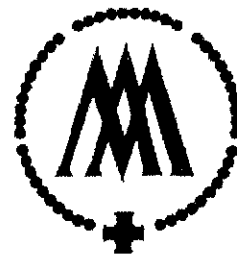




Caritas Archidiecezji Katowickiej

Ośrodek Matka Boża Różańcowa

ul. Św. Jadwigi 4, 43-200 Pszczyna
tel./fax +48 (32) 449 08 94
e-mail: wtzpszczyna@poczta.onet.pl



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W PSZCZYNIĘ
działającego w ramach Caritas Archidiecezji Katowickiej
Ośrodek Matka Boża Różańcowa**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny określa organizację oraz zakres działania Środowiskowego Domu Samopomocy będącego placówką Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodek Matka Boża Różańcowa w Pszczynie.
2. Ilekroć w Regulaminie używane jest określenie ŚDS należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Pszczynie.
3. Siedzibą ŚDS jest Pszczyna, ul. Św. Jadwigi 4.

§ 2

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Pszczynie jest jednostką organizacyjną Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodek Matka Boża Różańcowa w Pszczynie powołaną przez Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej Dekretem z dnia 01.09.2005r.
2. Podstawą prawną działania ŚDS jest:
 - 2.1. Dekret Dyrektora Caritas Archidiecezji Katowickiej z dnia 01.10.2005r. powołujący Ośrodek Matka Boża Różańcowa,

2.2. obowiązujące przepisy prawne, w szczególności:

2.2.1. Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),

2.2.2. Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994r. (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późniejszymi zmianami),

2.2.3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586).

2.3. Umowa zawarta pomiędzy Powiatem Pszczyńskim, a Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodek Matka Boża Różańcowa w Pszczynie w sprawie prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy.

§ 3

Funkcjonowanie ŚDS, jako placówki wchodzącej w skład Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodka Matka Boża Różańcowa, określa:

1. Statut Caritas Archidiecezji Katowickiej,
2. Statut Ośrodka Matka Boża Różańcowa,
3. Regulamin Organizacyjny Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodka Matka Boża Różańcowa,
4. Regulamin Pracy oraz Regulamin Wynagradzania Pracowników Caritas Archidiecezji Katowickiej Ośrodka Matka Boża Różańcowa,
5. niniejszy Regulamin,
6. Program działalności ŚDS oraz Plan pracy ŚDS na każdy rok,
7. Zarządzenia i polecenia Dyrektora Ośrodka Matka Boża Różańcowa w Pszczynie.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania ŚDS

§ 4

Środowiskowy Dom Samopomocy działający przy Ośrodku Matka Boża Różańcowa w Pszczynie, jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego. ŚDS jest ośrodkiem wsparcia dla osób (zwanymi dalej Uczestnikami) z zaburzeniami psychicznymi, w tym przewlekle psychicznie chorych oraz osób niepełnosprawnych intelektualnie, które mają poważne trudności w życiu codziennym oraz wymagają pomocy i opieki niezbędnej do pełnienia ról życia codziennego w środowisku rodzinnym i społecznym oraz do zachowania integracji społecznej. ŚDS zapewnia postępowanie rehabilitacyjne zmierzające do osiągnięcia poprawy funkcjonowania tych osób, jakości ich życia i powstrzymania postępującej regresji. W postępowaniu tym podstawowym zadaniem jest przede wszystkim podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności Uczestników niezbędnych do możliwie jak najbardziej samodzielnego życia oraz do przewycięzania trudnych sytuacji życiowych.

§ 5

1. ŚDS jest placówką pobytu dziennego i jest czynny przez pięć dni w tygodniu - *od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30*, z możliwością prowadzenia zajęć w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy na terenie SDS i poza nim. Zajęcia z Uczestnikami prowadzone są co najmniej przez 6 godzin dziennie.
2. Zajęcia w ŚDS są prowadzone zgodnie z Indywidualnym Planem Postępowania Wspierająco - Aktywizującego, przygotowanym dla każdego Uczestnika ŚDS przez Zespół Wspierająco – Aktywizujący.
3. ŚDS zapewnia warunki niezbędne do realizacji ustaleń zawartych w decyzji administracyjnej, kierującej Uczestnika do ŚDS oraz do pełnej realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco - Aktywizującego.
4. Dopuszcza się możliwość zamknięcia ŚDS w czasie ferii letnich lub zimowych na okres do 15 dni roboczych w roku kalendarzowym.

ROZDZIAŁ III

Uczestnicy ŚDS

§ 6

1. ŚDS jest domem typu AB, czyli przeznaczony jest dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym: dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz osób upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także dla osób z lekkim upośledzeniem umysłowym, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne. Osoby te powinny mieć ukończony 18 rok życia.
2. W ŚDS ze względu na organizację wyodrębnia się następujące grupy Uczestników:
 - 2.1 osoby, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do ŚDS i posiadają decyzję administracyjną wydaną na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące;
 - 2.2 osoby skierowane do ŚDS na czas określony, niezbędny do realizacji Indywidualnego Postępowania Wspierająco - Aktywizującego;
 - 2.3 byli Uczestnicy oraz sympatycy korzystający z zajęć w ŚDS w formie klubowej (bez decyzji administracyjnej);
 - 2.4 Uczestnicy i najbliżsi członkowie ich rodzin zrzeszeni w grupach wsparcia.

ROZDZIAŁ IV

Postępowanie przy przyjęciu

§ 7

1. Przyjęcie do ŚDS następuje w drodze decyzji administracyjnej. Zakres usług płatnych określany jest w decyzji wystawionej przez organ kierujący w porozumieniu z osobą ubiegającą się o przyjęcie do ŚDS, uwzględniając jej sytuację materialną i zakres usług świadczonych przez ŚDS.
2. Termin przyjęcia do domu ustala Kierownik ŚDS w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.
3. Przed przyjęciem osoby do ŚDS pracownik socjalny lub inny pracownik wskazany przez Kierownika ŚDS, przekazuje osobie kierowanej lub jej opiekunowi informacje o zasadach funkcjonowania ŚDS.

4. Okres, na jaki osoba została skierowana do ŚDS, może być przedłużony, w szczególności w sytuacji braku postępów w realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego, okresowego braku możliwości skierowania osoby do innego ośrodka wsparcia, domu pomocy społecznej lub warsztatu terapii zajęciowej albo braku możliwości zatrudnienia w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.
5. W razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych, do ŚDS mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nie przekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach.

ROZDZIAŁ V

Zespół Wspierająco - Aktywizujący

§ 8

Zespół Wspierająco – Aktywizujący tworzy kierownik oraz personel merytoryczny, czyli: psycholog, terapeuci, pracownik socjalny, pielęgniarka.

§ 9

1. Zespół Wspierająco – Aktywizujący opracowuje Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco - Aktywizującego dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego Uczestnika, powierzając wdrażanie i koordynację przebiegu postępowania wspierająco – aktywizującego danego Uczestnika, asystentowi prowadzącemu. Asystent prowadzący sporządza krótkie notatki z przebiegu tego postępowania.
2. Dla osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do ŚDS wydaje się decyzję na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące. Jest to czas, w którym Zespół Wspierająco – Aktywizujący dokonuje oceny możliwości zaproponowania Uczestnikowi ŚDS Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego oraz ustala okres, jaki będzie niezbędny do realizacji tego planu.
3. Po dokonaniu tej oceny i przygotowaniu Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego, Uczestnik kierowany jest do ŚDS na czas określony, uzgodniony z Kierownikiem ŚDS.
4. Zespół Wspierająco – Aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji Indywidualnych Planów

Postępowania Wspierająco – Aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.

5. W sprawach omówienia bieżącej pracy placówki i planów krótkoterminowych Zespół spotyka się przynajmniej raz w tygodniu.
6. Zespół przekazuje wszelkie informacje dotyczące postępów rehabilitacji rodzinom i opiekunom Uczestników.
7. Zespół ocenia kwestię przedłużenia pobytu Uczestnika w SDS, a Kierownik ŚDS przedstawia tą opinię właściwemu organowi, celem przedłużenia decyzji administracyjnej dotyczącej pobytu Uczestnika w ŚDS.
8. W przypadku osiągnięcia przez Uczestnika poziomu samodzielności umożliwiającego uczestnictwo w innych formach wsparcia, Zespół Wspierająco – Aktywizujący wnioskuje do jednostki zlecającej o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia, w szczególności poprzez odpowiednie formy rehabilitacji zawodowej lub zatrudnienia.

ROZDZIAŁ VI

Postępowanie wspierająco - aktywizujące

§ 10

1. Postępowanie wspierająco – aktywizujące określa Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco - Aktywizującego dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych Uczestnika.
2. Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco – Aktywizującego jest realizowany w porozumieniu z Uczestnikiem lub jego opiekunem.
3. Uczestnik wyraża pisemną zgodę na postępowanie wspierająco - aktywizujące w formie kontraktu.

§ 11

Postępowanie wspierająco - aktywizujące obejmuje:

1. Trening funkcjonowania w życiu codziennym.

2. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych oraz rozwiązywania problemów.
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego.
4. Terapię zajęciową.
5. Terapię ruchową.
6. Poradnictwo psychologiczne skierowane do Uczestników, a także do rodzin i opiekunów Uczestników.
7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych oraz poradnictwo socjalne skierowane do Uczestników, a także do rodzin i opiekunów Uczestników.
8. 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.
9. Niezbędną opiekę.
10. Edukację ukierunkowaną na samodzielne korzystanie z różnych ofert publicznych, w tym usług medycznych.
11. Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

§ 12

Usługi w ŚDS prowadzone są w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.

§ 13

Realizację poszczególnych form zajęć dotyczących rehabilitacji społecznej opiera się o *Program działalności SDS w Pszczynie* i *Plan pracy ŚDS w Pszczynie*.

§ 14

W celu zapewnienia integracji społecznej Uczestników, ŚDS współpracuje z różnymi placówkami działającymi w środowisku lokalnym.

ROZDZIAŁ VII

Dokumentacja i ocena wyników postępowania wspierająco - aktywizującego

§ 15

ŚDS prowadzi dokumentację zbiorczą i dokumentację indywidualną każdego Uczestnika.

§ 16

1. Dokumentacja indywidualna obejmuje:

- 1.1. kopię decyzji kierującej do ŚDS,
- 1.2. kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- 1.3. Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco – Aktywizującego,
- 1.4. opinie specjalistów, notatki pracowników Zespołu Wspierająco – Aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach,
- 1.5. Kontrakt Uczestnika – **zał. 1., zał. 2., lub zał. 3.,**
- 1.6. Formularz socjalny – **zał. 4.,**
- 1.7. Formularz psychologiczny – **zał. 5. i 5a.,**
- 1.8. Formularz fizyczno-higieniczny – **zał. 6.,**
- 1.9. inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego.

2. Dokumentacja zbiorcza zawarta jest w:

- 2.1. ewidencji osób oczekujących na przyjęcie do ŚDS,
- 2.2. ewidencji osób przyjętych do ŚDS z decyzją kierującą,
- 2.3. ewidencji byłych Uczestników ŚDS,
- 2.4. dziennikach zajęć – **zał. 7.,**
- 2.5. ewidencji obecności Uczestnika,
- 2.6. ewidencji byłych Uczestników.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki Uczestnika Środowiskowego Domu Samopomocy

§ 17

Uczestnik ŚDS ma prawo do:

1. Współuczestniczenia, o ile jest to możliwe ze względu na stopień niepełnosprawności w ustalaniu Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco - Aktywizującego oraz do pomocy w jego realizacji.
2. Czynnego udziału w życiu Ośrodka poprzez aktywne kształtowanie społeczności placówki.
3. Zaopatrzenia w niezbędny sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zaplanowanych zajęć.
4. Udział we wszelkich zajęciach kulturalno-rekreacyjnych, sportowych i rozrywkowych.
5. Opieki pielęgniarskiej.
6. Poszanowania godności osobistej, pełnej akceptacji przez osoby zatrudnione w ŚDS, w zakresie przekonań przyzwyczajęń i zachowań, o ile są zgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i nie wpływają dezintegrująco na społeczność ŚDS.

§ 18

Obowiązkiem Uczestnika ŚDS jest:

1. Czynny udział w realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego oraz wywiązywanie się z uzgodnień zawartych w podpisanym *Kontrakcie*.
2. Korzystanie z pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia ŚDS zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Zachowanie ładu i porządku w miejscu swego pobytu.
2. Zachowanie higieny osobistej, dbanie o swe zdrowie (w tym stosowanie przepisane go leczenia farmakologicznego) oraz dbanie o wygląd zewnętrzny.
3. Stosowanie się do zaleceń osób zatrudnionych w ŚDS.
4. Przestrzeganie ustalonego regulaminu i porządku dnia.
5. Przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego.

6. Informowanie pracowników ŚDS o złym stanie zdrowia.
7. Usprawiedliwianie nieobecności.
8. Systematyczne i terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług ŚDS.

§ 19

Kierownik ŚDS wraz z Zespołem Wspierająco – Aktywizującym może wnosić o uchylenie decyzji kierującej w przypadku:

1. Częstego i rażącego naruszania przez Uczestnika zasad zawartych w Regulaminie ŚDS.
2. Braku współpracy Uczestnika z kadrami ŚDS w zakresie realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego.
3. Pogorszenia się stanu zdrowia Uczestnika uniemożliwiającego jego udział w zajęciach ŚDS przez nieprzerwany okres 3 miesięcy, potwierdzony stosownym zaświadczeniem lekarskim.
4. Nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika w zajęciach ŚDS, łącznie 30 dni w ciągu roku.

ROZDZIAŁ IX

Prawa i obowiązki pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy

§ 20

1. Środowiskowym Domem Samopomocy kieruje Kierownik ŚDS.
2. Kierownik ŚDS organizuje i zarządza pracą pracowników zatrudnionych w ŚDS.
3. Kierownik ŚDS ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności i realizację zadań ŚDS, a także za nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w ŚDS.
4. W przypadku swojej nieobecności Kierownik ŚDS wyznacza osobę, która będzie kierowała domem w czasie jego nieobecności.

§ 21

Do podstawowych obowiązków osób zatrudnionych w ŚDS należy:

1. Sprawowanie opieki oraz nadzór nad realizacją Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco - Aktywizującego przez Uczestników ŚDS.
2. Dbalność o bezpieczeństwo Uczestników ŚDS.
3. Dbalność o wysoką jakość świadczonych w ŚDS usług.
4. Przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego.
5. Kierowanie się zasadą dobra Uczestników ŚDS.
6. Poszanowanie godności i praw Uczestników ŚDS, w tym prawa do samostanowienia.
7. Przestrzeganie zasad BHP i P.poż.
8. Przestrzeganie postanowień Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka, niniejszego Regulaminu, zarządzeń i postanowień Dyrektora Ośrodka.
9. Bieżące i rzetelne prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 22

Zadania statutowe w Środowiskowym Domu Samopomocy wykonują osoby zatrudnione w Ośrodku Matka Boża Różańcowa w Pszczynie na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub wolontariusze.

§ 23

W ŚDS zatrudnia się:

1. kierownika,
2. kadrowo-księgową,
3. psychologa,
4. terapeutów,
5. pielęgniarkę,
6. pracownika socjalnego,
7. sprzątaczkę,
8. inne osoby w zależności od potrzeb.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 24

Z treścią niniejszego Regulaminu zapoznaje się:

1. Pracownik ŚDS – będący w Zespole Wspierająco - Aktywizującym,
2. Uczestnik ŚDS,
3. Rodzina lub opiekunowie Uczestnika.

Zapoznanie się z treścią Regulaminu winno być potwierdzone w formie pisemnego oświadczenia, które jest przechowywane stosownie w aktach pracownika lub Uczestnika ŚDS.

§ 25

Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania ŚDS winny być zgłaszane pisemnie do Kierownika ŚDS.

§ 26

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.09.2011r.

CARITAS ARCHIDIECEZJI KATOWICKIEJ
OŚRODEK MATKI BOŻA RÓŻAŃCOWA
43-200 Pszczyna, ul. Św. Jadwigi 4
NIP: 638-13-37-885
tel./fax (032) 449-08-94

DYREKTOR
Ośrodka Matki Bożej Różańcowa
w Pszczynie
[Podpis]
mgr Piotr Kowalski

Pszczyna, 29.08.2011r.

Załącznik 1.

KONTRAKT UCZESTNIKA DZIENNEGO DOMU NA OKRES PRÓBNY

Zawarty w Pszczynie w dniu
na okres.....od.....do.....
pomiędzy Panią /Panem..... zam.
w.....(dalej zwaną/ym Uczestnikiem)
a Środowiskowym Domem Samopomocy w Pszczynie (dalej zwanym Domem).

1. Podstawą niniejszego Kontraktu jest oświadczenie Uczestnika, potwierdzone umieszczonym poniżej podpisem, oraz decyzja administracyjna kierująca Uczestnika do ŚDS.
2. Pani/Pan.....jako Uczestnik Domu ma prawo do:
 - a) współuczestniczenia, w zakresie stosowanym do stopnia niepełnosprawności, w tworzeniu Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco- Aktywizującego (dalej zwanym Planem),
 - b) pomocy w realizacji ustalonego na zasadach opisanych w pkt. a.) Planu,
 - c) czynnego udziału w życiu społeczności Domu
 - d) korzystania z niezbędnego sprzętu i pomocy potrzebnych do realizacji zajęć objętych Planem,
 - e) korzystania z konsultacji psychologa,
 - f) korzystania z konsultacji psychiatry,
 - g) korzystania z opieki pielęgniarstwa,
 - h) pomocy ze strony pracownika socjalnego,
 - i) udziału, w zakresie stosownym do stopnia niepełnosprawności, w zajęciach kulturalno-oświatowych, organizowanych przez Dom,
 - j) poszanowania własnej godności osobistej, akceptacji własnych przyzwyczajzeń i zachowań, ze strony personelu Domu; o ile przyzwyczajenia te i zachowania są zgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, nie wpływają negatywnie na innych uczestników Domu, albo w inny sposób nie dezintegrują społeczności,
 - k) korzystania z posiłków.

Zal. 2.

KONTRAKT UCZESTNIKA DZIENNEGO DOMU

Zawarty w Pszczynie w dniu
na okres.....od.....do.....
pomiędzy Panią /Panem..... zam.
w.....(dalej zwaną/ym Uczestnikiem)
a Środowiskowym Domem Samopomocy w Pszczynie (dalej zwanym Domem).

1. Podstawą niniejszego Kontraktu jest oświadczenie Uczestnika, potwierdzone umieszczonym poniżej podpisem, oraz decyzja administracyjna kierująca Uczestnika do ŚDS.
2. Pani/Pan.....jako Uczestnik Domu ma prawo do:
 - a) współuczestniczenia, w zakresie stosowanym do stopnia niepełnosprawności, w tworzeniu Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco- Aktywizującego (dalej zwanym Planem),
 - b) pomocy w realizacji ustalonego na zasadach opisanych w pkt. a.) Planu,
 - c) czynnego udziału w życiu społeczności Domu
 - d) korzystania z niezbędnego sprzętu i pomocy potrzebnych do realizacji zajęć objętych Planem,
 - e) korzystania z konsultacji psychologa,
 - f) korzystania z konsultacji psychiatry,
 - g) korzystania z opieki pielęgniarstwa,
 - h) pomocy ze strony pracownika socjalnego,
 - i) udziału, w zakresie stosownym do stopnia niepełnosprawności, w zajęciach kulturalno-oświatowych, organizowanych przez Dom,
 - j) poszanowania własnej godności osobistej, akceptacji własnych przyzwyczajzeń i zachowań, ze strony personelu Domu; o ile przyzwyczajenia te i zachowania są zgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, nie wpływają negatywnie na innych uczestników Domu, albo w inny sposób nie dezintegrują społeczności,
 - k) korzystania z posiłków.

Zal. 3.

KONTRAKT UCZESTNIKA KLUBU

zawarty w Pszczynie w dniu
na okres od do
pomiędzy Panią /Panem
zam. w
(dalej zwaną/y m Uczestnikiem Klubu) a Środowiskowym Domem
Samopomocy w Pszczynie (dalej zwanym Domem).

Kontrakt dotyczy udziału w zajęciach prowadzonych w wyznaczony dzień,
którym jest w każdym tygodniu (oprócz okresów wolnych
od pracy).

1. Podstawą niniejszego kontraktu jest oświadczenie uczestnika, potwierdzone umieszczonym poniżej podpisem, oraz decyzja Kierownika Domu.
2. Pan/Pani jako Uczestnik Klubu ma prawo w każdą środę w okresie objętym Kontraktem do:
 - a) uczestniczenia w zajęciach terapeutycznych prowadzonych w Domu, zgodnie z Planem Klubu,
 - b) korzystania z niezbędnych sprzętu i pomocy potrzebnych do realizacji zajęć objętych Planem,
 - c) korzystania z konsultacji psychologa,
 - d) korzystania z opieki pielęgniarstwa,
 - e) pomocy ze strony pracownika socjalnego.
3. Pan/Pani jako Uczestnik Klubu ma obowiązek:
 - a) nie przychodzenia do Domu po spożyciu jakichkolwiek napojów zawierających alkohol lub innych środków odurzających, a także nie korzystania z takich napojów i środków w trakcie pobytu w Domu,
 - b) zachowania higieny osobistej,
 - c) informowania pracowników Domu o pojawiających się dolegliwościach somatycznych,
 - d) stosowania się do zaleceń personelu Domu,
 - e) korzystania z pomieszczeń i wyposażenia Domu zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Kierownik Domu, po zapoznaniu się z opinią zespołu terapeutycznego, w przypadku nieprzestrzegania przez Pana/Panią obowiązków opisanych w pkt. 3 niniejszego Kontraktu może rozwiązać Kontrakt ze skutkiem natychmiastowym.

Podpis Uczestnika
Klubu

Podpis Asystenta
Prowadzącego

Podpis Kierownika Domu

Formularz socjalny**I. Dane personalne**

1. Imię, nazwisko
2. Data urodzenia
3. Adres zamieszkania
.....
.....
4. Grupa inwalidzka.....
5. Telefon kontaktowy

Pracownik socjalny (środowisko)

1. Imię, nazwisko.....
2. Miejsce pracy.....
3. Telefon kontaktowy

Sytuacja prawna osoby ubiegającej się o skierowanie do ŚDS

1. Jest ubezwłasnowolniona

Tak (częściowo; całkowicie)

Nie

2. W przypadku osoby ubezwłasnowolnionej podać imię i nazwisko oraz adres przedstawiciela ustawowego.

.....

II. Sytuacja materialna

1. Źródło utrzymania
.....
2. Rodzaj pomocy świadczonej przez pomoc społeczną
.....
.....
.....

III. Dane o rodzinie

lp	Imię, nazwisko	Adres	Nr tel.	Stopień pokrewieństwa	Dochód na osobę w rodzinie	Czy deklaruje gotowość ponoszenia opłat

Formularz psychologiczny – wywiad wstępny
(dotyczy pacjentów chorych psychicznie)

I. Dane personalne

- 1... Imię, nazwisko
- 2... Data, miejsce urodzenia
- 3... Adres zamieszkania, nr tel.....
.....
- 4... Wykształcenie.....
- 5... Źródło utrzymania
- 6... Data pierwszego kontaktu z ŚDS

II. Historia choroby

- 1... Rozpoznanie
2. Pierwsze objawy.....
.....
.....
.....
3. Hospitalizacje
4. Ostatnia hospitalizacja.....
.....
.....
.....
 - a) *informacje pochodzące od uczestnika*
 - b) *informacje zebrane na podstawie przedłożonej dokumentacji*.....
7. Choroby współistniejące

IV. Funkcjonowanie społeczne(sieć wsparcia).Zainteresowania

.....
.....
.....

V. Dane pochodzące z obserwacji

1. Stan psychiczny

.....
.....

a) obecność objawów wytwórczych.....

.....
.....

b) obecność objawów ubytkowych.....

.....
.....

c) kontakt emocjonalny.....

.....
.....

d) kontakt werbalny

.....
.....

2. Wygląd zewnętrzny.

.....
.....

3. Sposób komunikowania się

.....
.....

VI. Dane z innych źródeł.....

.....
.....

VII. Uwagi

.....
.....
.....
.....

Podpis psychologa

.....

Formularz psychologiczny – wywiad wstępny

(dotyczy oligofrenii oraz zaburzeń na tle organicznego uszkodzenia O.U.N).*

I. Dane personalne

1. Imię, nazwisko
2. Data, miejsce urodzenia
3. Adres zamieszkania, nr tel.....
-
4. Źródło utrzymania
5. Data pierwszego kontaktu z ŚDS
6. Stopień upośledzenia umysłowego.....

II. Historia choroby

Dane dotyczące rozwoju psychomotorycznego (informacje od matki)

1. Przebieg ciąży.....
-
2. Poród (termin, przebieg).....
-
3. Choroby przebyte w dzieciństwie
- a. okres niemowlęcy
-
- b. okres szkoły podstawowej
-
4. Hospitalizacje dziecka, przyczyny
-
-
5. Ostatnia hospitalizacja.....
-
-
6. Urazy głowy (z utratą świadomości)
-
-
7. Choroby współistniejące
-
8. Zażywane leki
9. Lekarz prowadzący.....
10. Pozostawianie pod opieką psychiatryczną
-

IX. Wyniki przeprowadzonych badań psychologicznych (informacje na podstawie przedłożonej dokumentacji)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

X. Dane pochodzące z obserwacji

1. Stan psychiczny

.....
.....

2. Kontakt werbalny

.....
.....

3. Kontakt emocjonalny.....

.....
.....

4. Wygląd zewnętrzny.

.....
.....

XI. Uwagi.....

.....
.....

Podpis psychologa

.....

* Dane pochodzące z rozmowy z oligofrenikiem, uzupełnione o informacje pochodzące od rodziny i z przedłożonej dokumentacji psychologicznej i lekarskiej.

FORMULARZ FIZYCZNO - HIGIENICZNY

Nazwisko.....Imię.....Wiek.....

Rozpoznanie.....Data przeprowadzenia wywiadu.....

Waga..... Wzrost.....RR.....

Budowa ciała: wychudzenie, średnia, powyżej średniej, otyłość,

Stan skóry: zdrowa, sucha, bibułkowata, obrzęknięta, plamy-przebarwienia

Czystość skóry:czysta, średnio utrzymana w czystości.....

widoczne gołym okiem zaniedbania higieniczne.....

CHOROBY WSPÓLISTNIEJĄCE

Neurologiczne: SM Padaczka Uszkodz. mózgowo-naczyniowe.....

INNE.....

Układ krwionośny: zawał serca, anemia, schorzenia naczyń krwionośnych.....

INNE.....

Leczenie stomatologiczne.....

.....

Układ ruchu oraz ocena stanu samodzielności i samoobsługi.....

.....

.....

.....

Użytki papierosy.....alkohol.....

Zal. nr 7.

.....
pieczęć placówki

**DZIENNIK ZAJĘĆ
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W PSZCZYNIĘ**

Rok

Terapeuta:

Dyrektor/Kierownik:

.....

.....

Okres od

Uczestnicy pracowni

L.p.	Imię	Nazwisko

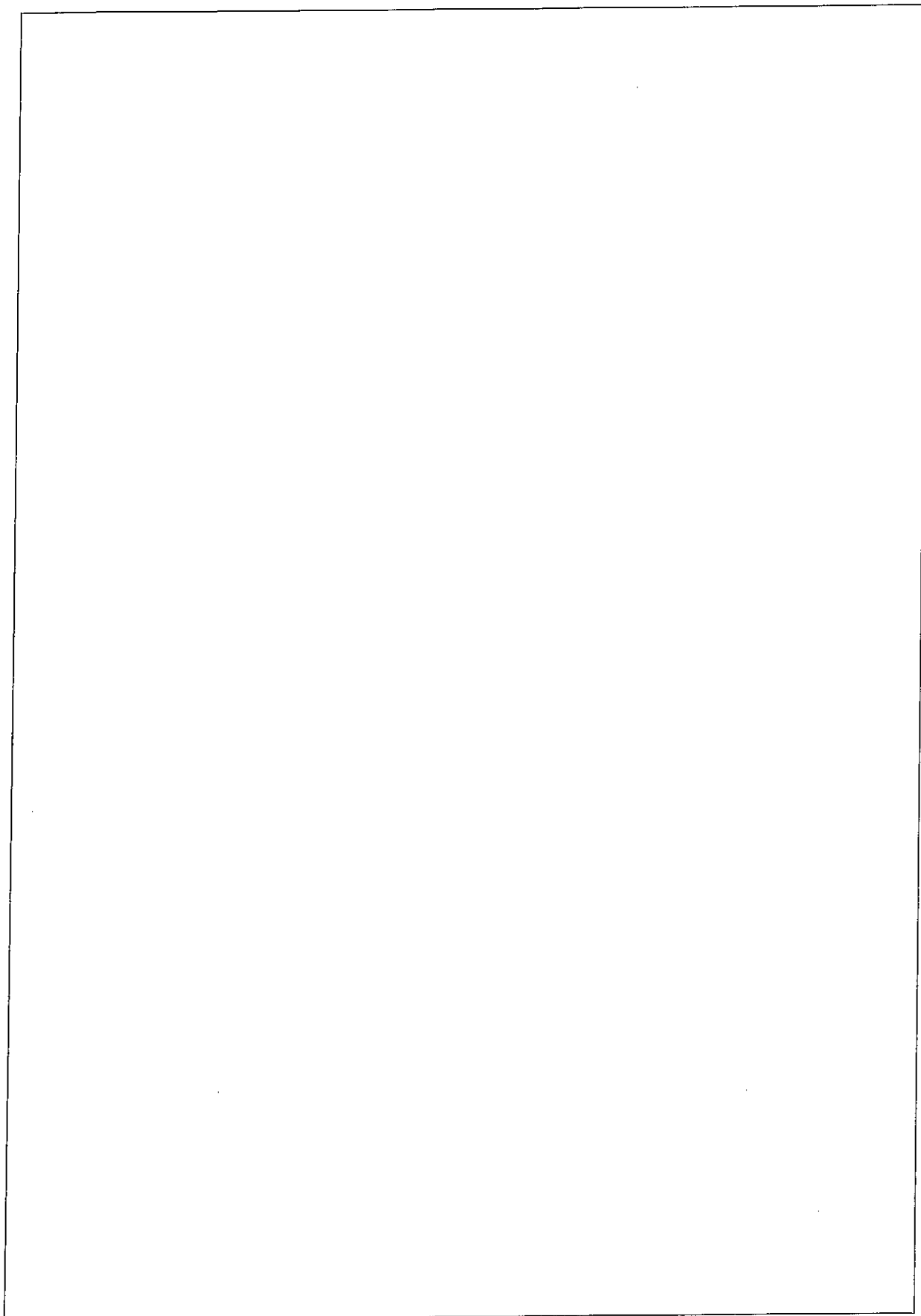
Prowadzący zajęcia:

1.
2.
3.

Plan zajęć wspierająco-aktywizujących na okres oddo

--

Plan dnia pracy w ŚDS Pszczyna:

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the title. It is intended for the user to write the daily work plan.

Tygodniowa realizacja zajęć:

Dni tyg. i daty	Tematyka zajęć i sposób ich realizacji	Nazwiska Uczestników	Podpis prowadzącego zajęcia	Uwagi
Pn.				
Wt.				

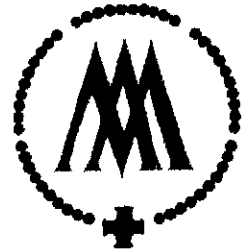
Dni tyg. i daty	Tematyka zajęć i sposób ich realizacji	Nazwiska Uczestników	Podpis prowadzącego zajęcia	Uwagi
Śr.				
Cz.				
Pt.				



Caritas Archidiecezji Katowickiej

Ośrodek Matka Boża Różańcowa

ul. Św. Jadwigi 4, 43-200 Pszczyna
tel./fax +48 (32) 449 08 94
e-mail: wtzpszczyna@poczta.onet.pl



PROGRAM DZIAŁALNOŚCI ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W PSZCZYNIE DLA OSÓB PRZEWLEKLE PSYCHICZNIE CHORYCH – TYP A

I. Cel ogólny i przedmiot działalności ŚDS:

Środowiskowy Dom Samopomocy jest ośrodkiem wsparcia, z którego korzystają osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym: osoby przewlekle psychicznie chore (typ A) oraz osoby upośledzone umysłowo (typ B).

W ŚDS wsparcie mogą uzyskać osoby wymagające częściowej opieki i pomocy zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych. Udzielana jest pomoc socjalna, medyczna i terapeutyczna osobom mającym poważne trudności w życiu codziennym. ŚDS zapewnia postępowanie rehabilitacyjne zmierzające do osiągnięcia poprawy funkcjonowania, jakości życia i powstrzymania postępującej regresji. Zadaniem ŚDS jest przede wszystkim podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności uczestników niezbędnych do możliwie jak najbardziej samodzielnego życia.

ŚDS przeznaczony jest dla osób, które z powodu choroby psychicznej lub upośledzenia umysłowego mają poważne trudności w zachowaniu swojej integracji społecznej oraz w pełnieniu ról życia codziennego.

ŚDS jest jednostką prowadzącą działalność w formie ośrodka dziennego pobytu.

II. Cele szczegółowe działania ŚDS:

Udział w programie rehabilitacyjnym domu zmierza do wytworzenia i podtrzymywania u uczestników umiejętności funkcjonowania w ich najbliższym środowisku. W Środowiskowym Domu Samopomocy w Pszczynie realizuje się w pracy z uczestnikami następujące działania:

1. Kształtowanie umiejętności społecznych i umiejętności z zakresu samoobsługi:
 - pomoc w załatwianiu spraw życia codziennego (urzędy, zakupy, itp.);
 - dbałość o higienę osobistą i kształtowanie nawyków dbania o wygląd zewnętrzny;
 - kształtowanie nawyków zdrowego trybu życia;
 - dążenie do świadomego, efektywnego i samodzielnego korzystania z poradnictwa medycznego, psychologicznego i socjalnego.
2. Wsparcie w zakresie zapewnienia psychiatrycznej opieki zdrowotnej, a w szczególności konsultacji i nadzoru nad farmakoterapią we współpracy z prowadzącym lekarzem psychiatrą; dążenie do wydłużenia okresu remisji choroby, zmniejszenie poczucia bezsilności i osamotnienia w sytuacji chorobowej.
3. Terapia zajęciowa – sprzyjająca twórczemu wyrażaniu swoich myśli i uczuć poprzez różnorodne formy plastyczne (malowanie, malowanie na szkle, wyszywanie, robienie ozdób i stroików, itp.), rozbudzająca zainteresowania, odkrywająca mocne strony

Uczestników, nowe możliwości oraz służąca nabywaniu konkretnych umiejętności, związanych z profilem pracowni.

4. Rehabilitacja społeczna:

- podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia (trening komunikacji interpersonalnej, kształtowanie postaw asertywnych, umiejętności radzenia sobie ze stresem i sytuacjami problemowymi w życiu codziennym, nauka relaksacji);
- podejmowanie działań w celu przygotowania osoby zainteresowanej do podjęcia pracy (pomoc w szukaniu ogłoszeń, nauka pisania CV, nabywanie umiejętności prowadzenia rozmów rekrutacyjnych, nabywanie umiejętności zawodowych w terapii zajęciowej).

5. Integracja społeczna Uczestników ze środowiskiem lokalnym – różnorodne wyjazdy, wycieczki, spotkania z lokalnymi władzami, instytucjami i placówkami pomocy społecznej oraz oświaty.

6. Świadczenia edukacyjne:

- podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności szkolnych;
- psychoedukacja.

7. Świadczenia rekreacyjno-kulturalne:

- gimnastyka i zajęcia sportowe,
- organizowanie imprez okolicznościowych (śniadanie wielkanocne, uroczystość ku czci Patronki Ośrodka, Wigilia),
- zabawy (zabawa karnawałowa, Andrzejki, itp.),
- wycieczki i wyjazdy turystyczne,
- wyjścia do kina, muzeum, do restauracji, itp.

8. Konsultacje z Rodzinami Uczestników.

III. Formy działalności ŚDS:

Podstawową formą działalności ŚDS jest realizowanie, przyjętego przez Zespół Wspierająco – Aktywizujący, Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego dla osoby z decyzją administracyjną, kierującą Uczestnika do ŚDS. Plan ten dostosowany jest do potrzeb i możliwości psychofizycznych Uczestnika. Opracowuje się go przy udziale uczestnika domu, a także na podstawie rozmów i obserwacji. Jego wdrażanie i koordynacja powierzona jest asystentowi prowadzącemu.

ŚDS jest czynny od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30, z możliwością prowadzenia zajęć rehabilitacyjnych i terapeutycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy na terenie SDS i poza nim. Zajęcia z Uczestnikami prowadzone są co najmniej przez 6 godzin dziennie. Zasadniczo odbywają się one w czterech pracowniach: gospodarstwa domowego, biologicznej, projektowania komputerowego i arteterapii, choć przewiduje się również udział w zajęciach organizowanych poza ŚDS.

W pracowni gospodarstwa domowego Uczestnicy uczą się przygotowywania posiłków, prawidłowego przechowywania żywności, wykonywania przetworów, estetycznego nakrywania stołu do posiłku, obsługi urządzeń AGD.

W pracowni biologicznej Uczestnicy nabywają umiejętności zagospodarowywania terenów zielonych (koszenie trawy, sadzenie roślin ozdobnych i pielęgnacja krzewów, podlewanie i zasilanie odżywkami), wykonują proste prace remontowe (czynności malarskie, stolarskie), uczą się obsługi podstawowych narzędzi technicznych i ogrodniczych.

W pracowni projektowania komputerowego Uczestnicy mają możliwość kształtowania umiejętności posługiwania się materiałami i narzędziami plastycznymi oraz wyrażania

własnych uczuć i obserwacji za ich pomocą, a także poznawania budowy i obsługi komputera w podstawowym zakresie.

W pracowni arteterapii Uczestnicy zajmują się przygotowaniem przedstawień muzycznych i teatralnych na różne okazje, ćwiczeniem pamięci poprzez przyswajanie tekstów, w ramach treningów zaradności życiowej przygotowują samodzielnie stroje sceniczne (pranie, prasowanie), uczą się samodzielności w zakresie przebierania się, składania ubrań, dobierania stroju, dbałości o strój, w ramach aktywności zewnętrznej (głównie podczas wyjazdów) uczą się funkcjonowania w środowisku otwartym, biorą udział w działaniach na rzecz integracji społecznej osób niepełnosprawnych i przewlekle psychicznie chorych ze środowiskiem lokalnym.

W pracowniach tych zajęcia nie ograniczają się jedynie do specyficznych czynności i metod pracy właściwych tym pracowniom ze względu na ich specyfikę, lecz stosuje się w nich treningi i metody terapii dostosowane do potrzeb podopiecznych, stosownie do świadczonych przez ŚDS usług na rzecz jego Uczestników.

Zajęcia w ŚDS mają formę zespołową lub indywidualną.

Na postępowanie wspierająco-aktywizujące składa się:

1. Trening funkcjonowania w życiu codziennym:
 - 1.1. trening nauki higieny,
 - 1.2. trening dbałości o wygląd zewnętrzny (nauka dbałości o własny wygląd poprzez dobór ubrań, fryzury, itp.),
 - 1.3. trening kulinarny (nauka wykonywania prostych posiłków, nakrywania do stołu, właściwego zachowania się przy stole, posprzątania po posiłku),
 - 1.4. trening umiejętności praktycznych (nauka dbałości o czystość i porządek we własnym mieszkaniu, nabywanie umiejętności dokonywania drobnych napraw, itp.),
 - 1.5. trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi (planowanie i dokonywanie zakupów, nauka umiejętności przewidywania wydatków, oszczędzania finansów).
2. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych oraz rozwiązywania problemów:
 - 2.1 nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów społecznych,
 - 2.2 aktywność i odpowiedzialność,
 - 2.3 motywowanie do funkcjonowania w oparciu o własne możliwości,
 - 2.4 kształtowanie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności,
 - 2.5 kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury,
 - 2.6 aktywizację w celu znalezienia zatrudnienia, rozwijanie umiejętności organizowania pracy (w tym zarobkowej),
 - 2.7 inne.
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego:
 - 3.1 rozwijanie zainteresowania lekturą, czasopismami, książkami, audycjami radiowymi, telewizyjnymi i filmami,
 - 3.2 rozwijanie umiejętności korzystania z form spędzania czasu wolnego (turystyka, rekreacja, udział w imprezach kulturalnych, sportowych, towarzyskich, klubowych),
 - 3.3 motywowanie do wychodzenia na zewnątrz domu (kino, teatr, muzeum, itp.),
 - 3.4 inne.

4. Terapię zajęciową:
 - 4.1. zajęcia plastyczne,
 - 4.2. zajęcia muzyczne,
 - 4.3. zajęcia teatralne,
 - 4.4. obsługa komputera,
 - 4.5. zajęcia kulinarne,
 - 4.6. stolarstwo,
 - 4.7. ogrodnictwo,
 - 4.8. zajęcia manualne i majsterkowanie,
 - 4.9. zajęcia porządkowe,
 - 4.10. inne.
5. Terapię ruchową:
 - 5.1. zajęcia sportowe,
 - 5.2. turystykę i rekreację.
6. Poradnictwo psychologiczne skierowane do Uczestników, a także do Rodzin i Opiekunów Uczestników.
7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych oraz poradnictwo socjalne skierowane do Uczestników, a także do Rodzin i Opiekunów Uczestników.
8. 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.
9. Niezbędną opiekę.
10. Edukację ukierunkowaną na samodzielne korzystanie z różnych ofert publicznych, w tym usług medycznych.
11. Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

W celu zapewnienia integracji społecznej Uczestników, ŚDS współpracuje z różnymi osobami, placówkami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, zaburzonych psychicznie oraz tymi instytucjami, które mogą przyczynić się do pełniejszej integracji Uczestników ŚDS ze środowiskiem lokalnym. W szczególności są to:

- Rodzice lub Opiekunowie Uczestników oraz pozostali członkowie ich Rodziny,
- Ośrodki Pomocy Społecznej (głównie Powiatu Pszczyńskiego) i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie,
- Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie,
- organizacje pozarządowe,
- kościoły i związki wyznaniowe,
- ośrodki i organizacje kulturalno-rozrywkowe,
- placówki oświatowe oraz inne jednostki świadczące usługi na rzecz osób niepełnosprawnych.

IV. Metody, sposoby i kryteria oceny postępów Uczestników i efektów działalności ŚDS:

Postępowanie wspierająco – aktywizujące określa Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco - Aktywizującego dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych Uczestnika. Wdrażanie i koordynację przebiegu postępowania wspierająco – aktywizującego danego Uczestnika powierza się asystentowi prowadzącemu. Asystent prowadzi dzienniki dokumentujące pracę, w których odnotowuje prowadzone zajęcia, tematykę zajęć i sposób ich realizacji, ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności

uczestników oraz ważne uwagi z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego. Na podstawie danych zawartych w tych dokumentach Zespół Wspierająco – Aktywizujący dokonuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, oceny realizacji Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco – Aktywizującego poszczególnych Uczestników, osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości modyfikacji postępowania wspierająco - aktywizującego.

W przypadku osiągnięcia przez Uczestnika poziomu samodzielności umożliwiającego uczestnictwo w innych formach wsparcia, Zespół Wspierająco – Aktywizujący wnioskuje do jednostki zlecającej o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia.

Okres, na jaki została wydana decyzja kierująca Uczestnika do ŚDS, może być przedłużony, w szczególności w sytuacji braku postępów w realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego, okresowego braku możliwości skierowania osoby do innego ośrodka wsparcia, domu pomocy społecznej lub warsztatu terapii zajęciowej albo braku możliwości zatrudnienia w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy. Zespół Wspierająco – Aktywizujący poddaje ocenie kwestię przedłużenia pobytu Uczestnika w SDS.

Działalność SDS poddawana jest corocznej sprawozdawczości, w której umieszcza się informacje dotyczące: form i efektów prowadzonej działalności, zasobów ŚDS przeznaczonych na jego funkcjonowanie (w tym środków finansowych, liczby pracowników), ogólnej liczby Uczestników, którzy opuścili ŚDS wraz z podaniem przyczyn odejścia, średniej liczby Uczestników poszczególnych zajęć w ciągu roku, współpracy z podmiotami wymienionymi w § 21 rozporządzenia w/s środowiskowych domów samopomocy, oceny realizacji zadań i ewentualnych wniosków, w tym informacji o planowanych zmianach w zakresie funkcjonowania ŚDS.

V. Możliwości realizacyjne działalności ŚDS:

W ŚDS zatrudnia się: kierownika, kadrowo-księgową, psychologa, 4 terapeutów, pielęgniarkę, pracownika socjalnego, sprzątaczkę oraz lekarza psychiatrę (umowa zlecenie). W obecnej liczbie Uczestników pozwala to na zachowanie odpowiedniego poziomu świadczonych usług oraz zabezpieczenia należytego funkcjonowania ŚDS.

ŚDS funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

Do dyspozycji Uczestnicy mają ok. 318 m. kw. powierzchni użytkowej, na których znajduje się 4 pomieszczenia do prowadzenia zajęć (wraz z odpowiednim sprzętem), pracownia kulinarna, jadalnia, dwie toalety (gdzie jedna posiada prysznic, a druga wannę). Uczestnicy mogą ponadto korzystać: z sali rehabilitacyjnej oraz gimnastycznej, wspólnej z WTZ, która pełni jednocześnie rolę miejsca przeznaczonego na większe zebrania, spotkania integracyjne i okolicznościowe; z gabinetu pielęgniarsko-lekarskiego, pokoju psychologa, pokoju pracownika socjalnego.

ŚDS jako placówka Ośrodka Matka Boża Różańcowa ma dostęp do terenu wokół Ośrodka (łącznie ok. 0,7 ha), który ze względu na specyficzne położenie i architekturę zieleni ma spore walory rekreacyjne. Uczestnicy korzystają również z krytego basenu przy Szkole Podstawowej w Jankowicach.

ŚDS realizuje transport Uczestników na zajęcia z powodu trudności dotarcia na zajęcia większości podopiecznych (oddalenie placówki od centrum miasta, brak komunikacji miejskiej, spora część Uczestników mieszka w okolicznych wsiach).

VI. Zakładane rezultaty działalności ŚDS:

1. Nabywanie przez Uczestników umiejętności samoobsługowych, zaradności potrzebnej w życiu codziennym.
2. Podniesienie kompetencji społecznych, które są niezbędne do prowadzenia samodzielnego życia, a także umiejętności potrzebnych w pracy zawodowej.
3. Dążenie do poprawy stanu zdrowia psychicznego oraz samopoczucia Uczestników.
4. Podnoszenie poczucia własnej godności i wartości wśród Uczestników.
5. Podnoszenie jakości w integracji społecznej ze środowiskiem lokalnym.

VII. Kierunki dalszego rozwoju ŚDS:

1. Dalsze prowadzenie działań zmierzających w kierunku zwiększenia integracji społecznej Uczestników oraz przybliżenia działalności placówki w środowisku lokalnym.
2. Zintensyfikowanie indywidualnych spotkań z rodzinami podopiecznych.
3. Prowadzenie działań zmierzających do uruchomienia kolejnych miejsc dla nowych Uczestników.

DYREKTOR
Ośrodka Małka Bożna Różańcowa
w Pszozymie
mgr Piotr Kowalski



Caritas Archidiecezji Katowickiej

Ośrodek Matka Boża Różańcowa

ul. Św. Jadwigi 4, 43-200 Pszczyna
tel./fax +48 (32) 449 08 94
e-mail: wtzpszczyna@poczta.onet.pl



PROGRAM DZIAŁALNOŚCI ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W PSZCZYNIE DLA OSÓB UPOŚLEDZONYCH UMYSŁOWO – TYP B

I. Cel ogólny i przedmiot działalności ŚDS:

Środowiskowy Dom Samopomocy jest ośrodkiem wsparcia, z którego korzystają osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym: osoby przewlekle psychicznie chore (typ A) oraz osoby upośledzone umysłowo (typ B).

W ŚDS wsparcie mogą uzyskać osoby wymagające częściowej opieki i pomocy zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych. Udzielana jest pomoc socjalna, medyczna i terapeutyczna osobom mającym poważne trudności w życiu codziennym. ŚDS zapewnia postępowanie rehabilitacyjne zmierzające do osiągnięcia poprawy funkcjonowania, jakości życia i powstrzymania postępującej regresji. Zadaniem ŚDS jest przede wszystkim podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności uczestników niezbędnych do możliwie jak najbardziej samodzielnego życia.

ŚDS przeznaczony jest dla osób, które z powodu choroby psychicznej lub upośledzenia umysłowego mają poważne trudności w zachowaniu swojej integracji społecznej oraz w pełnieniu ról życia codziennego.

ŚDS jest jednostką prowadzącą działalność w formie ośrodka dziennego pobytu.

II. Cele szczegółowe działania ŚDS:

Udział w programie rehabilitacyjnym domu zmierza do wytworzenia i podtrzymywania u uczestników umiejętności funkcjonowania w ich najbliższym środowisku. W Środowiskowym Domu Samopomocy w Pszczynie realizuje się w pracy z uczestnikami następujące działania:

1. Kształtowanie umiejętności społecznych i umiejętności z zakresu samoobsługi:

- pomoc w załatwianiu spraw życia codziennego (urzędy, zakupy, itp.);
- dbałość o higienę osobistą i kształtowanie nawyków dbania o wygląd zewnętrzny;
- kształtowanie nawyków zdrowego trybu życia;
- dążenie do świadomego, efektywnego i samodzielnego korzystania z poradnictwa medycznego, psychologicznego i socjalnego.

2. Wsparcie i nadzór nad farmakoterapią we współpracy z lekarzem prowadzącym lub innym lekarzem specjalistą.

3. Terapia zajęciowa – sprzyjająca twórczemu wyrażaniu swoich myśli i uczuć poprzez różnorodne formy plastyczne (malowanie, malowanie na szkle, wyszywanie, robienie ozdób i stroików, itp.), rozbudzająca zainteresowania, odkrywająca mocne strony Uczestników, nowe możliwości oraz służąca nabywaniu konkretnych umiejętności, związanych z profilem pracowni.

4. Rehabilitacja społeczna:

- podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia (trening komunikacji interpersonalnej, kształtowanie postaw asertywnych, umiejętności radzenia sobie ze stresem i sytuacjami problemowymi w życiu codziennym, nauka relaksacji, nauka redukcji zachowań agresywnych i nagromadzonych napięć);
- podejmowanie działań w celu przygotowania osoby zainteresowanej do podjęcia pracy (pomoc w szukaniu ogłoszeń, nauka pisania CV, nabywanie umiejętności prowadzenia rozmów rekrutacyjnych, nabywanie umiejętności zawodowych w terapii zajęciowej).

5. Integracja społeczna Uczestników ze środowiskiem lokalnym – różnorodne wyjazdy, wycieczki, spotkania z lokalnymi władzami, instytucjami i placówkami pomocy społecznej oraz oświaty.

6. Świadczenia edukacyjne - podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności szkolnych.

7. Świadczenia rekreacyjno-kulturalne:

- gimnastyka i zajęcia sportowe,
- organizowanie imprez okolicznościowych (śniadanie wielkanocne, uroczystość ku czci Patronki Ośrodka, Wigilia),
- zabawy (zabawa karnawałowa, Andrzejki, itp.),
- wycieczki i wyjazdy turystyczne,
- wyjścia do kina, muzeum, do restauracji, itp.

8. Konsultacje z Rodzinami Uczestników.

III. Formy działalności ŚDS:

Podstawową formą działalności ŚDS jest realizowanie, przyjętego przez Zespół Wspierająco – Aktywizujący, Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego dla osoby z decyzją administracyjną, kierującą Uczestnika do ŚDS. Plan ten dostosowany jest do potrzeb i możliwości psychofizycznych Uczestnika. Opracowuje się go przy udziale uczestnika domu, a także na podstawie rozmów i obserwacji. Jego wdrażanie i koordynacja powierzona jest asystentowi prowadzącemu.

ŚDS jest czynny od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30, z możliwością prowadzenia zajęć rehabilitacyjnych i terapeutycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy na terenie SDS i poza nim. Zajęcia z Uczestnikami prowadzone są co najmniej przez 6 godzin dziennie. Zasadniczo odbywają się one w czterech pracowniach: gospodarstwa domowego, biologicznej, projektowania komputerowego i arteterapii, choć przewiduje się również udział w zajęciach organizowanych poza ŚDS.

W pracowni gospodarstwa domowego Uczestnicy uczą się przygotowywania posiłków, prawidłowego przechowywania żywności, wykonywania przetworów, estetycznego nakrywania stołu do posiłku, obsługi urządzeń AGD.

W pracowni biologicznej Uczestnicy nabywają umiejętności zagospodarowywania terenów zielonych (koszenie trawy, sadzenie roślin ozdobnych i pielęgnacja krzewów, podlewanie i zasilanie odżywkami), wykonują proste prace remontowe (czynności malarskie, stolarskie), uczą się obsługi podstawowych narzędzi technicznych i ogrodniczych.

W pracowni projektowania komputerowego Uczestnicy mają możliwość kształtowania umiejętności posługiwania się materiałami i narzędziami plastycznymi oraz wyrażania własnych uczuć i obserwacji za ich pomocą, a także poznawania budowy i obsługi komputera w podstawowym zakresie.

W pracowni arteterapii Uczestnicy zajmują się przygotowywaniem przedstawień muzycznych i teatralnych na różne okazje, ćwiczeniem pamięci poprzez przyswajanie

tekstów, w ramach treningów zaradności życiowej przygotowują samodzielnie stroje sceniczne (pranie, prasowanie), uczą się samodzielności w zakresie przebierania się, składania ubrań, dobierania stroju, dbałości o strój, w ramach aktywności zewnętrznej (głównie podczas wyjazdów) uczą się funkcjonowania w środowisku otwartym, biorą udział w działaniach na rzecz integracji społecznej osób niepełnosprawnych i przewlekle psychicznie chorych ze środowiskiem lokalnym.

W pracowniach tych zajęcia nie ograniczają się jedynie do specyficznych czynności i metod pracy właściwych tym pracowniom ze względu na ich specyfikę, lecz stosuje się w nich treningi i metody terapii dostosowane do potrzeb podopiecznych, stosownie do świadczonych przez ŚDS usług na rzecz jego Uczestników.

Zajęcia w ŚDS mają formę zespołową lub indywidualną.

Na postępowanie wspierająco-aktywizujące składa się:

1. Trening funkcjonowania w życiu codziennym:
 - 1.1. trening nauki higieny (mycie się, ubieranie, załatwianie potrzeb fizjologicznych, nauka prania ubrań),
 - 1.2. trening dbałości o wygląd zewnętrzny (nauka dbałości o własny wygląd poprzez dobór ubrań, fryzury, itp.),
 - 1.3. trening kulinarny (nauka wykonywania prostych posiłków, nakrywania do stołu, właściwego zachowania się przy stole, posprzątania po posiłku),
 - 1.4. trening umiejętności praktycznych (nauka dbałości o czystość i porządek we własnym mieszkaniu, nabywanie umiejętności dokonywania drobnych napraw, itp.),
 - 1.5. trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi (nauka rozpoznawania nominałów, nauka robienia samodzielnych zakupów).
2. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych oraz rozwiązywania problemów:
 - 2.1 nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów społecznych,
 - 2.2 aktywność i odpowiedzialność,
 - 2.3 motywowanie do funkcjonowania w oparciu o własne możliwości,
 - 2.4 kształtowanie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności,
 - 2.5 kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury,
 - 2.6 aktywizację w celu znalezienia zatrudnienia, rozwijanie umiejętności organizowania pracy (w tym zarobkowej),
 - 2.7 inne.
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego:
 - 3.1 rozwijanie zainteresowania audycjami radiowymi, telewizyjnymi i filmami,
 - 3.2 rozwijanie umiejętności korzystania z form spędzania czasu wolnego (turystyka, rekreacja, udział w imprezach kulturalnych, sportowych, towarzyskich, klubowych),
 - 3.3 motywowanie do wychodzenia na zewnątrz domu (kino, teatr, muzeum, itp.),
 - 3.4 inne.
4. Terapię zajęciową:
 - 4.1. zajęcia plastyczne,
 - 4.2. zajęcia muzyczne,
 - 4.3. zajęcia teatralne,

- 4.4. obsługa komputera,
 - 4.5. zajęcia kulinarne,
 - 4.6. stolarstwo,
 - 4.7. ogrodnictwo,
 - 4.8. zajęcia manualne i majsterkowanie,
 - 4.9. zajęcia porządkowe,
 - 4.10. inne.
5. Terapię ruchową:
 - 5.1. zajęcia sportowe,
 - 5.2. turystykę i rekreację.
 6. Poradnictwo psychologiczne skierowane do Uczestników, a także do Rodzin i Opiekunów Uczestników.
 7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych oraz poradnictwo socjalne skierowane do Uczestników, a także do Rodzin i Opiekunów Uczestników.
 8. 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.
 9. Niezbędną opiekę.
 10. Edukację ukierunkowaną na samodzielne korzystanie z różnych ofert publicznych, w tym usług medycznych.
 11. Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

W celu zapewnienia integracji społecznej Uczestników, ŚDS współpracuje z różnymi osobami, placówkami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, zaburzonych psychicznie oraz tymi instytucjami, które mogą przyczynić się do pełniejszej integracji Uczestników ŚDS ze środowiskiem lokalnym. W szczególności są to:

- Rodzice lub Opiekunowie Uczestników oraz pozostali członkowie ich Rodziny,
- Ośrodki Pomocy Społecznej (głównie Powiatu Pszczyńskiego) i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie,
- Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie,
- organizacje pozarządowe,
- kościoły i związki wyznaniowe,
- ośrodki i organizacje kulturalno-rozrywkowe,
- placówki oświatowe oraz inne jednostki świadczące usługi na rzecz osób niepełnosprawnych.

IV. Metody, sposoby i kryteria oceny postępów Uczestników i efektów działalności ŚDS:

Postępowanie wspierająco – aktywizujące określa Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco - Aktywizującego dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych Uczestnika. Wdrażanie i koordynację przebiegu postępowania wspierająco – aktywizującego danego Uczestnika powierza się asystentowi prowadzącemu. Asystent prowadzi dzienniki dokumentujące pracę, w których odnotowuje prowadzone zajęcia, tematykę zajęć i sposób ich realizacji, ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników oraz ważne uwagi z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego. Na podstawie danych zawartych w tych dokumentach Zespół Wspierająco – Aktywizujący dokonuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, oceny realizacji Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco –

Aktywizującego poszczególnych Uczestników, osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości modyfikacji postępowania wspierająco - aktywizującego.

W przypadku osiągnięcia przez Uczestnika poziomu samodzielności umożliwiającego uczestnictwo w innych formach wsparcia, Zespół Wspierająco – Aktywizujący wnioskuje do jednostki zlecającej o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia.

Okres, na jaki została wydana decyzja kierująca Uczestnika do ŚDS, może być przedłużony, w szczególności w sytuacji braku postępów w realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego, okresowego braku możliwości skierowania osoby do innego ośrodka wsparcia, domu pomocy społecznej lub warsztatu terapii zajęciowej albo braku możliwości zatrudnienia w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy. Zespół Wspierająco – Aktywizujący poddaje ocenie kwestię przedłużenia pobytu Uczestnika w SDS.

Działalność SDS poddawana jest corocznej sprawozdawczości, w której umieszcza się informacje dotyczące: form i efektów prowadzonej działalności, zasobów ŚDS przeznaczonych na jego funkcjonowanie (w tym środków finansowych, liczby pracowników), ogólnej liczby Uczestników, którzy opuścili ŚDS wraz z podaniem przyczyn odejścia, średniej liczby Uczestników poszczególnych zajęć w ciągu roku, współpracy z podmiotami wymienionymi w § 21 rozporządzenia w/s środowiskowych domów samopomocy, oceny realizacji zadań i ewentualnych wniosków, w tym informacji o planowanych zmianach w zakresie funkcjonowania ŚDS.

V. Możliwości realizacyjne działalności ŚDS:

W ŚDS zatrudnia się: kierownika, kadrowo-księgową, psychologa, 4 terapeutów, pielęgniarkę, pracownika socjalnego, sprzątaczkę oraz lekarza psychiatrę (umowa zlecenie). W obecnej liczbie Uczestników pozwala to na zachowanie odpowiedniego poziomu świadczonych usług oraz zabezpieczenia należytego funkcjonowania ŚDS.

ŚDS funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

Do dyspozycji Uczestnicy mają ok. 318 m. kw. powierzchni użytkowej, na których znajduje się 4 pomieszczenia do prowadzenia zajęć (wraz z odpowiednim sprzętem), pracownia kulinarna, jadalnia, dwie toalety (gdzie jedna posiada prysznic, a druga wannę). Uczestnicy mogą ponadto korzystać: z sali rehabilitacyjnej oraz gimnastycznej, wspólnej z WTZ, która pełni jednocześnie rolę miejsca przeznaczonego na większe zebrania, spotkania integracyjne i okolicznościowe; z gabinetu pielęgniarско-lekarskiego, pokoju psychologa, pokoju pracownika socjalnego.

ŚDS jako placówka Ośrodka Matka Boża Różańcowa ma dostęp do terenu wokół Ośrodka (łącznie ok. 0,7 ha), który ze względu na specyficzne położenie i architekturę zieleni ma spore walory rekreacyjne. Uczestnicy korzystają również z krytego basenu przy Szkole Podstawowej w Jankowicach.

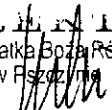
ŚDS realizuje transport Uczestników na zajęcia z powodu trudności dotarcia na zajęcia większości podopiecznych (oddalenie placówki od centrum miasta, brak komunikacji miejskiej, spora część Uczestników mieszka w okolicznych wsiach).

VI. Zakładane rezultaty działalności ŚDS:

1. Nabywanie przez Uczestników umiejętności samoobsługowych, zaradności potrzebnej w życiu codziennym.
2. Podnoszenie kompetencji społecznych, które są niezbędne do prowadzenia samodzielnego życia, a także umiejętności przydatnych w pracy zawodowej.
3. Dążenie do poprawy stanu zdrowia oraz samopoczucia Uczestników.
4. Podnoszenie poczucia własnej godności i wartości wśród Uczestników.
5. Podnoszenie jakości w integracji społecznej ze środowiskiem lokalnym.

VII. Kierunki dalszego rozwoju ŚDS:

1. Dalsze prowadzenie działań zmierzających w kierunku zwiększenia integracji społecznej Uczestników oraz przybliżenia działalności placówki w środowisku lokalnym.
2. Zintensyfikowanie indywidualnych spotkań z rodzinami podopiecznych.
3. Prowadzenie działań zmierzających do uruchomienia kolejnych miejsc dla nowych Uczestników.

DYREKTOR
Ośrodka Matka Boża Reżanowska
w Pszozymie

mgr Piotr Kowalski



Caritas Archidiecezji Katowickiej

Ośrodek Matka Boża Różańcowa

ul. Św. Jadwigi 4, 43-200 Pszczyna
tel./fax +48 (32) 449 08 94
e-mail: wtzpszczyna@poczta.onet.pl



Plan Pracy ŚDS w Pszczynie na rok 2011.

ŚDS w Pszczynie realizuje swoją działalność w oparciu o:

1. Organizację tygodnia (miesiąca) oraz organizację zajęć w rozkładzie rocznym wg przyjętego porządku zajęć.
2. Rodzaje i formy pracy realizowane przez poszczególnych pracowników.
3. Indywidualne Plany Postępowania Wspierająco - Aktywizującego.

Organizacja tygodnia (miesiąca) pracy w ŚDS Pszczyna:

7.30-8.00 - Odprawa pracowników ŚDS, przybycie podopiecznych.

8.00-9.00 - Spotkanie integracyjno-informacyjne dla wszystkich uczestników ŚDS (poświęcone rozmowom o tym co przeżyli, jak się czują od ostatniego pobytu oraz podjęciu decyzji jaką aktywność chcą realizować).

9.00-12.30 - Zajęcia w poszczególnych pracowniach: gospodarstwa domowego, biologicznej, projektowania komputerowego oraz arteterapii w oparciu o proponowane formy pracy; realizacja treści zawartych w Indywidualnych Planach Postępowania Wspierająco - Aktywizującego.

12.30-13.00 - Wspólny posiłek.

13.00-14.00 – Kontynuacja zajęć w poszczególnych pracowniach.

14.00-14.20 - Zakończenie pracy, przygotowanie pracowni na dzień następny, podsumowanie dnia, rozłożenie podopiecznych.

14.20-15.30 - Spotkanie Kadry: omówienie szczególnych sytuacji lub zdarzeń w zależności od potrzeb. Aktualizacja dokumentacji, przygotowanie materiałów i pomocy na dzień następny. Raz w tygodniu zebranie dotyczące bieżącej pracy placówki i planów krótkoterminowych.

Stale punkty programu realizowane w działalności ŚDS Pszczyna:

- Poniedziałki

Podtrzymywanie umiejętności szkolnych – zajęcia indywidualne z Uczestnikami.

- Środy

Próby wyjazdowe uczestników tworzących zespół „Folkowianie”.

- Czwartki

Treningi na sali gimnastycznej – aerobik / przygotowanie do zawodów sportowych.

- Piątki

Basen (szkoła w Jankowicach) ewentualnie ćwiczenia w sali rehabilitacyjnej.

Podtrzymywanie umiejętności szkolnych – zajęcia indywidualne z Uczestnikami.

Codziennie osoby o trudnej sytuacji mieszkaniowej (brak bieżącej wody, prądu itp.) korzystają z prysznica - w ramach treningu higienicznego.

Organizacja zajęć w rozkładzie rocznym:

Styczeń:

- Występy w przedstawieniu jasełkowym, zarówno w Ośrodku jak i na wyjazdach;
- Spotkanie z władzami miasta i powiatu oraz z instytucjami i placówkami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;
- Udział w odwiedzinach duszpasterskich oraz w kolędowaniu wraz z uczestnikami Warsztatu Terapii Zajęciowej OMBR;
- Udział w Zabawie Karnawałowej;

Luty:

- Występy podczas: „Koncertu Walentynkowego”- recytacja, śpiew, wykonywanie prac manualnych;

Marzec:

- Udział w zawodach sportowych na „Powitanie Wiosny”;

Kwiecień:

- Udział w Drodze Krzyżowej zarówno w Ośrodku jak i w Kościołach pobliskich Parafii;
- Udział w uroczystym Śniadaniu Wielkanocnym – spotkanie o charakterze religijnym oraz integracyjnym (cała społeczność Ośrodka MBR);

Maj:

- Udział w Słonecznym Tygodniu;
- Występy Zespołu Folkowianie;
- Wyjazd w góry – Górskiej Grupy Turystycznej;

Czerwiec:

- Występy Zespołu Folkowianie;

- Zawody Sportowe na świeżym powietrzu z okazji Dnia Dziecka;
- Wyjazd wakacyjny uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy; wyjazd w góry – Górskiej Grupy Turystycznej;

Lipiec:

- Występy Zespołu Folkowianie;
- Integracyjny Mecz Piłkarski na Woli;
- Wyjazd w góry – Górskiej Grupy Turystycznej;

Sierpień:

- Występy Zespołu Folkowianie;

Wrzesień:

- Udział w Między Ośrodkowych Zawodach Sportowych Pszczyna – Suszec 2011;
- Wyjazd w góry – Górskiej Grupy Turystycznej;

Październik:

- Uroczyste obchody Patronki Ośrodka - Matki Bożej Różańcowej – spotkanie o charakterze religijnym oraz integracyjnym (cała społeczność Ośrodka MBR);
- Udział w wspólnej modlitwie Różańca św. – spotkanie o charakterze religijnym;

Listopad:

- Występy Zespołu Folkowianie;

Grudzień:

- Uroczysta kolacja wigilijna w Ośrodku – spotkanie o charakterze religijnym oraz integracyjnym (cała społeczność Ośrodka MBR);
- Przedstawienie Jasełkowe dla rodziców uczestników oraz dobroczyńców Ośrodka MBR - charakter integracyjny.

W ramach działalności ŚDS w Pszczynie jako wsparcie realizowane są następujące formy pracy:

1. Trening funkcjonowania w życiu codziennym, w tym: trening nauki higieny, trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi.
2. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych oraz rozwiązywania problemów, w tym: nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów społecznych, aktywność i odpowiedzialność, motywowanie do funkcjonowania w oparciu o własne możliwości, kształtowanie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności, kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury, aktywizację w celu znalezienia zatrudnienia, rozwijanie umiejętności organizowania pracy (w tym zarobkowej), inne.
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowania literaturą, czasopismami, książkami, audycjami radiowymi, telewizyjnymi i filmami, rozwijanie umiejętności korzystania z form spędzania czasu wolnego (turystyka,

- rekreacja, udział w imprezach kulturalnych, sportowych, towarzyskich, klubowych), motywowanie do wychodzenia na zewnątrz domu (kino, teatr, muzeum, itp.), inne.
4. Terapię zajęciową, w tym: zajęcia plastyczne, zajęcia muzyczne, zajęcia teatralne, obsługa komputera, zajęcia kulinarne, stolarstwo, ogrodnictwo, zajęcia manualne i majsterkowanie, zajęcia porządkowe, inne.
 5. Terapię ruchową tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację.
 6. Poradnictwo psychologiczne skierowane do Uczestników, a także do rodzin i opiekunów Uczestników.
 7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych oraz poradnictwo socjalne skierowane do Uczestników, a także do rodzin i opiekunów Uczestników.
 8. 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.
 9. Niezbędną opiekę.
 10. Edukację ukierunkowaną na samodzielne korzystanie z różnych ofert publicznych, w tym usług medycznych.
 11. Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

W oparciu o w/w formy pracy oraz organizację dnia i z uwzględnieniem aktualnych możliwości dla każdego uczestnika Domu opracowano Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco - Aktywizującego. Jest on realizowany w takim zakresie, na jaki wyrazi zgodę Uczestnik uwzględniając zapisy w Kontrakcie zawartym między Uczestnikiem, a ŚDS Pszczyna.

DYREKTOR
Ośrodka Małka Brzda Różańcowa
w Pszczynie

mgr Piotr Kowalski