

ZARZĄDZENIE NR 137/20
BURMISTRZA DUKLI

z dnia 2 października 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego, Programów Działalności oraz Planu Pracy
Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej na 2020 rok**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz. 249), Burmistrz Dukli, zarządza co następuje:

§ 1. Zatwierdza:

- a) Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- b) Program Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej dla osób przewlekle psychicznie chorych - Typ A, w tym dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- c) Program Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej dla osób z niepełnosprawnością intelektualną- Typ B, w tym dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- d) Program Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych - Typ C, w tym dla osób z niepełnosprawnościami lub spektrum autyzmu, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- e) Plan Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej na 2020 rok, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Andrzej Bytnar

Zarządzenie Nr 4 /2020

Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej.

Na podstawie § 4 ust.1 pkt 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 późn. zm.) oraz § 2 ust. 5 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej, stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XV/83/15 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie nadania Statutu Środowiskowemu Domowi Samopomocy w Cergowej, zmienionego uchwałą Nr V/33/19 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie zmiany Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej,

Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej zarządza, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 1/16 Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 4 stycznia 2016 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Bogumiła Dymek-Urynowicz

Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej.

I. Postanowienia ogólne.

§1.

1. Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółową organizację i zasady działania Środowiskowego Domu Samopomocy, zwanego dalej „Domem”.
2. Dom działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
 - 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
 - 4) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 10 listopada 2015 r., zmienionego uchwałą Nr V/33/19 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie zmiany Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej,
 - 5) niniejszego regulaminu organizacyjnego;
 - 6) innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie jednostki.

§2.

Dom jest jednostką organizacyjną Gminy Dukla.

§ 3.

1. Dom jest ośrodkiem wsparcia dla 33 osób z zaburzeniami psychicznymi zamieszkałych w szczególności na terenie Gminy Dukla.
2. W przypadku wolnych miejsc do Domu mogą być skierowane osoby zamieszkałe na terenie innych gmin, pod warunkiem zawarcia w tej kwestii porozumienia przez inne gminy z Gminą Dukla.
3. Uczestnikami ŚDS mogą być:
 - 1) osoby przewlekłe psychicznie chore, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu (typ A),
 - 2) osoby z niepełnosprawnością intelektualną, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu (typ B),

- 3) osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu (typ C).

§ 4.

Siedziba Domu mieści się w Cergowej nr 159 a.

II. Zarządzanie Domem.

§ 5.

1. Domem zarządza Dyrektor, który odpowiada za całokształt jego działalności.
2. Do zadań i kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Domu na zewnątrz,
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników, ustalanie im zakresów obowiązków,
 - 3) ustalanie wysokości wynagrodzenia pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
 - 4) kontrola wewnętrzna,
 - 5) racjonalne gospodarowanie mieniem,
 - 6) podpisywanie pism i aktów prawa wewnętrznego,
 - 7) opracowywanie: regulaminu organizacyjnego, programu działalności Domu oraz planów pracy na każdy rok,
 - 8) sporządzanie sprawozdań do organów administracji publicznej,
 - 8) stymulowanie podnoszenia kwalifikacji kadry Domu.

III. Organizacja wewnętrzna.

§ 6.

1. Wewnętrzną strukturę Domu stanowią jedno i wieloosobowe stanowiska pracy.
2. W skład Domu wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - 1) dyrektor,
 - 2) instruktor terapii, do którego zadań należy w szczególności:
 - a) opracowywanie własnych planów pracy oraz współudział w opracowywaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - b) prowadzenie treningów: funkcjonowania w codziennym życiu, umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,

umiejętności komunikacyjnych, umiejętności spędzania czasu wolnego,

- c) pomoc uczestnikom w załatwianiu spraw urzędowych,
 - d) prowadzenie postępowania przygotowującego do uczestnictwa w WTZ lub podjęcia zatrudnienia,
 - e) bieżące i rzetelne dokumentowanie pracy,
 - f) prowadzenie obserwacji i sporządzanie notatek dotyczących aktywności uczestników, ich zachowań i motywacji do udziału w zajęciach,
 - g) opieka nad uczestnikami oraz dbanie o ich bezpieczeństwo,
 - h) współpraca z rodziną uczestnika oraz innymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz poprawy sytuacji osób niepełnosprawnych,
 - i) pełnienie funkcji asystenta prowadzącego w stosunku do przydzielonej grupy uczestników,
 - j) promowanie ŚDS w społeczności lokalnej i ponadlokalnej,
 - k) udział w posiedzeniach zespołu wspierająco- aktywizującego, szkoleniach, konferencjach organizowanych w Domu i poza nim,
 - l) organizacja imprez kulturalno- rozrywkowych, uroczystości w ŚDS oraz współudział w imprezach organizowanych w środowisku lokalnym;
- 3) terapeuta, do którego zadań należy w szczególności:
- a) opracowywanie własnych planów pracy oraz współudział w opracowywaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego,
 - b) prowadzenie treningów umiejętności społecznych, funkcjonowania w codziennym życiu, umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, umiejętności komunikacyjnych, umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - c) pomoc uczestnikom w załatwianiu spraw urzędowych,
 - d) prowadzenie terapii ruchowej, w tym zajęć sportowych, turystyki i rekreacji,
 - e) bieżące i rzetelne dokumentowanie pracy,
 - f) prowadzenie obserwacji i sporządzanie notatek dotyczących aktywności uczestników, ich zachowań i motywacji do udziału w zajęciach,
 - g) opieka nad uczestnikami oraz dbanie o ich bezpieczeństwo,
 - h) współpraca z rodziną uczestnika oraz innymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz poprawy sytuacji osób niepełnosprawnych,
 - i) pełnienie funkcji asystenta prowadzącego w stosunku do przydzielonej grupy uczestników,
 - j) promowanie ŚDS w społeczności lokalnej i ponadlokalnej,

- k) udział w posiedzeniach zespołu wspierająco- aktywizującego, szkoleniach, konferencjach organizowanych w Domu i poza nim,
 - l) organizacja imprez kulturalno- rozrywkowych, uroczystości w ŚDS oraz współdziałanie w imprezach organizowanych w środowisku lokalnym;
- 4) pielęgniarka, do której zadań należy w szczególności:
- a) dokonywanie wstępnej i okresowej oceny stanu fizycznego, w tym higienicznego, uczestników Domu,
 - b) opracowywanie własnych planów pracy oraz współdziałanie w opracowywaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego;
 - c) udzielanie pierwszej pomocy w problemach zdrowotnych,
 - d) prowadzenie terapii farmakologicznej,
 - e) prowadzenie treningów umiejętności społecznych, treningów funkcjonowania w życiu codziennym, treningu umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, treningu umiejętności komunikacyjnych oraz spędzania czasu wolnego,
 - f) opieka nad uczestnikami oraz dbanie o ich bezpieczeństwo,
 - g) bieżące i rzetelne dokumentowanie pracy,
 - h) prowadzenie obserwacji i sporządzanie notatek dotyczących aktywności uczestników, ich zachowań i motywacji do udziału w zajęciach,
 - i) pełnienie funkcji asystenta prowadzącego w stosunku do przydzielonej grupy uczestników,
 - j) pomoc uczestnikom 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,
 - k) współpraca z rodziną uczestnika oraz innymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz poprawy sytuacji osób niepełnosprawnych,
 - l) udział w posiedzeniach zespołu wspierająco- aktywizującego, szkoleniach, konferencjach organizowanych w Domu i poza nim,
 - ł) promowanie ŚDS w społeczności lokalnej i ponadlokalnej;
- 5) opiekun/ opiekun medyczny, do którego zadań należy w szczególności:
- a) opracowywanie własnych planów pracy oraz współdziałanie w opracowywaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego;
 - b) udzielanie pierwszej pomocy w problemach zdrowotnych,
 - c) prowadzenie treningów funkcjonowania w życiu codziennym oraz treningu spędzania czasu wolnego,

- d) opieka nad uczestnikami oraz dbanie o ich bezpieczeństwo,
 - e) bieżące i rzetelne dokumentowanie pracy,
 - f) prowadzenie obserwacji i sporządzanie notatek dotyczących aktywności uczestników, ich zachowań i motywacji do udziału w zajęciach,
 - g) pełnienie funkcji asystenta prowadzącego w stosunku do przydzielonej grupy uczestników,
 - h) współpraca z rodziną uczestnika oraz innymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz poprawy sytuacji osób niepełnosprawnych,
 - i) udział w posiedzeniach zespołu wspierająco- aktywizującego, szkoleniach, konferencjach organizowanych w Domu i poza nim,
 - l) promowanie ŚDS w społeczności lokalnej i ponadlokalnej;
- 6) psycholog, do którego zadań należy w szczególności:
- a) dokonywanie oceny stanu psychicznego uczestników, w tym poziomu funkcjonowania, orientacji, kontaktu emocjonalnego, kontaktu intelektualnego, zaburzeń nastroju, myślenia, aktywności,
 - b) dokonywanie wstępnej i okresowej oceny umiejętności życia codziennego,
 - c) dokonywanie wstępnej i okresowej oceny funkcjonowania interpersonalnego i społecznego,
 - d) wskazywanie możliwości poznawczych i rozwojowych uczestników oraz ich potrzeb,
 - e) proponowanie różnych form oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych w odniesieniu do poszczególnych uczestników,
 - f) koordynowanie działań mających na celu opracowywanie indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego,
 - g) prowadzenie psychoterapii i grup wsparcia w zależności od potrzeb uczestników i ich rodzin,
 - h) prowadzenie poradnictwa psychologicznego, treningów umiejętności społecznych, treningu umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, treningu umiejętności komunikacyjnych,
 - i) bieżące i rzetelne dokumentowanie pracy;
 - j) współpraca z rodziną uczestnika oraz innymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz poprawy sytuacji osób niepełnosprawnych,
 - k) udział w posiedzeniach zespołu wspierająco- aktywizującego, szkoleniach, konferencjach organizowanych w Domu i poza nim,
 - l) promowanie ŚDS w społeczności lokalnej i ponadlokalnej;

- 7) pedagog, do którego zadań należy w szczególności:
- a) opracowywanie własnych planów pracy oraz współudział w opracowywaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego,
 - b) prowadzenie treningów umiejętności społecznych, funkcjonowania w codziennym życiu, umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, umiejętności komunikacyjnych, umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - c) pomoc uczestnikom w załatwianiu spraw urzędowych,
 - d) prowadzenie terapii ruchowej, w tym zajęć sportowych, turystyki i rekreacji,
 - e) bieżące i rzetelne dokumentowanie pracy,
 - f) prowadzenie obserwacji i sporządzanie notatek dotyczących aktywności uczestników, ich zachowań i motywacji do udziału w zajęciach,
 - g) opieka nad uczestnikami oraz dbanie o ich bezpieczeństwo,
 - h) współpraca z rodziną uczestnika oraz innymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz poprawy sytuacji osób niepełnosprawnych,
 - i) pełnienie funkcji asystenta prowadzącego w stosunku do przydzielonej grupy uczestników,
 - j) promowanie ŚDS w społeczności lokalnej i ponadlokalnej,
 - k) udział w posiedzeniach zespołu wspierająco- aktywizującego, szkoleniach, konferencjach organizowanych w Domu i poza nim,
 - l) organizacja imprez kulturalno- rozrywkowych, uroczystości w ŚDS oraz współudział w imprezach organizowanych w środowisku lokalnym;
- 8) kierowca, do którego obowiązków należy w szczególności:
- a) przywożenie uczestników ŚDS do Ośrodka i odwożenie ich do domów,
 - b) udzielanie pierwszej pomocy w problemach zdrowotnych podczas jazdy samochodem,
 - c) dbanie o bezpieczeństwo i higienę osobistą uczestników,
 - d) zaopatrzenie Domu,
 - e) utrzymywanie samochodu w należyтым porządku i stanie technicznym,
 - f) dokumentowanie wyjazdów służbowych na podstawie kart drogowych;
- 9) sprzątaczką, do której obowiązków należy w szczególności:
- a) dbanie o ład i porządek w pomieszczeniach Domu,

- b) sprzątanie wszystkich pomieszczeń Domu oraz piwnicy,
- c) odgarnianie śniegu przed obejściem Domu,
- d) wykonywanie prac porządkowych wokół budynku;

10) konserwator, do którego obowiązków należy w szczególności:

- a) dokonywanie drobnych napraw sprzętu, urządzeń znajdujących się w Domu,
- b) wykonywanie prac gospodarczych wokół budynku,
- c) konserwacja i zabezpieczenie urządzeń znajdujących się w posiadaniu Domu;

11) główny księgowy, do którego obowiązków należy w szczególności:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki,
- d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- e) zapewnienie zgodności pracy ŚDS z procedurami finansowymi i obowiązującymi przepisami prawnymi, w tym z przyjętą polityką rachunkowości,
- f) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- g) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- h) sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych Ośrodka,
- i) gromadzenie oraz przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,
- j) dokonywanie rozliczeń z ZUS, US i innymi instytucjami w celu zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej Ośrodka,
- k) opracowywanie sprawozdań dotyczących realizacji budżetu jednostki,
- l) naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń pracownikom Ośrodka;

12) inspektor, do którego obowiązków należy w szczególności:

- a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tych sprawach;
- b) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk

administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

- c) udzielanie na żądanie zaleceń, co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania,
- d) współpraca z organem nadzorczym,
- e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
- f) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy obowiązujących przepisów prawnych,
- g) dbanie o właściwe zabezpieczenie przetwarzania danych osobowych w Placówce;

13) referent, do którego obowiązków należy w szczególności:

- a) zaopatrzenie Domu,
- b) rozliczanie wydatków,
- c) prowadzenie czynności administracyjno- gospodarczych,
- d) prowadzenie spraw kadrowo- księgowych,
- e) prowadzenie dokumentacji Domu,
- f) prowadzenie ewidencji pism, rejestrów,
- g) obsługa interesantów,
- h) obsługa urządzeń biurowych,
- i) dbanie o jakość świadczonych usług, ich standard i skuteczność.

3. Dyrektor Domu może łączyć stanowiska pracy.

IV. Zasady funkcjonowania.

§ 7.

1. Dom jest czynny przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach od 7.30 – 15.30, z możliwością prowadzenia dodatkowych zajęć w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od zajęć.
2. Uczestnicy przyjmowani są do Domu na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dukli, w porozumieniu z Dyrektorem Domu.

§ 8.

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. Do zadań Domu należy w szczególności:
 - 1) nauka, rozwijanie lub podtrzymywanie umiejętności samoobsługi, zaradności życiowej i funkcjonowania w życiu codziennym poprzez:
 - a) samodzielne jedzenie, mycie się, ubieranie i załatwianie potrzeb fizjologicznych,
 - b) przygotowywanie posiłków, pranie, dbanie o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny, gospodarowanie własnymi środkami finansowymi, dokonywanie zakupów, dbanie o czystość i porządek we własnym mieszkaniu;
 - 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
 - 3) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
 - 4) trening umiejętności spędzania czasu wolnego poprzez:
 - a) rozwijanie zainteresowań lekturą czasopism i książek, a także wybranymi audycjami radiowymi, telewizyjnymi i filmami,
 - b) rozwijanie umiejętności korzystania z takich form spędzania czasu wolnego jak: turystyka, działalność wspierająco-rehabilitacyjna, udział w imprezach kulturalnych, sportowych, towarzyskich,
 - c) motywowanie do wychodzenia na zewnątrz (np. spacer, kino, muzeum, kawiarnia),
 - 5) rozwijanie innych form postępowania, w tym przygotowujących do ewentualnego podjęcia pracy na rynku chronionym,
 - 6) 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;
 - 7) poradnictwo psychologiczne;
 - 8) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - 9) zapewnienie niezbędnej opieki, w szczególności dla uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, którzy posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji,

- 10) terapia ruchowa, w tym zajęcia sportowe, turystyka i rekreacja,
- 11) umożliwienie spożywania gorącego posiłku.

§ 9.

1. Dom realizuje swoje zadania w oparciu o:
 - 1) program działalności Domu, przygotowany dla każdego typu Domu,
 - 2) roczny plan pracy Domu,
 - 3) roczne plany pracy pracowników,
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć grupowych,
 - 5) indywidualne plany postępowania wspierająco- aktywizującego.
2. Przy realizacji zadań Dom współpracuje w szczególności z:
 - 1) Urzędem Miejskim w Dukli,
 - 2) rodzinami i opiekunami uczestników,
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej,
 - 4) powiatowym centrum pomocy rodzinie,
 - 5) organizacjami pozarządowymi,
 - 6) powiatowym urzędem pracy,
 - 7) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalami psychiatrycznymi i innymi zakładami opieki zdrowotnej,
 - 8) kościołami i związkami wyznaniowymi,
 - 9) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno- rozrywkowymi;
 - 10) placówkami oświatowymi,
 - 11) jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywności zawodowej,
 - 12) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

§ 10.

Dyrektor Domu przyjmuje strony w ramach skarg i wniosków w ustalonym czasie, podanym do powszechnej wiadomości.

V. Zasady podpisywania pism.

§ 11.

1. Do podpisu Dyrektora zastrzeżone są wszystkie pisma, a w szczególności w sprawach:
 - 1) do których został upoważniony przez Burmistrza Dukli,
 - 2) należących do jego właściwości,
 - 3) do organu założycielskiego i organów nadzoru.

§ 12.

1. Na czas nieobecności Dyrektor może upoważnić pracowników do załatwiania spraw w jego imieniu.
2. Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 1 udzielane jest w formie pisemnej.

VI. Zasady gospodarki finansowej.

§ 13.

1. Gospodarka finansowa Domu prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego ujętego w budżecie Gminy, uchwalanym corocznie przez Radę Miejską w Dukli.
2. Dom jest jednostką budżetową Gminy Dukla i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

VII. Postanowienia końcowe.

§ 14.

Porządek wewnętrzny w Domu, a także związane z procesem pracy prawa i obowiązki pracowników, określa Regulamin pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej.

§ 15.

Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

§ 16.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PROGRAM DZIAŁALNOŚCI
ŚRODOWISKOWEGO DOMU
SAMOPOMOCY W CERGOWEJ
DLA OSÓB
PRZEWLEKLE PSYCHICZNIE
CHORYCH – TYP A, w tym dla OSÓB
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI
SPRZEŻONYMI LUB SPEKTRUM
AUTYZMU**

I. WSTĘP.

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.

Dom jest elementem realizowanej w Gminie strategii zapewnienia osobom z zaburzeniami psychicznymi oparcia społecznego, pozwalającego im na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych, usamodzielnienie i integrację społeczną, rozumianą jako przywrócenie możliwości pełnienia powszechnie dostępnych w danej społeczności ról.

Dom został utworzony na mocy Uchwały Nr XLII/247/05 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 27 października 2005 r. Jest jednostką organizacyjną Gminy Dukla.

Powierzchnia Gminy wynosi 235, 14 km² i zamieszkiwana jest przez ok. 14 580 mieszkańców. W skład Gminy wchodzi miasto Dukla i 21 wsi. Jak wynika z danych uzyskanych z Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, około 18% ludności Gminy, to osoby niepełnosprawne.

Biorąc pod uwagę dużą liczbę miejscowości w Gminie, rozległość terenu oraz duży procent osób niepełnosprawnych w 2005 r. utworzono, w budynku po byłym PGR, Środowiskowy Dom Samopomocy w Cergowej. Dom miał być środowiskową formą pomocy półstacjonarnej, służącą utrzymaniu osób z zaburzeniami psychicznymi w ich środowisku.

Uczestnikami Domu są 33 osoby dorosłe, w wieku od 26 – 75 lat, średnia wieku to 48 lat, w 91 % zamieszkałe na wsi, 1/3 z nich nie posiada żadnego wykształcenia, większość nie uczestniczyła w żadnych formach rehabilitacji społecznej, część z nich jest zaniedbana pod różnymi względami. Tylko 8 z nich kiedykolwiek pracowało.

Uczestnicy pochodzą ze wsi oddalonych o kilkanaście kilometrów od Ośrodka, gdzie zarówno stan połączeń komunikacyjnych, jak i stan dróg jest niezadowolający. W związku z tym prawie wszyscy uczestnicy korzystają z dowozu organizowanego przez Placówkę. Uczestnicy ŚDS zamieszkują w 13 miejscowościach w Gminie Dukla oraz w 1 miejscowości położonej w sąsiedniej gminie Chorkówka.

II. PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA.

Dom działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.).

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 późn. zm.).
3. Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 10 listopada 2015 r. z późn. zm.
4. Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 28 maja 2020 r.
5. Regulaminu pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 25 czerwca 2007 r. z późn. zm.
6. Innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie jednostki.

III. CELE DOMU.

1. Głównym celem Domu jest:

- a) udzielenie wsparcia osobom z zaburzeniami psychicznymi,
- b) udzielenie pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym,
- c) zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej.

ŚDS 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. Celami szczegółowymi Domu są:

- a) poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych i ich rodzin,
- b) zapewnienie uczestnikom opieki wychowawczej poprzez wdrażanie nawyków higienicznych, dbałości o wygląd zewnętrzny, nawyków z dziedziny życia codziennego i regularnego trybu życia,
- c) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
- d) rehabilitacja ruchowa, sport i turystyka dostosowana do możliwości psycho- motorycznych uczestników,
- e) poradnictwo psychologiczne, socjalne, prawne,
- f) wspomaganie rodzin uczestników, poradnictwo wychowawcze i życiowe, wsparcie psychologiczne,
- g) organizacja spędzania czasu wolnego,
- h) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- i) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia (dla osób, które mogą i chcą je podjąć),
- j) pomoc w gospodarowaniu własnymi środkami finansowymi,
- k) usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu,
- l) podnoszenie kompetencji w zakresie umiejętności społecznych,

- ł) usprawnianie komunikacji z otoczeniem, poprawa umiejętności współżycia i współpracy z innymi ludźmi,
- m) kształtowanie charakteru, pożądaných postaw i zachowań akceptowanych społecznie,
- n) dążenie do pełnej integracji osób niepełnosprawnych poprzez reprezentowanie ich interesów w społeczności lokalnej,
- o) udzielanie kompleksowej pomocy przy rozwiązywaniu spraw i problemów.

IV. FORMY REALIZACJI CELÓW.

Cele te są realizowane poprzez:

1. Trening umiejętności społecznych obejmujący:
 - a) umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
 - b) kształtowanie nawyków celowej aktywności,
 - c) prowadzenie treningów zachowań społecznych.
2. Trening funkcjonowania w codziennym życiu w tym:
 - a) trening dbałości o wygląd zewnętrzny,
 - b) trening nauki higieny,
 - c) trening kulinarny,
 - d) trening umiejętności praktycznych,
 - e) trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi.
3. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów w tym:
 - a) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi,
 - b) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z sąsiadami, innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej,
 - c) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika w urzędach, instytucjach kultury itp.
4. Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej.
5. Trening spędzania czasu wolnego w tym:
 - a) rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem,
 - b) udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych.
6. Poradnictwo psychologiczne.

7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych.
8. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych.
9. Niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu.
10. Terapię ruchową w tym:
 - a) zajęcia sportowe i rehabilitacyjne,
 - b) turystyka i rekreacja.
11. Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w WTZ lub podjęcia zatrudnienia.
12. Spożywanie gorącego posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego lub zakupionego.

V. UCZESTNICZY DOMU.

Uczestnikami ŚDS mogą być osoby z zaburzeniami psychicznymi w tym:

- a) osoby przewlekłe psychicznie chore,
- b) osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
- c) osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych.

Ze względu na to, że Dom obejmuje wsparciem wszystkie kategorie osób, Dom jest ośrodkiem wsparcia typu: A, B, C. W ramach Domu typu A,B,C mogą być przyjmowane osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu.

VI. ORGANIZACJA DOMU, ZASADY KIEROWANIA.

Dom jest usytuowany w jednym budynku. Liczba miejsc w Domu nie może być mniejsza niż 15 i większa niż 60. Obecnie Dom przeznaczony jest dla 33 uczestników, w tym 32 osoby pochodzą z terenu Gminy Dukla, 1 osoba jest mieszkańcem gminy ościennej.

Kierowanie do Domu odbywa się w drodze decyzji administracyjnej, wydawanej przez Dyrektora MOPS w Dukli. Wniosek o skierowanie 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 lekarza neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych oraz zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie, a także orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada.

W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do Domu, decyzję kierującą wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące. W tym czasie zespół wspierająco-aktywizujący dokonuje oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji. Po dokonaniu oceny oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego, osobę kieruje się do Domu na czas określony, uzgodniony z Dyrektorem Domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego. Okres, na jaki osoba została skierowana do Domu może zostać w uzasadnionych przypadkach przedłużony. Termin przyjęcia do Domu ustala Dyrektor Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są omawiane przez zespół wspierająco-aktywizujący co najmniej raz na pół roku. Zespół dokonuje wówczas oceny osiągniętych rezultatów lub w razie potrzeby modyfikuje plan.

Dom umożliwia uczestnikom dowóz do Ośrodka i z powrotem w ramach posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych. Służy do tego samochód zakupiony w 2015 r. dzięki pomocy PFRON. Samochód jest także wykorzystywany podczas dojazdów uczestników do lekarzy i na wyjazdy integracyjne uczestników.

VII. ŚWIADCZONE USŁUGI ZE WZGLĘDU NA TYP DOMU A.

Usługi w Domu są świadczone w formie zajęć indywidualnych lub grupowych. Uczestnicy Domu są podzieleni na 3 grupy. Podziału dokonano na podstawie analizy dokumentacji medycznej, orzeczeń o niepełnosprawności lub orzeczeń o stopniu niepełnosprawności, wyników badań psychologicznych, informacji uzyskanych z indywidualnych wywiadów z uczestnikami i ich rodzinami oraz obserwacji funkcjonowania w Ośrodku.

Do I grupy zaliczono osoby, u których głównym zaburzeniem jest przewlekła choroba psychiczna, przeważnie schizofrenia paranoidalną. Poziom intelektualny u tych osób mieści się w granicach normy lub jest poniżej normy,

ale wynika to ze skutków choroby, farmakoterapii oraz zaniedbań środowiskowych.

Dla I grupy tj. typ A proponujemy w szczególności następujące formy działania:

1. Trening umiejętności społecznych obejmujący:
 - a) umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
 - b) kształtowanie nawyków celowej aktywności,
 - c) prowadzenie treningów zachowań społecznych.

2. Trening funkcjonowania w codziennym życiu obejmujący:
 - a) trening dbałości o wygląd zewnętrzny w tym:
 - nauka i podtrzymywanie umiejętności dbania o czysty i estetyczny wygląd,
 - nauka doboru odpowiedniego stroju do pory roku, okazji itp.,
 - dbanie o czystość odzieży i obuwia,
 - dobór odpowiednich środków higieny osobistej, środków czystości, kosmetyków;
 - b) trening nauki higieny w tym:
 - wyrabianie i podtrzymywanie nawyku samodzielnego dbania o higienę,
 - nauka utrzymywania w czystości swojego stanowiska pracy, pokoju, mieszkania,
 - c) trening kulinarny w tym:
 - przygotowywanie posiłków,
 - nakrywanie do stołu,
 - poznawanie zasad prawidłowego odżywiania,
 - poznawanie zasad przechowywania żywności,
 - obsługa sprzętu AGD;
 - d) trening umiejętności praktycznych w tym:
 - pranie,
 - sprzątanie,
 - zmywanie,
 - prasowanie i układanie odzieży,
 - szycie, haftowanie, szydełkowanie,
 - prace remontowo-malarskie,
 - prace ogrodowe,
 - proste prace stolarskie,
 - nauka lub podtrzymywanie orientacji w terenie, bezpiecznego poruszania się po mieście,

- nauka umiejętności sięgania do nowych źródeł informacji, gromadzenia ich i przetwarzania;
- e) trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi w tym:
- gospodarowanie pieniędzmi,
 - dokonywanie zakupów,
 - planowanie budżetu,
 - poznawanie zasad funkcjonowania instytucji finansowych na rynku oraz konsekwencji zaciągania zobowiązań.
3. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów:
- a) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi w tym:
- nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów społecznych,
 - aktywność i odpowiedzialność,
 - motywowanie do funkcjonowania w oparciu o własne możliwości i umiejętności,
 - przyjmowanie odpowiedzialności za swoje działania;
- b) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z sąsiadami, innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej w tym:
- kształcenie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie na zasadach otwartości, partnerstwa, wzajemności,
 - poznawanie i przestrzeganie norm i zasad funkcjonowania w grupie;
- c) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika w urzędach, instytucjach kultury w tym:
- rozwijanie umiejętności pełnienia ról społecznych,
 - rozwijanie możliwości korzystania z różnych ofert wyspecjalizowanych instytucji publicznych,
 - próby rozwiązywania problemów społecznych i osobistych, konfliktów.
4. Trening umiejętności komunikacyjnych obejmujący:
- a) podtrzymywanie umiejętności komunikacji werbalnej z drugą osobą i w grupie,
- b) zwracanie uwagi na treść wypowiedzi (poprawność języka, zasób słów, precyzja przekazu),
- c) sposób, w jaki komunikat jest zaakcentowany i przekazywany - ważna rola w przekazie płynności mowy, modulowania, akcentów,
- d) rola słuchania w komunikacji werbalnej – słuchanie bierne, słuchanie aktywne,
- e) bariery komunikacyjne (różnice kulturowe, utrudnienia percepcyjne, stereotypy, samopoczucie, wybiórczość uwagi, brak empatii),
- f) mowa ciała jako uzupełnienie mowy werbalnej.

5. Trening spędzania czasu wolnego:
- rozwijanie zainteresowań lekturą czasopism i książek,
 - rozwijanie zainteresowań audycjami radiowymi i telewizyjnymi, filmem,
 - rozwijanie zainteresowań internetem,
 - podtrzymywanie i rozwijanie własnych uzdolnień, zainteresowań,
 - wyjścia lub wyjazdy do kina, muzeum, na wystawy, zawody itp.,
 - organizacja spotkań okolicznościowych, integracyjnych, zabaw, konkursów,
 - praca w Samorządzie ŚDS,
 - udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, konkursach, przeglądach organizowanych przez różne placówki i instytucje.
6. Poradnictwo psychologiczne:
- indywidualne zajęcia z psychologiem,
 - udział w terapii grupowej i rodzinnej,
 - psychoterapia,
 - badania psychologiczne, opinie i diagnozy,
 - mediacje w sytuacjach konfliktowych,
 - wsparcie w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych:
- wyjścia do różnych urzędów,
 - pomoc w pisaniu pism urzędowych, wypełnianiu wniosków, druków, przelewów,
 - wyjaśnianie treści pism urzędowych.
8. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych:
- uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza,
 - pomoc w zakupie leków,
 - pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
 - farmakoterapia,
 - nauka rozpoznawania i nazywania symptomów choroby.
9. Terapia ruchowa:
- zajęcia sportowe:
 - gimnastyka indywidualna i grupowa,
 - gry sportowe,
 - ćwiczenia na sprzęcie sportowym,
 - turystyka i rekreacja:
 - wyjścia i wycieczki dydaktyczno- krajoznawcze,
 - ćwiczenia relaksacyjne,
 - zabawy ruchowe na świeżym powietrzu,
 - pikniki,
 - gry i zabawy świetlicowe,

- c) ćwiczenia rehabilitacyjne.
10. Formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w WTZ lub podjęcia zatrudnienia:
- a) nauka pisania listów motywacyjnych, życiorysu, podań o pracę,
 - b) nauka prowadzenia rozmowy z przyszłym pracodawcą,
 - c) szukanie odpowiednich ofert pracy,
 - d) terapia zajęciowa pod kątem podtrzymywania umiejętności zawodowych, bądź nabywania nowych,
 - e) zapoznanie się z pracą WTZ-ów i ZAZ-ów,
 - f) opanowanie nawyków niezbędnych w pracy zawodowej- punktualność, systematyczność, odpowiedzialność,
 - g) poszerzenie wiadomości na temat aktualnego rynku pracy oraz dostępnych ofert.
11. Niezbędna opieka podczas wyjść indywidualnych lub grupowych:
- a) opieka podczas wyjść osób ubezwłasnowolnionych lub będących w złej kondycji psycho- fizycznej,
 - b) opieka podczas zabiegów lekarskich, wizyt,
 - c) opieka podczas dowozu,
 - d) opieka podczas wyjść i wyjazdów grupowych.
12. Poradnictwo socjalne, prawne, prozdrowotne.
13. Zapewnienie spożycia gorącego posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego lub zakupionego.

Usługi w Domu są świadczone:

- w formie zajęć zespołowych np. treningi praktyczne, kulinarne, terapia ruchowa, spędzanie czasu wolnego, treningi umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, treningi komunikacyjne, treningi gospodarowania własnymi środkami finansowymi, treningi umiejętności społecznych;
- w formie zajęć indywidualnych np. poradnictwo w różnych wymiarach, psychoterapia, treningi higieniczne, dbałości o wygląd zewnętrzny, wyjścia lub wyjazdy do lekarzy, gimnastyka indywidualna, treningi gospodarowania własnymi środkami finansowymi, treningi praktyczne w miarę potrzeb, pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów osobistych, rozmowy indywidualne i interwencyjne.

VIII. METODY PRACY.

Realizacja celów i zadań poprzez proponowane formy odbywać się będzie dla osób przewlekle psychicznie chorych, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, indywidualnie i grupowo. Zastosujemy następujące metody pracy:

- metody oparte na praktycznej działalności uczestników,

- metody sytuacyjne,
- wykład,
- dyskusja,
- instruktaż,
- pokaz,
- praca z tekstem,
- socjodrama, inscenizacja, psychodrama,
- pogadanka,
- socjoterapia,
- ergoterapia,
- arteterapia,
- gry i zabawy,
- muzykoterapia,
- obserwacja,
- wycieczka,
- rozmowy indywidualne.

IX. ZAPLECZE LOKALOWE.

Budynek, w którym świadczone są usługi spełnia następujące warunki:

- a) jest usytuowany w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestnikom, tzn. jest oddalony od drogi powiatowej ok. 50 m, otoczony 69 a ogrodem, budynek jest ogrodzony, posiada 2 bramy wjazdowe, 2 małe bramki wejściowe, chodnik, plac przed budynkiem i droga dojazdowa są wyasfaltowane,
- b) powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika wynosi ok. 13 m²,
- c) budynek jest pozbawiony barier architektonicznych,
- d) jest wyposażony w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym,
- e) znajdują się w nim pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzenia w nim zajęć:
 - sala ogólna umożliwiająca spotkanie się uczestników i ich rodzin,
 - 5 pomieszczeń wielofunkcyjnych do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej między innymi w formie treningów,
 - pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego, logopedycznego,
 - pokój wyciszeń,
 - wydzielone pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego, pełniące funkcję pracowni kulinarnej,
 - jadalnia, pełniąca ponadto funkcję sali aktywizacji i terapii,

- 3 łazienki wyposażone w natryski, w tym jedna dla personelu,
- 5 toalet, w tym jedna dla personelu,
- gabinet pielęgniarki,
- pokój socjalny,
- pralnia i pomieszczenia magazynowe.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących:

- a) sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym w pralkę automatyczną, żelazka, deskę do prasowania, suszarki do ubrań, suszarki do włosów, urządzenia do obróbki drewna, wiertarki, szlifierki, wyrzynarki, kosę elektryczną, kosiarki, sprzęt AGD,
- b) sprzęt sportowo- rekreacyjny,
- c) sprzęt komputerowy i muzyczny, TV-audio- video,
- d) inne przedmioty, urządzenia i narzędzia potrzebne do codziennego funkcjonowania.

X. KADRA ŚDS.

Podczas wykonywania swoich zadań pracownicy Domu starają się dbać o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność, kierować się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia. W przypadkach, gdy interes uczestnika różni się od interesu rodziny, należy różnymi metodami i środkami próbować doprowadzić do jak najbardziej optymalnego i ugodowego rozwiązania problemów przez uczestnika.

Pracownicy Ośrodka mają obowiązek na bieżąco i rzetelnie dokumentować swoją pracę oraz zachowywać w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych. W Domu prowadzona jest dokumentacja indywidualna każdego uczestnika oraz dokumentacja zbiorcza.

W celu realizacji zadań Ośrodek zatrudnia: dyrektora, instruktora terapii, terapeutów, pielęgniarkę, opiekunki, psychologa, pedagoga- logopedę. Osoby te tworzą zespół wspierająco- aktywizujący.

Ponadto ŚDS zatrudnia inne osoby na stanowiskach urzędniczych (gł. księgowy) lub obsługi. Dopuszcza się także zatrudnianie w Ośrodku innych osób na umowy zlecenia i o dzieło, zastępstwa, w ramach współpracy z PUP, a także pracę wolontariuszy, studentów, praktykantów.

XI. WSPÓŁPRACA Z RODZINĄ I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM.

Środowiskowy Dom Samopomocy, jako ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, ma za zadanie zapewniać wsparcie wszystkim potrzebującym. Wsparcie takie można uznać za uwieńczone sukcesem, jeśli spowoduje samodzielne (na miarę możliwości uczestnika) funkcjonowanie osoby

w jej naturalnym środowisku społecznym. Pobyt osoby w Ośrodku powinien być terminowy i po zrealizowaniu z nią indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego, zakończony powrotem do środowiska rodzinnego i w miarę samodzielnego w nim funkcjonowania lub przejściem kolejno do Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładu Aktywności Zawodowej, czy nawet uzyskaniem zatrudnienia. Jednakże ze względu na różnorodność chorób, głębokość upośledzenia, proces usamodzielnienia może trwać długo. Dlatego trzeba dążyć do tego, aby każdy uczestnik Domu mógł mieć poczucie akceptacji przez najbliższe otoczenie, czyli by był w stanie uznać świat wokół siebie za przyjazny i tak samo odnosić się do swojego otoczenia. Praca z uczestnikiem to także praca z najbliższą rodziną, otoczeniem, to zmiana negatywnych postaw, nastawienia, to dążenie do doprowadzenia do takiego stanu, aby uczestnik nie był postrzegany przez swoich najbliższych jako ciężar, przedmiot ciągłej opieki i przeszkoda życiowa.

Dążąc do jak największego usamodzielnienia uczestników i ich integracji społecznej należy współpracować z różnymi instytucjami, które w szerokim zakresie zajmują się pomocą osobom niepełnosprawnym, z poradniami zdrowia, w tym PZP, instytucjami kultury, oświaty, Urzędem Pracy, lokalnymi przedsiębiorcami i innymi podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej.

XII. EFEKTY PRACY DOMU.

Zakłada się, że efektem funkcjonowania Domu będzie znaczne obniżenie częstotliwości hospitalizacji w szpitalach psychiatrycznych i zmniejszenie konieczności umieszczania osób z zaburzeniami psychicznymi w domach pomocy społecznej. Uczestnicy w znaczny sposób poprawią swoje możliwości funkcjonowania w rodzinie, w społeczności lokalnej. Nabędą wiele umiejętności wcześniej nieznanych, czy to z powodu braku opieki, czy wręcz odwrotnie – z powodu nadopiekuńczości rodziny. Uczestnicy poprzez udział w treningach umiejętności społecznych ukształtują odpowiednie umiejętności, kompetencje i postawy przydatne w życiu społecznym, co pomoże im prowadzić bardziej satysfakcjonujące życie społeczne.

DYREKTOR

Bogumiła Dymek-Urynowicz

**PROGRAM DZIAŁALNOŚCI
ŚRODOWISKOWEGO DOMU
SAMOPOMOCY W CERGOWEJ
DLA OSÓB
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ
INTELEKTUALNĄ – TYP B, w tym dla
OSÓB
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI
SPRZEŻONYMI LUB SPEKTRUM
AUTYZMU**

I. WSTĘP.

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.

Dom jest elementem realizowanej w Gminie strategii zapewnienia osobom z zaburzeniami psychicznymi oparcia społecznego, pozwalającego im na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych, usamodzielnienie i integrację społeczną, rozumianą jako przywrócenie możliwości pełnienia powszechnie dostępnych w danej społeczności ról.

Dom został utworzony na mocy Uchwały Nr XLII/247/05 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 27 października 2005 r. Jest jednostką organizacyjną Gminy Dukla.

Powierzchnia Gminy wynosi 235, 14 km² i zamieszkiwana jest przez ok. 14 580 mieszkańców. W skład Gminy wchodzi miasto Dukla i 21 wsi. Jak wynika z danych uzyskanych z Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, około 18% ludności Gminy, to osoby niepełnosprawne.

Biorąc pod uwagę dużą liczbę miejscowości w Gminie, rozległość terenu oraz duży procent osób niepełnosprawnych w 2005 r. utworzono, w budynku po byłym PGR, Środowiskowy Dom Samopomocy w Cergowej. Dom miał być środowiskową formą pomocy półstacjonarnej, służącą utrzymaniu osób z zaburzeniami psychicznymi w ich środowisku.

Uczestnikami Domu są 33 osoby dorosłe, w wieku od 26 – 75 lat, średnia wieku to 48 lat, w 91 % zamieszkałe na wsi, 1/3 z nich nie posiada żadnego wykształcenia, większość nie uczestniczyła w żadnych formach rehabilitacji społecznej, część z nich jest zaniedbana pod różnymi względami. Tylko 8 z nich kiedykolwiek pracowało.

Uczestnicy pochodzą ze wsi oddalonych o kilkanaście kilometrów od Ośrodka, gdzie zarówno stan połączeń komunikacyjnych, jak i stan dróg jest niezadowolający. W związku z tym prawie wszyscy uczestnicy korzystają z dowozu organizowanego przez Placówkę. Uczestnicy ŚDS zamieszkują w 13 miejscowościach w Gminie Dukla oraz w 1 miejscowości położonej w sąsiedniej gminie Chorkówka.

II. PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA.

Dom działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.).

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 późn. zm.).
3. Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 10 listopada 2015 r. z późn. zm.
4. Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 28 maja 2020 r.
5. Regulaminu pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 25 czerwca 2007 r. z późn. zm.
6. Innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie jednostki.

III. CELE DOMU.

1. Głównym celem Domu jest:

- a) udzielenie wsparcia osobom z zaburzeniami psychicznymi,
- b) udzielenie pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym,
- c) zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej.

ŚDS 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. Celami szczegółowymi Domu są:

- a) poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych i ich rodzin,
- b) zapewnienie uczestnikom opieki wychowawczej poprzez wdrażanie nawyków higienicznych, dbałości o wygląd zewnętrzny, nawyków z dziedziny życia codziennego i regularnego trybu życia,
- c) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
- d) rehabilitacja ruchowa, sport i turystyka dostosowana do możliwości psycho- motorycznych uczestników,
- e) poradnictwo psychologiczne, socjalne, prawne,
- f) wspomaganie rodzin uczestników, poradnictwo wychowawcze i życiowe, wsparcie psychologiczne,
- g) organizacja spędzania czasu wolnego,
- h) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- i) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia (dla osób, które mogą i chcą je podjąć),
- j) pomoc w gospodarowaniu własnymi środkami finansowymi,
- k) usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu,
- l) podnoszenie kompetencji w zakresie umiejętności społecznych,

- ł) usprawnianie komunikacji z otoczeniem, poprawa umiejętności współżycia i współpracy z innymi ludźmi,
- m) kształtowanie charakteru, pożądanych postaw i zachowań akceptowanych społecznie,
- n) dążenie do pełnej integracji osób niepełnosprawnych poprzez reprezentowanie ich interesów w społeczności lokalnej,
- o) udzielanie kompleksowej pomocy przy rozwiązywaniu spraw i problemów.

IV. FORMY REALIZACJI CELÓW.

Cele te są realizowane poprzez:

1. Trening umiejętności społecznych obejmujący:
 - a) umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
 - b) kształtowanie nawyków celowej aktywności,
 - c) prowadzenie treningów zachowań społecznych.
2. Trening funkcjonowania w codziennym życiu w tym:
 - a) trening dbałości o wygląd zewnętrzny,
 - b) trening nauki higieny,
 - c) trening kulinarny,
 - d) trening umiejętności praktycznych,
 - e) trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi.
3. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów w tym:
 - a) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi,
 - b) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z sąsiadami, innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej,
 - c) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika w urzędach, instytucjach kultury itp.
4. Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej.
5. Trening spędzania czasu wolnego w tym:
 - a) rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem,
 - b) udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych.
6. Poradnictwo psychologiczne.

7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych.
8. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych.
9. Niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu.
10. Terapię ruchową w tym:
 - a) zajęcia sportowe i rehabilitacyjne,
 - b) turystyka i rekreacja.
11. Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w WTZ lub podjęcia zatrudnienia.
12. Spożywanie gorącego posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego lub zakupionego.

V. UCZESTNICZY DOMU.

Uczestnikami ŚDS mogą być osoby z zaburzeniami psychicznymi w tym:

- a) osoby przewlekłe psychicznie chore,
- b) osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
- c) osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych.

Ze względu na to, że Dom obejmuje wsparciem wszystkie kategorie osób, Dom jest ośrodkiem wsparcia typu: A, B, C. W ramach Domu typu A,B,C mogą być przyjmowane osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu.

VI. ORGANIZACJA DOMU, ZASADY KIEROWANIA.

Dom jest usytuowany w jednym budynku. Liczba miejsc w Domu nie może być mniejsza niż 15 i większa niż 60. Obecnie Dom przeznaczony jest dla 33 uczestników, w tym 32 osoby pochodzą z terenu Gminy Dukla, 1 osoba jest mieszkańcem gminy ościennej.

Kierowanie do Domu odbywa się w drodze decyzji administracyjnej, wydawanej przez Dyrektora MOPS w Dukli. Wniosek o skierowanie 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 lekarza neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych oraz zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie, a także orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada.

W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do Domu, decyzję kierującą wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące. W tym czasie zespół wspierająco-aktywizujący dokonuje oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji. Po dokonaniu oceny oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego, osobę kieruje się do Domu na czas określony, uzgodniony z Dyrektorem Domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego. Okres, na jaki osoba została skierowana do Domu może zostać w uzasadnionych przypadkach przedłużony. Termin przyjęcia do Domu ustala Dyrektor Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są omawiane przez zespół wspierająco-aktywizujący co najmniej raz na pół roku. Zespół dokonuje wówczas oceny osiągniętych rezultatów lub w razie potrzeby modyfikuje plan.

Dom umożliwia uczestnikom dowóz do Ośrodka i z powrotem w ramach posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych. Służy do tego samochód zakupiony w 2015 r. dzięki pomocy PFRON. Samochód jest także wykorzystywany podczas dojazdów uczestników do lekarzy i na wyjazdy integracyjne uczestników.

VII. ŚWIADCZONE USŁUGI ZE WZGLĘDU NA TYP DOMU B.

Usługi w Domu są świadczone w formie zajęć indywidualnych lub grupowych. Uczestnicy Domu są podzieleni na 3 grupy. Podziału dokonano na podstawie analizy dokumentacji medycznej, orzeczeń o niepełnosprawności lub orzeczeń o stopniu niepełnosprawności, wyników badań psychologicznych oraz informacji uzyskanych z indywidualnych wywiadów z uczestnikami i ich rodzinami.

Do II grupy zaliczono osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym, umiarkowanym i lekkim.

Osoby z niepełnosprawnością intelektualną mają również zdiagnozowane inne choroby: np. zespół Downa, neurologiczne, mowy i słuchu, epilepsja, narządów ruchu. W związku z tym część uczestników w tej grupie, to osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Dla II grupy tj. typ B proponujemy następujące formy działania:

1. Trening umiejętności społecznych obejmujący:
 - a) umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
 - b) kształtowanie nawyków celowej aktywności,
 - c) prowadzenie treningów zachowań społecznych.
2. Trening funkcjonowania w codziennym życiu obejmujący:
 - a) trening dbałości o wygląd zewnętrzny w tym:
 - nauka i podtrzymywanie umiejętności dbania o czysty i estetyczny wygląd,
 - nauka doboru odpowiedniego stroju do pory roku, temperatury, okazji itp.,
 - nauka samodzielnego ubierania się, zapinania guzików, suwaka, sznurowania obuwia,
 - nauka samodzielnego golenia, czesania, obcinania paznokci,
 - dbanie o czystość odzieży i obuwia,
 - dobór odpowiednich środków higieny osobistej, środków czystości, kosmetyków;
 - b) trening nauki higieny w tym:
 - mycie ciała, głowy, rąk, paznokci, zębów,
 - higiena osobista,
 - nauka korzystania z podstawowych urządzeń w toalecie,
 - wyrabianie nawyku samodzielnego dbania o higienę;
 - c) trening kulinarny w tym:
 - przygotowywanie kanapek, prostych napojów i dań,
 - nakrywanie do stołu,
 - nauka kulturalnego zachowywania się przy stole,
 - nauka posługiwania się sztucami;
 - d) trening umiejętności praktycznych w tym:
 - pranie,
 - sprzątanie,
 - zmywanie,
 - prasowanie i układanie odzieży,
 - prace remontowo-malarskie,
 - prace ogrodowe,

- szycie, haftowanie, szydełkowanie,
 - proste prace stolarskie;
- e) trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi dla osób z lekkim lub umiarkowanym stopniem upośledzenia, które dysponują środkami finansowymi i same prowadzą gospodarstwo domowe :
- nauka operowania pieniędzmi, rozpoznawania nominałów i wartości pieniądza,
 - orientacja w cenach,
 - planowanie wydatków,
 - nauka robienia listy zakupów,
 - dokonywanie zakupów, odnajdywanie poszczególnych produktów w sklepie, sprawdzanie ich ceny, wagi, terminu ważności, rozmiaru itp.,
 - pomoc uczestnikom w poznawaniu zasad funkcjonowania instytucji finansowych na rynku oraz konsekwencji zaciągania zobowiązań.

3. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów:

- a) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi w tym:
- nauka słuchania, zadawania pytań, odmawiania, dyskusowania, radzenia sobie z uczuciami,
 - nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów społecznych,
 - motywowanie do funkcjonowania w oparciu o własne możliwości i umiejętności;
- b) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z sąsiadami, innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej w tym:
- poznawanie form i norm grzecznościowych,
 - poznawanie zasad nawiązywania i podtrzymywania rozmowy,
 - nauka przestrzegania norm i zasad funkcjonowania w grupie,
 - nauka adekwatnego zachowania w różnych sytuacjach;
- c) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika w urzędach, instytucjach kultury w tym:
- rozwijanie umiejętności pełnienia ról społecznych,
 - rozwijanie możliwości korzystania z różnych ofert wyspecjalizowanych instytucji publicznych,
 - próby rozwiązywania problemów społecznych i osobistych, konfliktów.

4. Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się,

w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej, obejmujący:

- a) usprawnianie komunikacji werbalnej,
- b) podtrzymywanie umiejętności komunikacji werbalnej z drugą osobą i w grupie,
- c) zwracanie uwagi na treść wypowiedzi (poprawność języka, zasób słów, precyzja przekazu),
- d) sposób, w jaki komunikat jest zaakcentowany i przekazywany - ważna rola w przekazie płynności mowy, modulowania, akcentów,
- e) rola słuchania w komunikacji werbalnej – słuchanie bierne, słuchanie aktywne,
- f) bariery komunikacyjne (różnice kulturowe, utrudnienia percepcyjne, stereotypy, samopoczucie, wybiórczość uwagi, brak empatii),
- g) komunikacja niewerbalna -bezsłowna:
 - znaki manualne, w tym gesty naturalne, Makaton, alfabet palcowy, język migowy,
 - znaki graficzne, w tym piktogramy, symbole, rysunki, litery, sylaby, wyrazy,
 - znaki przestrzenno- dotykowe,
 - mowa ciała, w tym mimika, ruch ciała, wzrok, dotyk, przestrzeń między rozmówcami,
 - komunikaty audiowizualne,
 - pomoce komunikacyjne.

5. Trening spędzania czasu wolnego:

- a) rozwijanie zainteresowań lekturą czasopism i książek,
- b) rozwijanie zainteresowań audycjami radiowymi i telewizyjnymi,
- c) rozwijanie zainteresowań internetem,
- d) podtrzymywanie i rozwijanie własnych uzdolnień, zainteresowań,
- e) wyjścia lub wyjazdy do kina, muzeum, na wystawy, zawody itp.,
- f) organizacja spotkań okolicznościowych, integracyjnych, zabaw, konkursów,
- g) praca w Samorządzie ŚDS,
- h) udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, konkursach, przeglądach organizowanych przez różne placówki i instytucje.

6. Poradnictwo psychologiczne:

- a) indywidualne zajęcia z psychologiem,

- b) udział w terapii grupowej i rodzinnej,
- c) psychoterapia.

7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych:

- a) wyjścia do różnych urzędów,
- b) pomoc w pisaniu i wyjaśnianiu pism urzędowych, druków, wniosków itp.

8. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych:

- a) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza,
- b) pomoc w zakupie leków,
- c) farmakoterapia,
- d) pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
- e) edukacja prozdrowotna.

9. Terapia ruchowa:

- a) zajęcia sportowe:
 - gimnastyka indywidualna i grupowa,
 - gry sportowe,
 - ćwiczenia na sprzęcie sportowym,
- b) turystyka i rekreacja:
 - wyjścia i wycieczki dydaktyczno- krajoznawcze,
 - ćwiczenia relaksacyjne,
 - zabawy ruchowe na świeżym powietrzu,
 - pikniki,
 - gry i zabawy świetlicowe,
- c) ćwiczenia rehabilitacyjne.

10. Zajęcia edukacyjne:

- a) nauka, rozwijanie lub podtrzymywanie umiejętności czytania, pisania i liczenia w podstawowym zakresie,
- b) usprawnianie procesu myślenia,
- c) rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
- d) wzbogacanie wiedzy o otaczającym świecie.

11. Formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w WTZ lub podjęcia zatrudnienia:

- a) terapia zajęciowa pod kątem podtrzymywania umiejętności zawodowych, bądź nabywania nowych;
- b) zapoznanie się z zasadami funkcjonowania WTZ.

12. Niezbędna opieka:

- a) opieka podczas wyjść i wyjazdów indywidualnych i grupowych,
- b) opieka podczas dowozu.

13. Zapewnienie spożycia gorącego posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego lub zakupionego.

Usługi w Domu są świadczone:

- w formie zajęć zespołowych np. treningi praktyczne, kulinarne, terapia ruchowa, spędzanie czasu wolnego, treningi umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, treningi komunikacyjne, treningi gospodarowania własnymi środkami finansowymi, treningi umiejętności społecznych;
- w formie zajęć indywidualnych np. poradnictwo w różnych wymiarach, psychoterapia, treningi higieniczne, dbałości o wygląd zewnętrzny, wyjścia lub wyjazdy do lekarzy, gimnastyka indywidualna, treningi gospodarowania własnymi środkami finansowymi, treningi praktyczne w miarę potrzeb, pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów osobistych, rozmowy indywidualne i interwencyjne.

W tej grupie osób dla uczestników z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym i głębokim, które są ubezwłasnowolnione, proponujemy w głównej mierze treningi z samoobsługi i czynności dnia codziennego, rehabilitację, turystykę i rekreację, organizację czasu wolnego, niezbędną pomoc i opiekę.

VIII. METODY PRACY.

Realizacja celów i zadań poprzez proponowane formy odbywać się będzie dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, w tym dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, indywidualnie i grupowo. Zastosujemy następujące metody pracy:

- metody oparte na praktycznej działalności uczestników,
- metody sytuacyjne,
- wykład,
- dyskusja,
- instruktaż,
- pokaz,
- praca z tekstem,
- socjodrama, inscenizacja, psychodrama,
- pogadanka,

- socjoterapia,
- ergoterapia,
- arteterapia,
- gry i zabawy,
- muzykoterapia,
- obserwacja,
- wycieczka,
- rozmowy indywidualne.

IX. ZAPLECZE LOKALOWE.

Budynek, w którym świadczone są usługi spełnia następujące warunki:

- a) jest usytuowany w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestnikom, tzn. jest oddalony od drogi powiatowej ok. 50 m, otoczony 69 a ogrodem, budynek jest ogrodzony, posiada 2 bramy wjazdowe, 2 małe bramki wejściowe, chodnik, plac przed budynkiem i droga dojazdowa są wyasfaltowane,
- b) powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika wynosi ok. 13 m²,
- c) budynek jest pozbawiony barier architektonicznych,
- d) jest wyposażony w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym,
- e) znajdują się w nim pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzenia w nim zajęć:
 - sala ogólna umożliwiająca spotykanie się uczestników i ich rodzin,
 - 5 pomieszczeń wielofunkcyjnych do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej, między innymi w formie treningów,
 - pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego, logopedycznego,
 - pokój wyciszeń,
 - wydzielone pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego, pełniące funkcję pracowni kulinarnej,
 - jadalnia, pełniące ponadto funkcję sali aktywizacji i terapii,
 - 3 łazienki wyposażone w natryski, w tym jedna dla personelu,
 - 5 toalet, w tym jedna dla personelu,
 - gabinet pielęgniarki,
 - pokój socjalny,
 - pralnia i pomieszczenia magazynowe.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących:

- a) sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym w pralkę automatyczną, żelazka, deskę do prasowania, suszarki do ubrań, suszarki do włosów, urządzenia do obróbki drewna, wiertarki, szlifierki, wyrzynarki, kosę elektryczną, kosiarki, sprzęt AGD,
- b) sprzęt sportowo- rekreacyjny,
- c) sprzęt komputerowy i muzyczny, TV-audio- video,
- d) inne przedmioty, urządzenia i narzędzia potrzebne do codziennego funkcjonowania.

X. KADRA ŚDS.

Podczas wykonywania swoich zadań pracownicy Domu starają się dbać o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność, kierować się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia. W przypadkach, gdy interes uczestnika różni się od interesu rodziny, należy różnymi metodami i środkami próbować doprowadzić do jak najbardziej optymalnego i ugodowego rozwiązania problemów przez uczestnika.

Pracownicy Ośrodka mają obowiązek na bieżąco i rzetelnie dokumentować swoją pracę oraz zachowywać w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych. W Domu prowadzona jest dokumentacja indywidualna każdego uczestnika oraz dokumentacja zbiorcza.

W celu realizacji zadań Ośrodek zatrudnia: dyrektora, instruktora terapii, terapeutów, pielęgniarkę, opiekunki, psychologa, pedagoga- logopedę. Osoby te tworzą zespół wspierająco- aktywizujący.

Ponadto ŚDS zatrudnia inne osoby na stanowiskach urzędniczych (gł. księgowy) lub obsługi. Dopuszcza się także zatrudnianie w Ośrodku innych osób na umowy zlecenia i o dzieło, zastępstwa, w ramach współpracy z PUP, a także pracę wolontariuszy, studentów, praktykantów.

XI. WSPÓŁPRACA Z RODZINĄ I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM.

Środowiskowy Dom Samopomocy, jako ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, ma za zadanie zapewniać wsparcie wszystkim potrzebującym. Wsparcie takie można uznać za uwieńczone sukcesem, jeśli spowoduje samodzielne (na miarę możliwości uczestnika) funkcjonowanie osoby w jej naturalnym środowisku społecznym. Pobyt osoby w Ośrodku powinien być terminowy i po zrealizowaniu z nią indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego, zakończony powrotem do środowiska rodzinnego i w miarę samodzielnego w nim funkcjonowania lub przejściem kolejno do Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładu Aktywności Zawodowej, czy nawet uzyskaniem zatrudnienia. Jednakże ze względu na różnorodność chorób, głębokość upośledzenia, proces usamodzielnienia może trwać długo. Dlatego trzeba dążyć

do tego, aby każdy uczestnik Domu mógł mieć poczucie akceptacji przez najbliższe otoczenie, czyli by był w stanie uznać świat wokół siebie za przyjazny i tak samo odnosić się do swojego otoczenia. Praca z uczestnikiem to także praca z najbliższą rodziną, otoczeniem, to zmiana negatywnych postaw, nastawienia, to dążenie do doprowadzenia do takiego stanu, aby uczestnik nie był postrzegany przez swoich najbliższych jako ciężar, przedmiot ciągłej opieki i przeszkoda życiowa.

Dążąc do jak największego usamodzielnienia uczestników i ich integracji społecznej należy współpracować z różnymi instytucjami, które w szerokim zakresie zajmują się pomocą osobom niepełnosprawnym, z poradniami zdrowia, w tym PZP, instytucjami kultury, oświaty, Urzędem Pracy, lokalnymi przedsiębiorcami i innymi podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej.

XII. EFEKTY PRACY DOMU.

Zakłada się, że efektem funkcjonowania Domu będzie znaczne obniżenie częstotliwości hospitalizacji w szpitalach psychiatrycznych i zmniejszenie konieczności umieszczania osób z zaburzeniami psychicznymi w domach pomocy społecznej. Uczestnicy w znaczny sposób poprawią swoje możliwości funkcjonowania w rodzinie, w społeczności lokalnej. Nabędą wiele umiejętności wcześniej nieznanych, czy to z powodu braku opieki, czy wręcz odwrotnie – z powodu nadopiekuńczości rodziny. Uczestnicy poprzez udział w treningach umiejętności społecznych ukształtują odpowiednie umiejętności, kompetencje i postawy przydatne w życiu społecznym, co pomoże im prowadzić bardziej satysfakcjonujące życie społeczne.

DYREKTOR

Bogumiła Dymek-Urynowicz

**PROGRAM DZIAŁALNOŚCI
ŚRODOWISKOWEGO DOMU
SAMOPOMOCY W CERGOWEJ
DLA OSÓB WYKAZUJĄCYCH INNE
PRZEWLEKŁE ZABURZENIA
CZYNNOŚCI PSYCHICZNYCH
– TYP C, w tym dla OSÓB
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI
SPRZEŻONYMI LUB SPEKTRUM
AUTYZMU**

I. WSTĘP.

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.

Dom jest elementem realizowanej w Gminie strategii zapewnienia osobom z zaburzeniami psychicznymi oparcia społecznego, pozwalającego im na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych, usamodzielnienie i integrację społeczną, rozumianą jako przywrócenie możliwości pełnienia powszechnie dostępnych w danej społeczności ról.

Dom został utworzony na mocy Uchwały Nr XLII/247/05 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 27 października 2005 r. Jest jednostką organizacyjną Gminy Dukla.

Powierzchnia Gminy wynosi 235, 14 km² i zamieszkiwana jest przez ok. 14 580 mieszkańców. W skład Gminy wchodzi miasto Dukla i 21 wsi. Jak wynika z danych uzyskanych z Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, około 18% ludności Gminy, to osoby niepełnosprawne.

Biorąc pod uwagę dużą liczbę miejscowości w Gminie, rozległość terenu oraz duży procent osób niepełnosprawnych w 2005 r. utworzono, w budynku po byłym PGR, Środowiskowy Dom Samopomocy w Cergowej. Dom miał być środowiskową formą pomocy półstacjonarnej, służącą utrzymaniu osób z zaburzeniami psychicznymi w ich środowisku.

Uczestnikami Domu są 33 osoby dorosłe, w wieku od 26 – 75 lat, średnia wieku to 48 lat, w 91 % zamieszkałe na wsi, 1/3 z nich nie posiada żadnego wykształcenia, większość nie uczestniczyła w żadnych formach rehabilitacji społecznej, część z nich jest zaniedbana pod różnymi względami. Tylko 8 z nich kiedykolwiek pracowało.

Uczestnicy pochodzą ze wsi oddalonych o kilkanaście kilometrów od Ośrodka, gdzie zarówno stan połączeń komunikacyjnych, jak i stan dróg jest niezadowalający. W związku z tym prawie wszyscy uczestnicy korzystają z dowozu organizowanego przez Placówkę. Uczestnicy ŚDS zamieszkują w 13 miejscowościach w Gminie Dukla oraz w 1 miejscowości położonej w sąsiedniej gminie Chorkówka.

II. PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA.

Dom działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.).

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 późn. zm.).
3. Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 10 listopada 2015 r. z późn. zm.
4. Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 28 maja 2020 r.
5. Regulaminu pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Cergowej z dnia 25 czerwca 2007 r. z późn. zm.
6. Innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie jednostki.

III. CELE DOMU.

1. Głównym celem Domu jest:

- a) udzielenie wsparcia osobom z zaburzeniami psychicznymi,
- b) udzielenie pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym,
- c) zwiększenie zaradności i samodzielności życiowej oraz integracji społecznej.

ŚDS 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. Celami szczegółowymi Domu są:

- a) poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych i ich rodzin,
- b) zapewnienie uczestnikom opieki wychowawczej poprzez wdrażanie nawyków higienicznych, dbałości o wygląd zewnętrzny, nawyków z dziedziny życia codziennego i regularnego trybu życia,
- c) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
- d) rehabilitacja ruchowa, sport i turystyka dostosowana do możliwości psycho- motorycznych uczestników,
- e) poradnictwo psychologiczne, socjalne, prawne,
- f) wspomaganie rodzin uczestników, poradnictwo wychowawcze i życiowe, wsparcie psychologiczne,
- g) organizacja spędzania czasu wolnego,
- h) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- i) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia (dla osób, które mogą i chcą je podjąć),
- j) pomoc w gospodarowaniu własnymi środkami finansowymi,
- k) usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu,
- l) podnoszenie kompetencji w zakresie umiejętności społecznych,

- l) usprawnianie komunikacji z otoczeniem, poprawa umiejętności współzycia i współpracy z innymi ludźmi,
- m) kształtowanie charakteru, pożądaných postaw i zachowań akceptowanych społecznie,
- n) dążenie do pełnej integracji osób niepełnosprawnych poprzez reprezentowanie ich interesów w społeczności lokalnej,
- o) udzielanie kompleksowej pomocy przy rozwiązywaniu spraw i problemów.

IV. FORMY REALIZACJI CELÓW.

Cele te są realizowane poprzez:

1. Trening umiejętności społecznych obejmujący:
 - a) umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
 - b) kształtowanie nawyków celowej aktywności,
 - c) prowadzenie treningów zachowań społecznych.
2. Trening funkcjonowania w codziennym życiu w tym:
 - a) trening dbałości o wygląd zewnętrzny,
 - b) trening nauki higieny,
 - c) trening kulinarny,
 - d) trening umiejętności praktycznych,
 - e) trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi.
3. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów w tym:
 - a) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi,
 - b) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z sąsiadami, innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej,
 - c) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika w urzędach, instytucjach kultury itp.
4. Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej.
5. Trening spędzania czasu wolnego w tym:
 - a) rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem,
 - b) udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych.
6. Poradnictwo psychologiczne.

7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych.
8. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych.
9. Niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu.
10. Terapię ruchową w tym:
 - a) zajęcia sportowe i rehabilitacyjne,
 - b) turystyka i rekreacja.
11. Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w WTZ lub podjęcia zatrudnienia.
12. Spożywanie gorącego posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego lub zakupionego.

V. UCZESTNICZY DOMU.

Uczestnikami ŚDS mogą być osoby z zaburzeniami psychicznymi w tym:

- a) osoby przewlekłe psychicznie chore,
- b) osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
- c) osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych.

Ze względu na to, że Dom obejmuje wsparciem wszystkie kategorie osób, Dom jest ośrodkiem wsparcia typu: A, B, C. W ramach Domu typu A,B,C mogą być przyjmowane osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu.

VI. ORGANIZACJA DOMU, ZASADY KIEROWANIA.

Dom jest usytuowany w jednym budynku. Liczba miejsc w Domu nie może być mniejsza niż 15 i większa niż 60. Obecnie Dom przeznaczony jest dla 33 uczestników, w tym 32 osoby pochodzą z terenu Gminy Dukla, 1 osoba jest mieszkańcem gminy ościennej.

Kierowanie do Domu odbywa się w drodze decyzji administracyjnej, wydawanej przez Dyrektora MOPS w Dukli. Wniosek o skierowanie 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 lekarza neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych oraz zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie, a także orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada.

W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do Domu, decyzję kierującą wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące. W tym czasie zespół wspierająco- aktywizujący dokonuje oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji. Po dokonaniu oceny oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco- aktywizującego, osobę kieruje się do Domu na czas określony, uzgodniony z Dyrektorem Domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco- aktywizującego. Okres, na jaki osoba została skierowana do Domu może zostać w uzasadnionych przypadkach przedłużony. Termin przyjęcia do Domu ustala Dyrektor Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem. Indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego są omawiane przez zespół wspierająco- aktywizujący co najmniej raz na pół roku. Zespół dokonuje wówczas oceny osiągniętych rezultatów lub w razie potrzeby modyfikuje plan.

Dom umożliwia uczestnikom dowóz do Ośrodka i z powrotem w ramach posiadanych środków finansowych i możliwości organizacyjnych. Służy do tego samochód zakupiony w 2015 r. dzięki pomocy PFRON. Samochód jest także wykorzystywany podczas dojazdów uczestników do lekarzy i na wyjazdy integracyjne uczestników.

VII. ŚWIADCZONE USŁUGI ZE WZGLĘDU NA TYP DOMU C.

Usługi w Domu są świadczone w formie zajęć indywidualnych lub grupowych. Uczestnicy Domu są podzieleni na 3 grupy. Podziału dokonano na podstawie analizy dokumentacji medycznej, orzeczeń o niepełnosprawności lub orzeczeń o stopniu niepełnosprawności, wyników badań psychologicznych oraz informacji uzyskanych z indywidualnych wywiadów z uczestnikami i ich rodzinami.

Do III kategorii osób, to znaczy wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, zaliczono osoby, u których zdiagnozowano: chorobę Alzheimera, zaburzenia zachowania i emocji, zaburzenia osobowości, zaburzenia neurologiczne, zaburzenia narządów ruchu, zaburzenia mowy i słuchu. W tej

kategorii uczestników są również osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Dla tej grupy tj. typ C proponujemy następujące formy działania:

1. Trening umiejętności społecznych obejmujący:
 - a) umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
 - b) kształtowanie nawyków celowej aktywności,
 - c) prowadzenie treningów zachowań społecznych.
2. Trening funkcjonowania w codziennym życiu obejmujący:
 - a) trening dbałości o wygląd zewnętrzny w tym:
 - nauka i podtrzymywanie umiejętności dbania o czysty i estetyczny wygląd,
 - nauka doboru odpowiedniego stroju do pory roku, temperatury, okazji itp.,
 - nauka samodzielnego ubierania się, zapinania guzików, suwaka, sznurowania obuwia,
 - nauka samodzielnego golenia, czesania, obcinania paznokci,
 - dbanie o czystość odzieży i obuwia,
 - dobór odpowiednich środków higieny osobistej, środków czystości, kosmetyków;
 - b) trening nauki higieny w tym:
 - mycie ciała, głowy, rąk, paznokci, zębów,
 - higiena osobista,
 - nauka korzystania z podstawowych urządzeń w toalecie,
 - wyrabianie nawyku samodzielnego dbania o higienę;
 - c) trening kulinarny w tym:
 - przygotowywanie kanapek, prostych napojów i dań,
 - nakrywanie do stołu,
 - nauka kulturalnego zachowywania się przy stole,
 - nauka posługiwania się sztućcami;
 - d) trening umiejętności praktycznych w tym:
 - pranie,
 - sprzątanie,
 - zmywanie,
 - prasowanie i układanie odzieży,
 - prace remontowo-malarskie,
 - prace ogrodowe,
 - szycie, haftowanie, szydełkowanie,
 - proste prace stolarskie;

e) trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi dla osób, które dysponują środkami finansowymi i same prowadzą gospodarstwo domowe :

- nauka operowania pieniędzmi, rozpoznawania nominałów i wartości pieniądza,
- orientacja w cenach,
- planowanie wydatków,
- nauka robienia listy zakupów,
- dokonywanie zakupów, odnajdywanie poszczególnych produktów w sklepie, sprawdzanie ich ceny, wagi, terminu ważności, rozmiaru itp.,
- pomoc uczestnikom w poznawaniu zasad funkcjonowania instytucji finansowych na rynku oraz konsekwencji zaciągania zobowiązań.

3. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów:

a) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi w tym:

- nauka słuchania, zadawania pytań, odmawiania, dyskusowania, radzenia sobie z uczuciami,
- nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów społecznych,
- motywowanie do funkcjonowania w oparciu o własne możliwości i umiejętności;

b) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z sąsiadami, innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej w tym:

- poznawanie form i norm grzecznościowych,
- poznawanie zasad nawiązywania i podtrzymywania rozmowy,
- nauka przestrzegania norm i zasad funkcjonowania w grupie,
- nauka adekwatnego zachowania w różnych sytuacjach;

c) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika w urzędach, instytucjach kultury w tym:

- rozwijanie umiejętności pełnienia ról społecznych,
- rozwijanie możliwości korzystania z różnych ofert wyspecjalizowanych instytucji publicznych,
- próby rozwiązywania problemów społecznych i osobistych, konfliktów.

4. Trening umiejętności komunikacyjnych obejmujący:

a) podtrzymywanie umiejętności komunikacji werbalnej z drugą osobą i w grupie,

b) zwracanie uwagi na treść wypowiedzi (poprawność języka, zasób słów, precyzja przekazu),

- c) sposób, w jaki komunikat jest zaakcentowany i przekazywany - ważna rola w przekazie płynności mowy, modulowania, akcentów,
- d) rola słuchania w komunikacji werbalnej – słuchanie bierne, słuchanie aktywne,
- e) bariery komunikacyjne (różnice kulturowe, utrudnienia percepcyjne, stereotypy, samopoczucie, wybiórczość uwagi, brak empatii),
- f) mowa ciała jako uzupełnienie mowy werbalnej.

4. Trening spędzania czasu wolnego:

- a) rozwijanie zainteresowań lekturą czasopism i książek,
- b) rozwijanie zainteresowań audycjami radiowymi i telewizyjnymi,
- c) rozwijanie zainteresowań internetem,
- d) podtrzymywanie i rozwijanie własnych uzdolnień, zainteresowań,
- e) wyjścia lub wyjazdy do kina, muzeum, na wystawy, zawody itp.,
- f) organizacja spotkań okolicznościowych, integracyjnych, zabaw, konkursów,
- g) praca w Samorządzie ŚDS,
- h) udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, konkursach, przeglądach organizowanych przez różne placówki i instytucje.

5. Poradnictwo psychologiczne:

- a) indywidualne zajęcia z psychologiem,
- b) udział w terapii grupowej i rodzinnej,
- c) psychoterapia.

6. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych:

- a) wyjścia do różnych urzędów,
- b) pomoc w pisaniu i wyjaśnianiu pism urzędowych, druków, wniosków itp.

7. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych:

- a) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza,
- b) pomoc w zakupie leków,
- c) farmakoterapia,
- d) pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
- e) edukacja prozdrowotna.

8. Terapia ruchowa:

- a) zajęcia sportowe:
 - gimnastyka indywidualna i grupowa,
 - gry sportowe,
 - ćwiczenia na sprzęcie sportowym,
- b) turystyka i rekreacja:

- wyjścia i wycieczki dydaktyczno- krajoznawcze,
 - ćwiczenia relaksacyjne,
 - zabawy ruchowe na świeżym powietrzu,
 - pikniki,
 - gry i zabawy świetlicowe,
- c) ćwiczenia rehabilitacyjne.

9. Zajęcia edukacyjne:

- a) nauka, rozwijanie lub podtrzymywanie umiejętności czytania, pisania i liczenia w podstawowym zakresie,
- b) usprawnianie procesu myślenia,
- c) rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
- d) wzbogacanie wiedzy o otaczającym świecie.

10. Formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w WTZ lub podjęcia zatrudnienia:

- a) terapia zajęciowa pod kątem podtrzymywania umiejętności zawodowych, bądź nabywania nowych;
- b) zapoznanie się z zasadami funkcjonowania WTZ.

11. Niezbędna opieka :

- a) opieka podczas wyjazdów i wyjazdów indywidualnych i grupowych,
- b) opieka podczas dowozu.

12. Zapewnienie spożycia gorącego posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego lub zakupionego.

13. Poradnictwo socjalne, prawne, prozdrowotne.

Usługi w Domu są świadczone:

- w formie zajęć zespołowych np. treningi praktyczne, kulinarne, terapia ruchowa, spędzanie czasu wolnego, treningi umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, treningi komunikacyjne, treningi gospodarowania własnymi środkami finansowymi, treningi umiejętności społecznych;
- w formie zajęć indywidualnych np. poradnictwo w różnych wymiarach, psychoterapia, treningi higieniczne, dbałości o wygląd zewnętrzny, wyjścia lub wyjazdy do lekarzy, gimnastyka indywidualna, treningi gospodarowania własnymi środkami finansowymi, treningi praktyczne w miarę potrzeb, pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów osobistych, rozmowy indywidualne i interwencyjne.

W tej grupie osób dla uczestników ze znacznym upośledzeniem funkcjonowania np. dla chorych na Alzheimera proponujemy w głównej mierze treningi z samoobsługi i czynności dnia codziennego, rehabilitację, rekreację, organizację czasu wolnego, niezbędną pomoc i opiekę.

VIII. METODY PRACY.

Realizacja celów i zadań poprzez proponowane formy odbywać się będzie dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, w tym dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, indywidualnie i grupowo. Zastosujemy następujące metody pracy:

- metody oparte na praktycznej działalności uczestników,
- metody sytuacyjne,
- wykład,
- dyskusja,
- instruktaż,
- pokaz,
- praca z tekstem,
- socjodrama, inscenizacja, psychodrama,
- pogadanka,
- socjoterapia,
- ergoterapia,
- arteterapia,
- gry i zabawy,
- muzykoterapia,
- obserwacja,
- wycieczka,
- rozmowy indywidualne.

IX. ZAPLECZE LOKALOWE.

Budynek, w którym świadczone są usługi spełnia następujące warunki:

- a) jest usytuowany w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo i spokój uczestnikom, tzn. jest oddalony od drogi powiatowej ok. 50 m, otoczony 69 a ogrodem, budynek jest ogrodzony, posiada 2 bramy wjazdowe, 2 małe bramki wejściowe, chodnik, plac przed budynkiem i droga dojazdowa są wyasfaltowane,
- b) powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego uczestnika wynosi ok. 13 m²,
- c) budynek jest pozbawiony barier architektonicznych,
- d) jest wyposażony w udogodnienia umożliwiające funkcjonowanie osobom niepełnosprawnym,

e) znajdują się w nim pomieszczenia wyposażone w meble i sprzęty niezbędne do prowadzenia w nim zajęć:

- sala ogólna umożliwiająca spotkanie się uczestników i ich rodzin,
- 5 pomieszczeń wielofunkcyjnych do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej i rehabilitacyjnej, między innymi w formie treningów,
- pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego, logopedycznego,
- pokój wyciszeń,
- wydzielone pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem gospodarstwa domowego, pełniące funkcję pracowni kulinarnej,
- jadalnia, pełniąca ponadto funkcję sali aktywizacji i terapii,
- 3 łazienki wyposażone w natryski, w tym jedna dla personelu,
- 5 toalet, w tym jedna dla personelu,
- gabinet pielęgniarki,
- pokój socjalny,
- pralnia i pomieszczenia magazynowe.

Ośrodek jest wyposażony w sprzęty odpowiednie do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących:

- a) sprzęt do treningu samoobsługi i zaradności życiowej, w tym w pralkę automatyczną, żelazka, deskę do prasowania, suszarki do ubrań, suszarki do włosów, urządzenia do obróbki drewna, wiertarki, szlifierki, wyrzynarki, kosę elektryczną, kosiarki, sprzęt AGD,
- b) sprzęt sportowo- rekreacyjny,
- c) sprzęt komputerowy i muzyczny, TV-audio- video,
- d) inne przedmioty, urządzenia i narzędzia potrzebne do codziennego funkcjonowania.

X. KADRA ŚDS.

Podczas wykonywania swoich zadań pracownicy Domu starają się dbać o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność, kierować się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia. W przypadkach, gdy interes uczestnika różni się od interesu rodziny, należy różnymi metodami i środkami próbować doprowadzić do jak najbardziej optymalnego i ugodowego rozwiązania problemów przez uczestnika.

Pracownicy Ośrodka mają obowiązek na bieżąco i rzetelnie dokumentować swoją pracę oraz zachowywać w tajemnicy informacje dotyczące uczestników,

uzyskane w toku czynności zawodowych. W Domu prowadzona jest dokumentacja indywidualna każdego uczestnika oraz dokumentacja zbiorcza.

W celu realizacji zadań Ośrodek zatrudnia: dyrektora, instruktora terapii, terapeutów, pielęgniarkę, opiekunki, psychologa, pedagoga- logopedę. Osoby te tworzą zespół wspierająco- aktywizujący.

Ponadto ŚDS zatrudnia inne osoby na stanowiskach urzędniczych (gł. księgowy) lub obsługi. Dopuszcza się także zatrudnianie w Ośrodku innych osób na umowy zlecenia i o dzieło, zastępstwa, w ramach współpracy z PUP, a także pracę wolontariuszy, studentów, praktykantów.

XI. WSPÓŁPRACA Z RODZINĄ I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM.

Środowiskowy Dom Samopomocy, jako ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, ma za zadanie zapewniać wsparcie wszystkim potrzebującym. Wsparcie takie można uznać za uwieńczone sukcesem, jeśli spowoduje samodzielne (na miarę możliwości uczestnika) funkcjonowanie osoby w jej naturalnym środowisku społecznym. Pobyt osoby w Ośrodku powinien być terminowy i po zrealizowaniu z nią indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego, zakończony powrotem do środowiska rodzinnego i w miarę samodzielnego w nim funkcjonowania lub przejściem kolejno do Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładu Aktywności Zawodowej, czy nawet uzyskaniem zatrudnienia. Jednakże ze względu na różnorodność chorób, głębokość upośledzenia, proces usamodzielnienia może trwać długo. Dlatego trzeba dążyć do tego, aby każdy uczestnik Domu mógł mieć poczucie akceptacji przez najbliższe otoczenie, czyli by był w stanie uznać świat wokół siebie za przyjazny i tak samo odnosić się do swojego otoczenia. Praca z uczestnikiem to także praca z najbliższą rodziną, otoczeniem, to zmiana negatywnych postaw, nastawienia, to dążenie do doprowadzenia do takiego stanu, aby uczestnik nie był postrzegany przez swoich najbliższych jako ciężar, przedmiot ciągłej opieki i przeszkoda życiowa.

Dążąc do jak największego usamodzielnienia uczestników i ich integracji społecznej należy współpracować z różnymi instytucjami, które w szerokim zakresie zajmują się pomocą osobom niepełnosprawnym, z poradniami zdrowia, w tym PZP, instytucjami kultury, oświaty, Urzędem Pracy, lokalnymi przedsiębiorcami i innymi podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej.

XII. EFEKTY PRACY DOMU.

Zakłada się, że efektem funkcjonowania Domu będzie znaczne obniżenie częstotliwości hospitalizacji w szpitalach psychiatrycznych i zmniejszenie konieczności umieszczania osób z zaburzeniami psychicznymi w domach pomocy społecznej. Uczestnicy w znaczny sposób poprawią swoje możliwości

funkcjonowania w rodzinie, w społeczności lokalnej. Nabędą wiele umiejętności wcześniej nieznanych, czy to z powodu braku opieki, czy wręcz odwrotnie – z powodu nadopiekuńczości rodziny. Uczestnicy poprzez udział w treningach umiejętności społecznych ukształtują odpowiednie umiejętności, kompetencje i postawy przydatne w życiu społecznym, co pomoże im prowadzić bardziej satysfakcjonujące życie społeczne.

DYREKTOR

Bogumiła Dymek-Urynowicz

**PLAN PRACY ŚRODOWISKOWEGO DOMU
SAMOPOMOCY W CERGOWEJ NA 2020 ROK**

I. DZIAŁANIA PRIORYTETOWE NA 2020 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 2019 r., poz. 1507 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 2020 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) zapewnić niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51 c ust. 5 ustawy,
- f) prowadzić zajęcia z zakresu terapii zajęciowej, przygotowujące do uczestnictwa w WTZ 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 załatwianiu spraw,
- 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 UCZESTNIKÓW ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W CERGOWEJ NA 2020 ROK

L-p.	Zadania	Sposób realizacji- rodzaj i zakres świadczonych usług	Termin realizacji	Odpowiedzialny	Uwagi
1.	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>1. Trening umiejętności społecznych obejmujący:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań; b) kształtowanie nawyków celowej aktywności; c) prowadzenie treningów zachowań społecznych. <p>2. Trening funkcjonowania w codziennym życiu obejmujący:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Trening dbałości o wygląd zewnętrzny: <ul style="list-style-type: none"> • nauka dbania o czysty i estetyczny wygląd, • nauka doboru odpowiedniego stroju 	cały rok	psycholog, terapeuci	
			cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	

		<p>do pory roku, temperatury, okazji,</p> <ul style="list-style-type: none"> • nauka samodzielnego ubierania się, zapinania guzików, suwaka, sznurowania obuwia, • samodzielne pranie, prasowanie, czyszczenie obuwia, reperowanie odzieży, • nauka golenia, czesania, obcinania paznokci, • 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 postugiwania się środkami higieny osobistej i środkami czystości, • nauka korzystania z podstawowych urządzeń w toalecie, 			
--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • wyrabianie nawyku samodzielnego dbania o higienę, • nauka utrzymania w czystości swojego stanowiska pracy. <p>c) Trening kulinarny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nauka prawidłowego nakrywania do stołu, dekoracji stołu, • nauka kulturalnego zachowania się przy stole, • nauka prawidłowego posługiwania się sztućcami, • poznawanie przepisów kulinarnych, • nauka doboru odpowiednich artykułów spożywczych do przygotowania pożądaney potrawy, • nauka umiejętności wykonywania wstępnej obróbki produktów spożywczych, • nauka przygotowywania napojów i posiłków, pieczenia ciast, • przygotowywanie dla wszystkich 		
--	--	--	--	--

			<p>uczestników gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego,</p> <ul style="list-style-type: none"> • nauka zmywania naczyń, • poznawanie zasad zdrowego odżywiania się, • obsługa sprzętu AGD, • zasady przechowywania żywności. <p>d) Trening umiejętności praktycznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nauka, doskonalenie lub podtrzymywanie umiejętności prania, zmywania, prasowania, • prace remontowo- malarskie, • nauka posługiwania się ręcznymi i elektrycznymi narzędziami, sprzętem biurowym, • prace w drewnie, gipsie, • prace porządkowe w Domu i na zewnątrz Ośrodka, • nauka sadzenia i pielęgnowania kwiatów, krzewów ozdobnych i drzew, • wykonywanie kartek 	

		<p>okolicznościowych, zaproszeń, upominków, przedmiotów użytecznych,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 lub podtrzymywanie orientacji w terenie, ustalania bieżącej daty, rozróżniania pory roku, dnia, odczytywania godzin na zegarze, rozróżniania stron i kierunków świata, • nauka bezpiecznego poruszania się po mieście, • nauka umiejętności sięgania do nowych źródeł informacji, 			
--	--	--	--	--	--

		<p>gromadzenia ich i przetwarzania.</p> <p>e) Trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nauka operowania pieniędzmi, rozpoznawania nominałów i wartości pieniądza, • nauka robienia zakupów, odnajdywania poszczególnych produktów w sklepie, sprawdzania ich ceny, wagi, terminu ważności, rozmiaru itp. • planowanie budżetu, • planowanie wydatków, • orientacja w cenach podstawowych produktów spożywczych i przemysłowych, • nauka robienia listy zakupów, • pomoc uczestnikom w poznawaniu zasad funkcjonowania instytucji finansowych na rynku oraz konsekwencji zaciągania 			
--	--	---	--	--	--

	<p>zobowiązań.</p> <p>3. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów:</p> <p>a) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kształtowanie umiejętności wyrażania uczuć własnych oraz rozpoznawania uczuć innych, • kształtowanie umiejętności radzenia sobie z negatywnymi uczuciami; <p>b) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poznawanie i przestrzeganie norm i zasad funkcjonowania w grupie, • nauka stosowania form 	cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	
--	---	----------	---------------------------------	--

		<p>grzecznościowych,</p> <ul style="list-style-type: none"> • nauka nawiązywania relacji, prowadzenia rozmowy i podtrzymywania kontaktów, • poznawanie części składowych komunikatów społecznych, • nauka adekwatnego zachowania w różnych sytuacjach, reagowania na określone bodźce, • nauka aktywnego słuchania, • rozpoznawanie i nazywanie stanów emocjonalnych, kontrolowanie emocji, • wzrost umiejętności wyrażania emocji adekwatnie do sytuacji, • rozwijanie rozumienia ludzi, siebie i sytuacji społecznych oraz norm, wzorów i oczekiwań interpersonalnych i kulturowych, • kształtowanie umiejętności współpracy z innymi w trakcie zajęć, 		
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • przyjmowanie odpowiedzialności za swoje działania, • poznawanie swoich możliwości i umiejętności, • rozwijanie umiejętności pełnienia ról życiowych, • rozwijanie umiejętności korzystania z różnych ofert wyspecjalizowanych instytucji publicznych, • wyrabianie nawyków asertywności, • próby rozwiązywania problemów społecznych i osobistych, konfliktów. 			
<p>4. Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej:</p>	cały rok		zespół wspierająco-aktywizujący, w szczególności logopeda	

		<p>a) komunikacja werbalna – usprawnianie wypowiedzi;</p> <p>b) komunikacja niewerbalna - bezsłowna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • znaki manualne, w tym gesty naturalne, Makaton, alfabet palcowy, język migowy, • znaki graficzne, w tym piktogramy, symbole, rysunki, litery, sylaby, wyrazy, • znaki przestrzenno- dotykowe, • mowa ciała, w tym mimika, ruch ciała, wzrok, dotyk, przestrzeń między rozmówcami, • komunikaty audiowizualne, • pomoce komunikacyjne. 			
--	--	---	--	--	--

	<p>5. 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) zajęcia wokalnno- teatralne, d) ergoterapia, e) zajęcia edukacyjne, f) świetlicowe gry towarzyskie, g) spacery, h) gry i zabawy tematyczne, i) wyjścia do kina, muzeum, na wystawy, przeglądy, zawody, j) praca z komputerem i internetem, k) rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi i telewizyjnymi, l) organizowanie pogadanek tematycznych, m) rozwijanie zainteresowań własnych 	cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	
--	--	----------	---------------------------------	--

	<p>uczestników, n) organizacja spotkań okolicznościowych i integracyjnych, konkursów, zabaw, o) organizacja spotkań z ciekawymi ludźmi, p) udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, konkursach, przeeglądach organizowanych przez różne placówki i instytucje, q) praca w samorządzie ŚDS, r) spotkania z wolontariuszami, uczniami ze szkół i studentami, s) kształtowanie umiejętności organizacji czasu wolnego.</p>			
	<p>6. Poradnictwo psychologiczne: a) psychoterapia indywidualna i grupowa, która wynika</p>	cały rok	psycholog	-w tym terapia rodzinna wg potrzeb

	<p>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>e) mediacje w sytuacjach konfliktowych,</p> <p>f) wsparcie w sytuacjach kryzysowych.</p>			
	<p>7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych:</p> <p>a) pomoc w pisaniu pism urzędowych, wypełnianiu wniosków, druków, przelewów,</p> <p>b) czytanie i wyjaśnianie pism urzędowych,</p> <p>c) nauka adresowania listów i wysyłania ich na pocztę,</p>	cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	

<p>d) wyjścia i wyjazdy z uczestnikami do urzędów, banków np. do ZUS-u, MOPS-u, PUP itp.</p>			
<p>8. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, b) pomoc w zakupie leków, c) pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia. 	cały rok	pielęgniarka, opiekunka	
<p>9. Zapewnienie niezbędnej opieki uczestnikom, w szczególności tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) opieka nad uczestnikami w Ośrodku, b) opieka nad uczestnikami podczas 	cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	

	<p>wyjść i wyjazdów indywidualnych i grupowych,</p> <p>c) opieka nad uczestnikami podczas dowozu, wyjazdów na komisje orzekające o stopniu niepełnosprawności, do lekarzy itp.</p>			
	<p>10. Prowadzenie terapii ruchowej dla uczestników:</p> <p>a) zajęcia sportowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gimnastyka indywidualna i grupowa, • gry sportowe, • ćwiczenia na sprzęcie 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 groty solnej, 	cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	

<ul style="list-style-type: none"> • ćwiczenia relaksacyjne, • zabawy ruchowe na świeżym powietrzu, • pikniki, • gry i zabawy świetlicowe. 			
<p>11. 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</p>	cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	- z osobami chętnymi do podjęcia zatrudnienia

<p>ofert pracy, zapoznanie się z pracą WTZ-ów i ZAZ-ów,</p> <p>c) ukazywanie wszystkich aspektów podjęcia zatrudnienia,</p> <p>d) nabywanie umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej,</p> <p>e) poszerzenie wiadomości na temat aktualnego rynku pracy oraz dostępnych ofert,</p> <p>f) opanowanie nawyków niezbędnych w pracy zawodowej (punktualność, systematyczność, odpowiedzialność).</p>			
<p>12. 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>	cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	

2. Promowanie Ośrodka w społeczności lokalnej.	Udział uczestników w imprezach regionalnych.	cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	
	Promowanie twórczości artystycznej uczestników Domu.	cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	
	Udział w projektach zewnętrznych opartych na współpracy z organizacjami pozarządowymi.	cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	
	Prowadzenie i aktualizowanie strony internetowej Placówki, współpraca z lokalnymi czasopismami.	cały rok	dyrektor, 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 w Dukli oraz organizacjami pozarządowymi w celu poprawy sytuacji materialnej uczestników. Współpraca z regionalnymi przedsiębiorcami.	cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	wg potrzeb
2.	Niwelowanie skutków sytuacji patologicznych w rodzinach uczestników.	Współpraca z MOPS w Dukli, organami ścigania, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołem Interdyscyplinarnym, psychoterapia rodzinna.	cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	wg potrzeb
3.	Bezpieczeństwo uczestników i pracowników.	<p>Dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i pracy.</p> <p>Sprawdzanie porządku i stanu bezpieczeństwa budynku oraz terenu wokół Ośrodka.</p> <p>Kontrola instalacji gazowej, elektrycznej, CO, przewodów kominowych i zabezpieczeń przeciwpożarowych w budynku.</p> <p>Niezbędna opieka w Ośrodku oraz podczas wyjazdów i wyjazdów indywidualnych i grupowych.</p>	cały rok	dyrektor	-coroczny przegląd budynku
			cały rok, zgodnie z terminami przeglądów	dyrektor	-przeglądy w ustalonych terminach dokonywane przez uprawnione osoby
			cały rok	zespół wspierająco-aktywizujący	

	Bhp podczas wykonywania treningów i prac w Ośrodku.	cały rok	pracownicy, dyrektor
4.	Dbanie o właściwy poziom usług.	I kwartał	dyrektor
	Opracowanie i przyjęcie kierunku pracy.	cały rok	dyrektor
	Koordynowanie i monitorowanie pracy zespołu wspierająco- aktywizującego, kontrola realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego.		
	Organizacja szkoleń i dokształcanie pracowników.	dwa razy w roku	dyrektor
	Współpraca ze szkołami średnimi i wyższymi w zakresie świadczonych usług oraz kształcenia praktycznego studentów.	cały rok	dyrektor

Działania prowadzone są dla wszystkich uczestników Domu, którymi są osoby przewlekle psychicznie chore, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby wykazujące inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych, w tym dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu. Wymiar i zakres działań ustalany jest indywidualnie.

DYREKTOR

Bogumiła Dymek-Urynowicz