyć do poprawy jakości życia uczestników.

**II. ZAKRES POSTĘPOWANIA WSPIERAJĄCO –AKTYWIZUJĄCEGO DLA UCZESTNIKÓW
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W CERGOWEJ NA 2015 ROK**

L.p.	Zadania	Sposób realizacji- rodzaj i zakres świadczonych usług	Termin realizacji	Odpowiedzialny	Uwagi
1.	<p>Pomoc w przygotowywaniu uczestników do udziału w życiu rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.</p>	<p>1. Trening umiejętności społecznych:</p> <p>a) umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań;</p> <p>b) kształtowanie nawyków celowej aktywności;</p> <p>c) prowadzenie treningów zachowań społecznych.</p> <p>2. Trening funkcjonowania w codziennym życiu:</p> <p>a) Trening dbałości o wygląd zewnętrzny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nauka dbania o czysty i estetyczny wygląd, • samodzielne pranie, prasowanie, czyszczenie obuwia, reperowanie 	Cały rok	Zespół wspierająco-aktywizujący	

		<p>odzieży,</p> <ul style="list-style-type: none"> • dobór środków higieny osobistej, środków czystości, kosmetyków, <p>b) Trening nauki higieny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nauka mycia rąk, twarzy, włosów oraz całego ciała, • nauka higieny jamy ustnej, • nauka posługiwania się środkami higieny osobistej i środkami czystości, • nauka korzystania z podstawowych urządzeń w toalecie, • nauka utrzymania w czystości swojego stanowiska pracy. <p>c) Trening kulinarnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nauka prawidłowego nakrywania do stołu, dekoracji stołu, • nauka kulturalnego zachowania się przy stole, • poznawanie przepisów 		
--	--	---	--	--

		<p>kulinarnych,</p> <ul style="list-style-type: none"> • nauka przygotowywania potraw, pieczenia ciast, • przygotowywanie dla wszystkich uczestników gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego, • dobór artykułów spożywczych, • zasady zdrowego odżywiania się, • obsługa sprzętu AGD, • zasady przechowywania żywności. <p>d) Trening umiejętności praktycznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prace remontowo- malarskie, • trening posługiwania się ręcznymi i elektrycznymi narzędziami, • prace w drewnie, gipsie, • prace porządkowe w Domu i na zewnątrz Ośrodka, • nauka sadzenia i pielęgnowania kwiatów, 		
--	--	--	--	--

		<p>krzewów ozdobnych i drzew,</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykonywanie kartek okolicznościowych, zaproszeń, upominków, przedmiotów użytkowych, • wykonywanie sezonowych dekoracji Placówki, • nauka i doskonalenie szycia, haftowania, wyszywania, robienia na drutach, szydełkowania, • malowanie różnymi technikami i na różnych powierzchniach, • poznawanie nowych technik plastycznych, • nauka bezpiecznego poruszania się po mieście. <p>e) Trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nauka operowania 		
--	--	---	--	--

pieniędzy, rozpoznawania
nominatów pieniężnych,

- robienie zakupów,
- planowanie budżetu,
- planowanie wydatków.

3. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów:
a) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami,
b) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury:

- poznawanie i przestrzeganie norm i zasad funkcjonowania w grupie,
- nauka stosowania form grzecznościowych,
- nauka nawiązywania relacji,

		<p>prowadzenia rozmowy i podtrzymywania kontaktów,</p> <ul style="list-style-type: none">• poznanie części składowych komunikatów społecznych,• nauka adekwatnego zachowania w różnych sytuacjach, reagowania na określone bodźce,• nauka aktywnego słuchania,• rozpoznawanie i nazywanie stanów emocjonalnych, kontrolowanie emocji,• rozwijanie rozumienia ludzi, siebie i sytuacji społecznych oraz norm, wzorów i oczekiwań interpersonalnych i kulturowych,• kształtowanie umiejętności współpracy z innymi w trakcie zajęć,• przyjmowanie odpowiedzialności za swoje działania,• poznanie swoich możliwości i umiejętności,		
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • wyrabianie nawyków asertywności, • próby rozwiązywania problemów społecznych i osobistych, konfliktów. 														
		<p>4. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, wdrażanie i aktywizowanie w zakresie różnych form np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) biblioterapia, b) muzykoterapia c) ergoterapia, d) świetlicowe gry towarzyskie, e) spacery, f) wyjścia do kina, muzeum, na wystawy, przeglądy, zawody, g) praca z komputerem i internetem, h) rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi i telewizyjnymi, i) organizowanie pogadanek tematycznych, j) rozwijanie zainteresowań własnych 														

		<p>uczestników,</p> <p>k) organizacja spotkań okolicznościowych i integracyjnych, konkursów, zabaw,</p> <p>l) udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, konkursach, przeglądach organizowanych przez różne placówki i instytucje,</p> <p>m) praca w samorządzie ŚDS,</p> <p>5. Poradnictwo psychologiczne:</p> <p>a) psychoterapia indywidualna i grupowa, która wynika z indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego uczestnika,</p> <p>b) poradnictwo psychologiczne,</p> <p>c) badania psychologiczne,</p> <p>d) opinie i diagnozy psychologiczne.</p> <p>6. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych:</p>		
--	--	---	--	--

- a) pomoc w pisaniu pism urzędowych, wniosków,
 - b) wyjścia z uczestnikami do urzędów, banków, do ZUS-u, PUP itp.
- 7. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych:**
- a) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza,
 - b) pomoc w zakupie leków,
 - c) pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia.
- 8. Zapewnienie niezbędnej opieki uczestnikom:**
- a) opieka nad uczestnikami w Ośrodku,
 - b) opieka nad uczestnikami podczas wyjść indywidualnych i grupowych.
- 9. Prowadzenie terapii ruchowej dla uczestników:**

		<p>a) zajęcia sportowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gimnastyka indywidualna i grupowa, • gry sportowe, • ćwiczenia na sprężcie sportowym, 		
		<p>b) turystyka- wyjścia i wycieczki dydaktyczno – krajoznawcze,</p>		
		<p>c) rekreacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wyjścia i wycieczki piesze i autokarowe, • wyjazdy do grotty solnej, • pikniki. 		
		<p>10. Prowadzenie różnych form postępowania przygotowujących do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy:</p>		

		<p>a) terapia zajęciowa pod kątem podtrzymywania umiejętności zawodowych, bądź nabywania nowych,</p> <p>b) nauka pisania listów motywacyjnych, życiorysu, podań o pracę, przeprowadzania rozmowy z przyszłym pracodawcą, szukanie ofert pracy, zapoznanie się z pracą WTZ-ów i ZAZ-ów.</p>		<p>Zespół wspierająco-aktywizujący</p>	
2.	<p>Promowanie Ośrodka w społeczności</p>	<p>Udział uczestników w imprezach regionalnych.</p>	<p>Cały rok</p>	<p>Zespół wspierająco-aktywizujący</p>	
		<p>11. Współpraca z rodziną oraz z innymi osobami lub podmiotami działającymi w obszarze udzielania pomocy, w zakresie niezbędnym, gwarantującym jak największą efektywność wspólnie podejmowanych oraz realizowanych działań na rzecz uczestników.</p>	<p>Cały rok</p>	<p>Zespół wspierająco-aktywizujący</p>	

Lokalnej.	Promowanie twórczości artystycznej uczestników Domu.	Cały rok	Zespół wspierająco-aktywizujący		
				Udział w projektach zewnętrznych opartych na współpracy z organizacjami pozarządowymi.	
				Prowadzenie i aktualizowanie strony internetowej Placówki, współpraca z lokalnymi czasopismami.	Kierownik, terapeuta
	Organizacja „drzwi otwartych” w Placówce.	październik	Zespół wspierająco-aktywizujący		
	Prowadzenie Kroniki ŚDS.	Cały rok	samorząd		

III. ZAGADNIENIA OPIEKUŃCZE I ADMINISTRACYJNE

L.p.	Zadanie	Sposób realizacji	Termin realizacji	Odpowiedzialny	Uwagi
1.	Pomoc materialna uczestnikom.	Współpraca z MOPS, z Zespołem Charytatywnym, szkolnym kołem „Caritas” w celu poprawy sytuacji materialnej uczestników.	Cały rok	Zespół wspierająco-aktywizujący	Wg potrzeb

		Współpraca z regionalnymi przedsiębiorcami.	Cały rok	Zespół wspierająco-aktywizujący	
2.	Niwelowanie skutków sytuacji patologicznych w rodzinach uczestników.	Współpraca z MOPS, organami ścigania, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołem Interdyscyplinarnym, psychoterapia rodzinna.	Cały rok	Zespół wspierająco-aktywizujący	Wg potrzeb
3.	Bezpieczeństwo uczestników i pracowników.	Dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i pracy.	Cały rok	kierownik	
		Sprawdzanie porządku i stanu bezpieczeństwa budynku oraz terenu wokół Ośrodka.	Cały rok	kierownik	Coroczny przegląd budynku
		Kontrola instalacji gazowej, elektrycznej, CO, przewodów kominowych i zabezpieczeń przeciwpożarowych w budynku.	Cały rok, zgodnie z terminami przeglądów	kierownik	Przeglądy w ustalonych terminach dokonywane przez uprawnione osoby
		Niezbędna opieka w Ośrodku oraz podczas wyjść indywidualnych i grupowych.	Cały rok	Opiekun, instruktorzy terapii, terapeutci, pielęgniarka	
		Bhp podczas wykonywania treningów i prac w Ośrodku.	Cały rok	Pracownicy, kierownik	
4.	Dbanie o właściwy poziom usług.	Opracowywanie i przyjęcie kierunku pracy.	I kwartał	kierownik	
		Koordynowanie i monitorowanie pracy zespołu wspierająco-aktywizującego,	Cały rok	kierownik	

	kontrola realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.			
	Organizacja szkoleń i doszkalcenie pracowników.	Dwa razy w roku	kierownik	
	Współpraca ze szkołami policealnymi i wyższymi w zakresie świadczonej usług oraz kształcenia praktycznego studentów.	Cały rok	kierownik	

Działania prowadzone są dla wszystkich uczestników Domu, którymi są osoby przewlekle psychicznie chore, osoby z upośledzeniem umysłowym i osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych. Wymiar i zakres działań ustalany jest indywidualnie.

KIEROWNIK

mgr Bogumila Dymek Urynowicz