

UCHWAŁA NR. 515 / 2021
ZARZĄDU POWIATU GRODZISKIEGO
z dnia 30.03.2021r.

w sprawie zatwierdzenia planu pracy Środowiskowego Domu Samopomocy Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej w Podkowie Leśnej na rok 2021.

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

§ 1

Zatwierdza się, po uprzednim uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim (pismo nr WPS-I.9421.4.6.2021.MBK z dnia 1 marca 2021r., stanowiące załącznik nr 1), zmieniony Plan pracy dla Środowiskowego Domu Samopomocy Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej w Podkowie Leśnej na rok 2021, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

STAROSTA


Marek Węzbicki

WICESTAROSTA


Krzysztof Filipiak

Członek Zarządu


Krzysztof Markowski

Członek Zarządu


Michał Sliwiński

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Członek Zarządu


Zofia Owczarek

26.03.2021
data

RADCA PRAWNY
KATARZYNA KISIOŃSKA

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE

WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ
Aleje Jerozolimskie 28, 00-024 Warszawa
tel. 22 695 71 02, faks 22 695 71 01
www.gov.pl/web/uw-mazowiecki

WPS-I.9421.4.6.2021.MBK

Warszawa, 01 marca 2021 r.

**Pani
Agnieszka Baran
Kierownik
Środowiskowego Domu
Samopomocy w Podkowie Leśnej**

Szanowna Pani,

w związku z przedstawionym Planem Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Podkowie Leśnej na rok 2021, mając na uwadze postanowienia § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz. 249) informuję, że Plan Pracy na 2021 rok wymaga:

- uwzględnienia zapisów dotyczących organizacji pracy domu w sytuacji uczestnictwa kadry w szkoleniach podnoszących kwalifikacje (zadanie do realizacji - str. 9),
- zmiany planowanych, cyklicznych wydarzeń okolicznościowych (część V, pkt 8 - str.7), biorąc pod uwagę okres zawieszania działalności domu.

Ponadto proponuję uszczegółowić tygodniowy harmonogram zajęć i treningów, który powinien zawierać przedziały czasowe w ciągu dnia planowanych usług i treningów w podziale na grupy, w celu pełnej weryfikacji realizowanych zajęć zgodnie z § 6 ust. 1 ww. rozporządzenia oraz zwiększenia bezpieczeństwa uczestników i kadry w sytuacji epidemicznej. Inne zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym harmonogramie powinny zawierać informację o ich częstotliwości, jeśli nie są prowadzone co tydzień.

Po wprowadzeniu zmian zgodnie z propozycją proszę o przekazanie dokumentu do zatwierdzenia przez jednostkę samorządu terytorialnego, zgodnie z § 4 ust. 2 ww. rozporządzenia.

Z poważaniem

**ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej**

Kinca Jura

**PLAN PRACY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
KATOLICKIEGO STOWARZYSZENIA NIEPEŁNOSPRAWNYCH ARCHIDIECEZJI WARSZAWSKIEJ
W PODKOWIE LEŚNEJ NA ROK 2021**

Środowiskowy Dom Samopomocy KSN AW w Podkowie Leśnej realizuje następujące formy pomocy:

- I. Terapię zajęciową w pracowni:
 - I.1. kulinarnej
 - I.2. komputerowej
 - I.3. artystycznej
 - I.4. ceramicznej
 - I.5. stolarskiej
- II. Trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej
- III. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych
- IV. Trening umiejętności komunikacyjnych
- V. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu
- VI. Poradnictwo psychologiczne
- VII. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych
- VIII. Opiekę
- IX. Terapię ruchową
- X. Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy

RAMOWY TYGODNIOWY HARMONOGRAM PRACY

Godzina	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
8.00 - 8.30	Zajęcia organizacyjne.	Zajęcia organizacyjne.	Zajęcia organizacyjne.	Zajęcia organizacyjne.	Zajęcia porządkowe
8.30 - 10.30	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.	Trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej. Trening umiejętności komunikacyjnych	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.
10.00-11.30			Muzykoterapia (w ramach programu „ZA życiem”)		
10.30 - 11.30	Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych.	Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych.	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.	Trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej. Trening umiejętności komunikacyjnych.	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Gimnastyka. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.
11.30 - 12.10	Posiłek	Posiłek	Posiłek	Posiłek	Posiłek

12.10 - 13.30	Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej. Zajęcia indywidualne z psychologiem.	Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej. Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia taneczne – Tańce w kręgu (raz w miesiącu).	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.	Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.	Zebrania społeczności. Zajęcia indywidualne z psychologiem. Biblioterapia.
12.10-13:30		Zajęcia edukacyjne z psem (w ramach programu „ZA życiem”)			
12.30-14.30				Terapia logopedyczna (w ramach programu „ZA życiem”)	
13.30 - 15.00	Trening umiejętności spędzania czasu wolnego. Zajęcia indywidualne z psychologiem.	Trening umiejętności spędzania czasu wolnego. Zajęcia indywidualne z psychologiem.	Trening umiejętności spędzania czasu wolnego. Zajęcia indywidualne z psychologiem.	Trening umiejętności spędzania czasu wolnego.	Trening umiejętności spędzania czasu wolnego.
15.00 - 16.00	Prace porządkowe, uzupełnianie dokumentacji.	Prace porządkowe, uzupełnianie dokumentacji.	Prace porządkowe, uzupełnianie dokumentacji.	Prace porządkowe, uzupełnianie dokumentacji.	Prace porządkowe, uzupełnianie dokumentacji.

Zajęcia w pracowniach kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej będą odbywać się codziennie, uczestnicy zostaną podzieleni na 5 grup. W celu realizacji planu pracy poszczególnych pracowni (plany pracy pracowni zamieszczone są poniżej), uczestnicy przebywać będą w jednej pracowni trzy miesiące, a następnie będą przechodzić do następnej pracowni na kolejne trzy miesiące. Zajęcia dodatkowe proponowane przez śds będą się odbywać następująco: Biblioterapia – w każdy piątek tygodnia, Zajęcia teatralne – w okresie przygotowań do występów artystycznych np. podczas Świąt Bożego Narodzenia, udział w festiwalach, przeglądach twórczości artystycznej osób niepełnosprawnych, zajęcia rewalidacyjne oraz edukacyjne prowadzone będą w ramach Treningu umiejętności spędzania czasu wolnego, Zajęcia taneczne – Tańce w kręgu, trenerka prowadzi będzie w ostatni wtorek każdego miesiąca (2 grupy po 40 min).

W ramach programu „Za życiem” będzie prowadzona Muzykoterapia – każda środa tygodnia, zajęcia edukacyjne z psami – każdy wtorek tygodnia oraz w terapia logopedyczna – każdy czwartek tygodnia.

I. TERAPIA ZAJĘCIOWA

I.1. PLAN PRACY PRACOWNI KULINARNEJ

1. Poznanie i przestrzeganie zasady DDM (dezynfekcja, dystans, maseczka).
2. Przedstawienie uczestnikom zasad BHP i regulaminu pracowni kulinarnej.

3. Wyrabianie nawyku noszenia odzieży ochronnej, tj. fartuchów, czepków, rękawiczek.
4. Zapoznanie z nową aranżacją pracowni kulinarnej.
5. Poznanie i utrwalanie zasad prawidłowego przechowywania żywności.
6. Doskonalenie i podtrzymywanie umiejętności w samodzielnym przygotowywaniu stanowiska pracy, tj. przygotowanie m.in. desek do krojenia, noży, obieraczek.
7. Nauka samodzielnego przygotowywania prostych dań.
8. Nauka i doskonalenie umiejętności wstępnej obróbki produktów z użyciem niezbędnych narzędzi kuchennych.
9. Poznanie obsługi nowych sprzętów AGD znajdujących się w pracowni kulinarnej. Nauka korzystania z kuchenki elektrycznej, kuchenki mikrofalowej, zmywarki do naczyń, piekarnika elektrycznego, miksera, blendera, robota kuchennego, czajnika, maszynki do mielenia mięsa.
10. Doskonalenie umiejętności planowania przy układaniu tygodniowego i miesięcznego jadłospisu.
11. Nauka korzystania z przepisów kulinarnych i realizacja ich w praktyce.
12. Nauka przygotowywania potraw o wyższym stopniu trudności, takich jak gołąbki, pierogi, kotlety.
13. Nauka pieczenia oraz dekorowania pierniczków na Święta Bożego Narodzenia.
14. Nauka pieczenia i dekorowania babeczek na Święta Wielkanocne.
15. Nauka estetycznego podawania potraw oraz ćwiczenie umiejętności nakrywania do stołu.
16. Kształtowanie nawyku kulturalnego spożywania posiłku.
17. Kształtowanie nawyku dbania o czystość i higienę miejsca pracy oraz porządek w pracowni.
18. Przestrzeganie procedur sanitarnych wprowadzonych w Domu.
19. W przypadku zawieszenia działalności Domu prowadzenie zajęć online, przy wykorzystaniu platformy MS TEAMS, przekazywanie materiałów drogą elektroniczną (email), stały kontakt telefoniczny z uczestnikami, ich rodzicami oraz opiekunami.

I.2. PLAN PRACY PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

1. Zapoznanie uczestników z regulaminem pracowni komputerowej.
2. Poznanie oraz utrwalenie różnic między komputerem stacjonarnym, tabletem i laptopem.
3. Nauka, doskonalenie, ćwiczenie umiejętności uruchamiania sprzętu komputerowego, zamykania systemu Windows, obsługi klawiatury, myszki, sprzętu znajdującego się w pracowni – drukarka, niszczarka, ksero.
4. Nauka, ćwiczenie i utrwalanie zajmowania prawidłowej postawy podczas pracy przy komputerze.
5. Praca w edytorach tekstu LibreOffice, MS Word: poznanie możliwości programu, nauka, doskonalenie, ćwiczenie pisania na klawiaturze, formatowania tekstu, wstawiania i formatowania tabeli, wstawiania i formatowania fotografii.
6. Poznanie oraz nauka pracy w programie graficznym Paint: nauka, ćwiczenie, doskonalenie tworzenia grafiki, korzystania z przybornika.
7. Rozwijanie, ćwiczenie umiejętności intelektualnych poprzez pracę w programach edukacyjnych: „Matzoo”, „Agilefingers”, „Szalone Liczby”, „Pisanie Bezwzrokowe”, „Mistrz Klawiatury”, „Ćwiczenia z Myszka”, „PisuPisu”, „Gry matematyczne”, „Ekreda”
8. Nauka korzystania z programów do odtwarzania plików zdjęciowych, muzycznych, filmowych;
9. Poznanie, nauka, ćwiczenie i tworzenie prezentacji poprzez pracę w programie LibreOffice Impress, PowerPoint.

10. Praca w programie LibreOffice Draw: tworzenie rysunków i diagramów.
11. Poznanie możliwości Internetu przy wykorzystaniu przeglądarki Google oraz portali Wirtualna Polska, Onet, YouTube.
12. Nauka zakładania oraz korzystania z poczty elektronicznej.
13. Dbanie o sprzęt oraz czystość i porządek w pracowni.
14. Przestrzeganie procedur sanitarnych wprowadzonych w Domu.
15. W przypadku zawieszenia działalności Domu prowadzenie zajęć online, przy wykorzystaniu platformy MS TEAMS, przekazywanie materiałów drogą elektroniczną (email), stały kontakt telefoniczny z uczestnikami, ich rodzicami oraz opiekunami.

I.3. PLAN PRACY PRACOWNI ARTYSTYCZNEJ

1. Zapoznanie uczestników z regulaminem pracowni.
2. Doskonalenie umiejętności ozdabiania przedmiotów użytkowych techniką decoupage (szkatułki, lampy, pudełka, bombki, jaja, itp.).
3. Nauka wykonywania prac techniką powertex: anioły, obrazy, przedmioty użytkowe, doniczki.
4. Ćwiczenie umiejętności szycia ścięgami: za igłą, fastrygą, dzierganym – szycie toreb z filcu, plecaków, worków.
5. Nauka wykonywania prac plastycznych, przy użyciu farb plakatowych, akwarelowych, akrylowych, kredowych.
6. Nauka i doskonalenie wykonywania ozdób świątecznych z wykorzystaniem różnorodnych materiałów: darów natury, koronek, piórek, koralików, papieru ryżowego, serwetek, form styropianowych, gipsowych.
7. Nauka odlewania z gipsu różnych form.
8. Przygotowywanie scenografii do przedstawień, dekoracji okolicznościowych, prac na wystawy, kiermasze, konkursy.
9. Dbanie o porządek i czystość w pracowni.
10. Przestrzeganie procedur sanitarnych wprowadzonych w Domu.
11. W przypadku zawieszenia działalności Domu prowadzenie zajęć online, przy wykorzystaniu platformy MS TEAMS, przekazywanie materiałów drogą elektroniczną (email), stały kontakt telefoniczny z uczestnikami, ich rodzicami oraz opiekunami.

I.4. PLAN PRACY PRACOWNI CERAMICZNEJ

1. Zapoznanie z regulaminem pracowni ceramicznej.
2. Zapoznanie z podstawowymi rodzajami gliny, jej specyfiką oraz sposobami jej przechowywania.
3. Rozwijanie umiejętności poprawnego przygotowania stanowiska pracy i doboru odpowiednich narzędzi.
4. Ćwiczenie poprawnego przygotowywania gliny do wyrabiania i rozwałkowania masy.
5. Zapoznanie z technikami odzyskiwania gliny oraz technikami suszenia prac ceramicznych.
6. Nauka i doskonalenie tworzenia prac w formie i poza nią metodą kulkową, wałeczkową i ślimakową.
7. Ćwiczenie i doskonalenie umiejętności modelowania z bryły i płata gliny prac w stylu industrialnym.
8. Nauka wykonywania odlewów przedmiotów użytkowych gliną lejną w formach gipsowych.
9. Przygotowanie prac do nakładania szkliwa, angob i farb.

10. Nauka wykorzystywania różnorodnych faktur do dekorowania prac glinianych.
11. Nauka zdobienia prac szklivem i angobami poprzez nanoszenie pędzelkiem i rozpylanie cieczy pompką.
12. Nauka nanoszenia farby ściennej i szkliwa na prace pistoletem natryskowym.
13. Wykonywanie prac świątecznych.
14. Doskonalenie umiejętności wykonywania prac porządkowych.
15. Przestrzeganie procedur sanitarnych wprowadzonych w Domu.
16. W przypadku zawieszenia działalności Domu prowadzenie zajęć online, przy wykorzystaniu platformy MS TEAMS, przekazywanie materiałów drogą elektroniczną (email), stały kontakt telefoniczny z uczestnikami, ich rodzicami oraz opiekunami.

I.5. PLAN PRACY PRACOWNI STOLARSKIEJ

1. Zapoznanie uczestników z zasadami BHP oraz Regulaminem obowiązującym w pracowni stolarskiej.
2. Omówienie sposobów pozyskiwania i produkcji drewna, zasad funkcjonowania szkółek leśnych, rozróżnienie pojęć drzewo i drewno.
3. Zapoznanie uczestników z funkcjonowaniem tartaków i produkcją drewna.
4. Omówienie materiałów wykorzystywanych w pracowni stolarskiej.
5. Omówienie narzędzi wykorzystywanych w pracowni stolarskiej.
6. Nauka praktyczna obsługi narzędzi prostych takich jak papier ścierny, pilniki oraz piły do drewna poprzez wykonywanie prostych form tj. stojaki, świeczniki, ramy drewniane. Szlifowanie i czyszczenie elementów drewnianych.
7. Nauka obsługi i wykorzystania elektronarzędzi w postaci wiertarki, wkrętarki, wiertarki kolumnowej, szlifierki do drewna, wypalarki oraz opalarki.
8. Wykonywanie prostych prac na rzecz Ośrodka w postaci renowacji drewnianych karniszy, stojaków na ręczniki papierowe oraz innych elementów drewnianych.
9. Nauka zdobienia elementów drewnianych poprzez wypalanie wzorów wypalarką do drewna, starzenie elementów przy wykorzystaniu opalarki.
10. Nauka i doskonalenie umiejętności zabezpieczania i zdobienia gotowych elementów drewnianych przy wykorzystaniu olejów, bejcy, lakierów.
11. Tworzenie ozdób i dekoracji świątecznych z okazji Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia.
12. Przestrzeganie procedur sanitarnych wprowadzonych w Domu.
13. W sytuacji zawieszenia zajęć z uwagi na występującą pandemię, w ramach pracy zdalnej realizowane będą punkty Planu z wykorzystaniem komunikacji internetowej. W szczególności dotyczy to punktów 1-5,7,9,10 poprzez udostępnianie krótkich filmów instruktażowych oraz ciekawostek dot. obróbki i wykorzystania drewna.

II. PLAN TRENINGU UMIEJĘTNOŚCI SAMOOBŁUGOWYCH I ZARADNOŚCI ŻYCIOWEJ

1. Dbania o własne zdrowie i samopoczucie:
 - a) wyrabianie wśród uczestników nawyku systematycznego dbania o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny
 - b) przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania

- c) rozpoznawanie podstawowych dolegliwości zdrowotnych, ich nazywanie i sygnalizowanie oraz radzenie sobie z nimi
- d) kontrolowanie regularności i wysokości dawek środków przyjmowanych w ramach zleconego leczenia farmakologicznego
- e) prowadzenie zdrowego stylu życia
- f) wyrabianie i pielęgnowanie nawyku utrzymania swojego ciała w dobrej kondycji fizycznej
- g) dobierania stosownej odzieży do okoliczności pory dnia i roku
- h) nauka prania przy pomocy pralki automatycznej, dobierania odpowiedniej ilości środków piorących, nauka odczytywania informacji na metkach ubraniowych, rozwieszania wypranej odzieży, prasowania, składania uprasowanej odzieży, układania i prawidłowego rozmieszczenia w szafach

2. Zdobyć umiejętności zachowania się w sytuacjach trudnych:

- a) co to jest epidemia
- b) choroby zakaźne: koronawirus, grypa
- c) jak zapobiegać zarażeniu się, stosowanie środków ochrony
- d) przestrzeganie procedur sanitarnych

3. Budżet:

- a) nauka rozpoznawania nominałów pieniężnych
- b) nauka dokonywania podstawowych zakupów
- c) orientacja w cenach podstawowych produktów i rozeznania w wartości pieniędzy.
- d) nauka umiejętnego gospodarowania środkami pieniężnymi
- e) nauka kalkulacji wydatków, bezpiecznego korzystania z bankomatu, wdrażanie do systematyczności i odpowiedzialności za stałe obowiązki związane z opłatami

4. Czynności porządkowe:

- a) dbanie o porządek i czystość w pomieszczeniach w placówce: wycieranie kurzu, układanie i segregowanie rzeczy, podlewanie kwiatów, zmiatanie, odkurzanie, mycie podłóg oraz wyrzucanie śmieci, dezynfekcja pomieszczeń
- b) dbanie o porządek wokół placówki: zmiatanie, grabienie liści, odśnieżanie, mycie podjazdu

5. Praca zdalna w sytuacji zawieszenia działalności Domu:

- a) prowadzenie zajęć z uczestnikami przy wykorzystaniu platformy MS TEAMS, przesyłanie materiałów drogą elektroniczną (email), rozmowy telefoniczne
- b) zachęcanie do korzystania z takiej formy zajęć poprzez organizowanie konkursów, pokazów, prezentacji
- c) wsparcie uczestników poprzez rozmowy

III. PLAN TRENINGU UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH I INTERPERSONALNYCH

1. Emocje:

- a) omówienie podstawowych emocji
- b) rola emocji w naszym życiu
- c) rozpoznawanie i nazywanie stanów emocjonalnych swoich oraz innych osób

d) wyrażanie emocji w społecznie akceptowalny sposób

2. Krytyka:

- a) jak konstruktywnie wyrażać krytykę
- b) jak przyjmować krytykę na swój temat
- a) postawa asertywna, agresywna i bierna
- b) zjawisko hejtu i jego konsekwencje

3. Empatia:

- a) czym jest empatia i czemu służy
- b) rozwijanie wrażliwości na potrzeby innych
- c) jak pomagając innym, możemy pomóc sobie
- d) organizacja zbiórki dla schroniska dla zwierząt np. w Milanówku

4. Tolerancja:

- a) czym są stereotypy i jakie mogą nieść skutki
- b) różnice między akceptacją a tolerancją
- c) poszanowanie różnic interpersonalnych

5. Funkcjonowanie w społeczeństwie:

- a) znajomość reguł społecznych i umiejętność odpowiedniego zachowania się w różnych sytuacjach społecznych
- b) rozumienie i prawidłowa ocena sytuacji społecznych
- c) wzmacnianie poczucia własnej skuteczności w różnych okolicznościach;
- d) umiejętność proszenia o pomoc

6. Dojrzałość:

- a) co to znaczy być dojrzałym
- b) czym jest odpowiedzialność;
- c) kształtowanie postawy odpowiedzialności
- d) zagrożenia i możliwości związane z dojrzałością

7. W przypadku zawieszenia działalności Domu prowadzenie zajęć online, przy wykorzystaniu platformy MS TEAMS, przekazywanie materiałów drogą elektroniczną (email), stały kontakt telefoniczny z uczestnikami, ich rodzicami oraz opiekunami.

IV. PLAN TRENINGU UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNYCH

1. Spotkania indywidualne przeznaczone dla osób z zaburzoną komunikacją werbalną:

- a) usprawnianie języka mówionego (ćwiczenia oddechowe, relaksacyjne, głosowe, słuchowe, leksykalne)
- b) wykorzystywanie alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się (gesty, symbole, piktogramy, ilustracje, zdjęcia, rysunki)

2. W przypadku zawieszenia działalności Domu prowadzenie zajęć online, przy wykorzystaniu platformy MS TEAMS, przekazywanie materiałów drogą elektroniczną (email), stały kontakt telefoniczny z uczestnikami, ich rodzicami oraz opiekunami.

V. PLAN TRENINGU UMIEJĘTNOŚCI SPĘDZANIA CZASU WOLNEGO

1. Rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami telewizyjnymi, radiowymi, Internetem.
2. Rozwijanie zainteresowań programami edukacyjnymi i rozrywkowymi.
3. Zapoznanie z różnymi formami spędzania wolnego czasu - teatr, kino, muzea.
4. Rozwijanie takich form spędzania czasu wolnego jak rekreacja , turystyka, sport.
5. Gry towarzyskie, planszowe, stolikowe, quizy, krzyżówki, gry edukacyjne komputerowe.
6. Prelekcje, panele dyskusyjne, projekcje filmów.
7. Zajęcia teatralne, tańce w kręgu, zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne.
8. Udział w cyklicznych wydarzeniach okolicznościowych organizowanych w ŚDS KSN AW (w sytuacji zawieszenia działalności domu uczestnicy będą otrzymywać, informacje, materiały, prezentacje, instrukcje dotyczące wydarzeń okolicznościowych drogą elektroniczną – platforma MS TEAMS, email, telefonicznie):
 - a) luty – Bal Karnawałowy, Walentynki, Ostatki
 - b) marzec – Dzień Kobiet, Spotkanie Wielkanocne
 - c) maj – Dzień Matki;
 - d) czerwiec – Dzień Ojca, Dzień Mężczyzny
 - e) listopad – Święto Niepodległości, Andrzejki
 - f) grudzień – Mikołajki, Spotkanie Wigilijne
9. Udział w spotkaniach towarzyskich, kulturalnych, sportowych, wycieczkach.

VI. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE

1. Spotkania indywidualne dostosowane do potrzeb konkretnych osób:
 - a) ćwiczenie procesów poznawczych (pamięć, uwaga, spostrzeganie, język, myślenie, wyobraźnia)
 - b) wykorzystywanie gier planszowych i pomocy terapeutycznych do ćwiczenia umiejętności związanych z rozpoznawaniem, nazywaniem i rozumieniem emocji oraz umiejętności poznawczych (pamięć, uwaga, spostrzeganie, język, myślenie, wyobraźnia)
 - c) ćwiczenie umiejętności komunikacyjnych
 - d) Pomoc przy rozwiązywaniu pojawiających się problemów;
 - e) omawianie bieżących wydarzeń z życia uczestników
 - f) udzielanie wsparcia w sytuacjach kryzysowych, np. śmierć bliskiej osoby
 - g) bajkoterapia
 - h) relaksacja
 - i) badanie rozwoju intelektualnego, społecznego, relacji w rodzinie, za pomocą standardowych technik diagnostycznych (testów, analizy rysunków)
 - j) przygotowanie do podjęcia zatrudnienia (ukazywanie wszystkich aspektów podjęcia zatrudnienia, opanowanie nawyków niezbędnych w pracy zawodowej: punktualność, odpowiedzialność, systematyczność, obowiązkowość, poszerzenie wiadomości na temat aktualnego rynku pracy oraz dostępnych ofert)

2. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych.
3. Trening umiejętności komunikacyjnych.
4. Obserwacja uczestników w trakcie zajęć, spotkań społeczności, wspólnych wyjść oraz wyjazdów.
5. Spotkania zespołu wspierająco – aktywizującego:
 - a) omawianie indywidualnych planów wspierająco – aktywizujących
 - b) współpraca z terapeutami w realizacji wspólnych zadań
 - c) rozmowy na temat funkcjonowania poszczególnych uczestników, weryfikowanie metod pracy wobec nich
6. W razie potrzeby spotkania indywidualne z rodzicami i opiekunami uczestników.
7. W przypadku zawieszenia działalności placówki kontakt telefoniczny z uczestnikami, rodzicami i ich opiekunami, rozmowy z uczestnikami przy wykorzystaniu platformy MS TEAMS.

VII. Wsparcie uczestników w zakresie konsultacji lekarskich, pomoc przy załatwianiu spraw urzędowych odbywać się będzie w zależności od sytuacji i potrzeb uczestników (uzgadnianie i pilnowanie wizyt lekarskich, asystowanie podczas wizyt lekarskich, pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia, pomoc w wykupieniu leków, pomoc w pisaniu pism, wniosków, podań urzędowych, asystowanie uczestnikom podczas załatwiania spraw w różnych instytucjach).

VIII. Opieka zapewniana będzie uczestnikom na bieżąco, w ramach codziennych zajęć, w zależności od indywidualnych potrzeb (podczas posiłków, pomoc przy toalecie, ubieraniu się, przemieszczaniu się).

IX. Terapia ruchowa realizowana będzie w formie gimnastyki, zajęć ruchowych, spacerów, zajęć tanecznych, poprzez udział w zawodach sportowych, turniejach, olimpiadach.

X. Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy, realizowane będą poprzez terapię zajęciową prowadzoną w ramach pracowni kulinarnej, komputerowej, ceramicznej, artystycznej, stolarskiej, w ramach treningów, zajęć indywidualnych z psychologiem, poprzez udział w warsztatach pozwalających zdobyć i doskonalić określone umiejętności oraz poprzez zwiedzanie firm.

Szkolenia i zajęcia dla pracowników w zakresie tematycznym, wynikającym ze zgłoszonych potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu, organizowane będą przez kierownika lub upoważnionego pracownika, co najmniej raz na 6 miesięcy. Szkolenia i zajęcia dla pracowników będą się odbywać po zakończeniu zajęć i opuszczeniu śds przez uczestników.

Spotkania zespołu wspierająco – aktywizującego odbywać się będą w zależności od potrzeb, co najmniej raz na 6 miesięcy w celu omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej ich modyfikacji. W przypadku osób po raz pierwszy skierowanych do domu w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od przyjęcia do śds oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.

Przerwa wakacyjna planowana jest w Domu w miesiącu sierpniu.

Powyższy roczny plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy KSN AW w Podkowie Leśnej jest dostosowany do aktualnej sytuacji panującej w Kraju, związanej z występowaniem wirusa SARS-CoV-2, wywołującego chorobę COVID-19, zgodnie z rekomendacjami przekazanymi przez Sylwestra Dąbrowskiego – I Wicewojewodę Mazowieckiego (pismo nr WPS-I.9421.107.2020, z dnia 12 listopada 2020r.), dotyczącymi działalności placówek pobytu dziennego, które zostały opracowane przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej we współpracy z Ministerstwem Zdrowia oraz Państwową Inspekcją Sanitarną.

Kierownik ŚDS
A. Baran
mgr Agnieszka Baran

24.03.2021 r.