

ZARZĄDZENIE NR 180/2025

WÓJTA GMINY BRODY

z dnia 27 października 2025 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach oraz Programów Działalności Domu i Planu Pracy Domu

Na podstawie § 4 ust. 2, ust. 3 rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249), § 6 ust.3 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach stanowiącego załącznik do uchwały Nr XI/27/25 Rady Gminy w Brodach z dnia 26 września 2025 r. (Dz. Urz. Woj. Świąt. Z 2025r. poz. 3164) po uzgodnieniu projektów przez kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach z Wojewodą Świętokrzyskim zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się:

- 1) Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach;
- 2) Programy Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach dla typów B, C i D na rok 2025;
- 3) Plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach - Typ B, C i D na rok 2025;

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi ŚDS.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W KRYNKACH

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Krynkach działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, ze zm.);
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025r., poz. 1153);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.);
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.);
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135, ze zm.);
- 7) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917, ze zm.);
- 8) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, ze zm.),
- 9) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach przyjętego uchwałą XI/87/25 Rady Gminy w Brodach z dnia 26 września 2025 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach;
- 10) niniejszego regulaminu.

§ 2. 1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” jest wewnętrznym aktem prawnym określającym szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania, kierowania, sprawowania nadzoru, a także zakresy zadań komórek organizacyjnych oraz wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w Środowiskowym Domu Samopomocy w Krynkach.

2. Postanowienia regulaminu odnoszą się do wszystkich uczestników oraz pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) ŚDS - należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Krynkach;

2) Kierownikowi - należy przez to rozumieć Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach

3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach stanowiący załącznik do uchwały XI/87/25 Rady Gminy w Brodach z dnia 26 września 2025 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach;

4) pracownikowi samorządowym - należy przez to rozumieć pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach do których ma zastosowanie ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

5) Gminie, jednostce prowadzącej – należy przez to rozumieć Gminę Brody;

6) RODO - należy przez to rozumieć wejście do stosowania od 25 maja 2018 r. przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

§ 3. 1. ŚDS jest jednostką organizacyjną Gminy Brody, która ma swoją siedzibę w Krynkach ul. Szkolna 1a, 27-230 Brody

2. Terenem działania ŚDS jest gmina Brody.

3. ŚDS dysponując wolnymi miejscami może przyjąć osoby spoza terenu działania ŚDS na mocy porozumienia zawartego przez Gminę, z właściwą ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie, jednostką samorządu terytorialnego.

4. Jednostką prowadzącą ŚDS jest Gmina Brody.

5. Nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością ŚDS sprawują:

1) Wojewoda Świętokrzyski;

2) Wójt Gminy w Brodach.

6. ŚDS używa w korespondencji pełnej nazwy zgodnie ze Statutem.

7. Cele i przedmiot działania ŚDS określa Statut

§ 4. 1. W ŚDS obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa.

2. ŚDS kieruje Kierownik, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego i upoważniony na piśmie pracownik.

Rozdział 2.

Postanowienia szczegółowe

§ 5. 1. ŚDS jest ośrodkiem wsparcia dziennego, przeznaczonym dla osób dorosłych:

- 1) z niepełnosprawnością intelektualną – typ B;
- 2) wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych – typ C;
- 3) ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi – typ D.

2. ŚDS obejmuje wsparciem osoby z terenu gminy Brody, ale również dopuszcza się przyjęcie osób z terenu innej gminy w drodze porozumienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. ŚDS przeznaczony jest dla 41 uczestników, jednak w razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwością świadczenia usług dla dodatkowych osób, do domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach, nie wyższej niż 20% liczby miejsc w domu.

§ 6. 1. ŚDS działa od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć indywidualnych po południu w czasie ustalonym przez specjalistów (psycholog, rehabilitant, fizjoterapeuta) oraz przesunięcie godzin otwarcia ŚDS w przypadku zaistniałych okoliczności w celu poprawy funkcjonowania ŚDS.

2. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są co najmniej 6 godzin dziennie, a pozostały czas może być przeznaczony na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, prowadzenie dokumentacji czy zorganizowanie przywozu i odwozu uczestników.

3. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od zajęć.

4. Po uzgodnieniu z uczestnikami lub rodzicami/opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia ŚDS w czasie ferii letnich lub zimowych na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym.

Wcześniej należy poinformować, o tym zamiarze, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostkę prowadzącą oraz Świętokrzyski Urząd Wojewódzki.

§ 7. ŚDS działa w formie jednostki budżetowej oraz prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych. Działalność ŚDS finansowania jest jako zadanie zlecone ze środków budżetu państwa przekazywanych przez Wojewodę Świętokrzyskiego w formie dotacji na rzecz Gminy.

Rozdział 3.

Tryb i warunki przyjęcia do ŚDS

§ 8. ŚDS obejmuje wsparciem osoby z zaburzeniami psychicznymi skierowanymi na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodach.

§ 9. Przeciwskazaniem do udziału w zajęciach ŚDS jest: czynne uzależnienie osób z zaburzeniami psychicznymi od środków psychoaktywnych.

§ 10. Udział uczestników w zajęciach odbywa się na zasadach pełnej dobrowolności. W przypadku braku możliwości wyrażenia słownej akceptacji przez uczestnika niepełnosprawnego intelektualnie oceniane są pozawerbalne komunikaty i dobro uczestnika.

§ 11. Uczestnik ŚDS lub w uzasadnionych przypadkach jego rodzic/opiekun wyrażą pisemną zgodę na udział w zajęciach ŚDS.

§ 12. Uczestnika z zajęć w ŚDS odbywa się na podstawie decyzji administracyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach. Rezygnacja z zajęć może nastąpić w formie pisemnej, zgłoszonej bezpośrednio do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach z powiadomieniem ŚDS lub wpływa bezpośrednio do ŚDS.

Rozdział 4.

System pracy w ŚDS

§ 13. W ŚDS odbywają się zajęcia w oparciu o programy działalności domu typu: B, C i D oraz rocznego planu pracy.

§ 14. Zajęcia w ŚDS odbywają się indywidualnie, w podgrupach lub grupowo oraz w spotkaniach całej społeczności.

§ 15. Usługi świadczone przez ŚDS:

- 1) trening funkcjonowania w życiu codziennym;
- 2) trening umiejętności interpersonalnych;
- 3) trening spędzania wolnego czasu;
- 4) poradnictwo psychologiczne;
- 5) terapia ruchowa w tym zajęcia sportowe, fizjoterapię i rekreację;
- 6) terapia zajęciowa;
- 7) niezbędna opieka i wsparcie;
- 8) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- 9) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych;
- 10) inne działania zmierzające do pełnej integracji i usamodzielnienia uczestnika.

§ 16. 1. Za realizację postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników ŚDS odpowiedzialny jest Zespół Wspierająco – Aktywizujący.

2. Każdy uczestnik ŚDS ma wyznaczonego przez kierownika, opiekuna prowadzącego, który koordynuje realizację indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego.

§ 17. Za bezpieczeństwo uczestników podczas zajęć odpowiedzialny jest pracownik prowadzący dane zajęcia.

§ 18. ŚDS umożliwia uczestnikom spożywanie jednego gorącego posiłku dziennie, w ramach zadania

własnego gminy lub treningu kulinarnego.

§ 19. ŚDS może zapewnić w miarę możliwości swoim uczestnikom usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia i odwożeniu z miejsca zamieszkania lub miejsca uzgodnionego z Kierownikiem ŚDS.

Rozdział 5.

Wewnętrzna struktura organizacyjna

§ 20. Pracą ŚDS kieruje Kierownik zatrudniony przez Wójta Gminy w Brodach.

§ 21. 1. Do zadań Kierownika ŚDS należy:

- 1) kierowanie i zarządzanie ŚDS;
- 2) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe funkcjonowanie ŚDS zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie aktami prawnymi;
- 3) sporządzanie regulaminu organizacyjnego ŚDS, programu działalności i planów pracy ŚDS na każdy rok;
- 4) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez ŚDS;
- 5) sporządzenie sprawozdań z działalności ŚDS;
- 6) merytoryczny nadzór nad pracą Zespołu Wspierająco – Aktywizującego;
- 7) udzielanie pełnomocnictw do wykonywania uprawnień zastrzeżonych do jego wyłącznej kompetencji przepisami prawa;
- 8) rozpatrywanie skarg na pracowników ŚDS;
- 9) reprezentowanie ŚDS na zewnątrz, a także w postępowaniu sądowym oraz przed organami administracji;
- 10) współdziałanie z organami Gminy w zakresie realizacji zaleceń i postanowień na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej i Statucie;
- 11) opracowywanie i realizowanie planu finansowego ŚDS z zachowaniem dyscypliny budżetowej;
- 12) sprawowanie nadzoru nad działalnością ŚDS;
- 13) dysponowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 14) określanie zakresu obowiązków, uprawnień odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 15) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez ŚDS z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 16) realizacja statutowych zadań ŚDS w Krynkach określonych w statucie tej jednostki;
- 17) pozyskiwanie oraz utrzymanie wymaganego stanu uczestników zajęć ŚDS;
- 18) stała współpraca z Wojewodą Świętokrzyskim, jego przedstawicielami i innymi podmiotami

w zakresie realizacji zadań ŚDS;

19) zapewnienie bezpieczeństwa podopiecznym oraz pracownikom ŚDS w Krynkach;

20) administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu ŚDS w Krynkach oraz ponoszenie odpowiedzialności za mienie;

21) prowadzenie zajęć terapii zajęciowej;

22) wykonywanie innych zadań powierzonych lub poleconych przez uprawnione osoby lub podmioty;

23) wydawanie zarządzeń w sprawach organizacyjnych ŚDS.

2. Kierownik dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ŚDS w sposób gospodarny, celowy i oszczędny, a także umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

3. Kierownik jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ŚDS pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania pracowników;

2) dokonywania oceny pracy pracowników samorządowych oraz opracowania kryteriów oceny pracowników samorządowych zajmujących stanowiska urzędnicze;

3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom.

4. Zakres kompetencji i odpowiedzialności Kierownika określa Statut.

§ 22. W ŚDS mogą być zatrudnione odpowiednio do potrzeb osoby posiadające zgodnie z przepisami prawa kwalifikacje zawodowe tj.

1) psycholog;

2) pedagog;

3) pracownik socjalny;

4) instruktor terapii zajęciowej;

5) terapeuta zajęciowy;

6) opiekun;

7) rehabilitant;

8) inni specjaliści zatrudnieni w zależności od potrzeb, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w ŚDS.

§ 23. 1. Przy wykonywaniu zadań pracownicy ŚDS, w szczególności:

1) dbają o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność;

2) kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia;

3) zachowują w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskiwane w toku czynności zawodowych;

4) na bieżąco i rzetelnie dokumentują pracę.

§ 24. Do wspólnych zadań pracowników ŚDS należy:

- 1) prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań;
- 2) organizowanie wykonania zadań wynikających z przepisów prawa, zarządzeń Kierownika, uchwał, zarządzeń organów Gminy i zaleceń Wojewody Świętokrzyskiego;
- 3) zabezpieczanie realizacji zadań określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej;
- 4) przygotowanie dla potrzeb Kierownika projektów sprawozdań, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań powierzonych pracownikowi;
- 5) zapewnienie przestrzegania przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów o tajemnicy służbowej i państwowej oraz o ochronie danych osobowych (RODO);
- 6) zapewnienie przestrzegania postanowień regulaminu oraz Regulaminu Pracy ŚDS, Statutu, a w szczególności przepisów o warunkach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz o ochronie przeciwpożarowej;
- 7) udział w szkoleniach;
- 8) dbałość o wyposażenie będące w dyspozycji pracownika ŚDS;
- 9) współdziałanie z innymi pracownikami ŚDS, jednostkami organizacyjnymi Gminy, osobami prawnymi Gminy, służbami, inspekcjami i strażami przy realizacji zadań ŚDS;
- 10) aktualizacja informacji w Biuletynie Informacji Publicznej – zgodnie z zakresem działalności pracownika.

§ 25. Każdy pracownik Zakładu jest odpowiedzialny za:

- 1) dokładną znajomość przepisów prawa obowiązujących w powierzonym im zakresie pracy;
- 2) właściwe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji i regulaminów;
- 3) bieżące i rzetelne prowadzenie dokumentacji;
- 4) prawidłowe ewidencjonowanie i przechowywanie akt sprawy, zbiorów rejestrów, spisów spraw zgodnie z obowiązującą w ŚDS instrukcją kancelaryjną;
- 5) stan wyposażenia będącego w jego dyspozycji;
- 6) zapewnianie należytego przechowywania dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami (w szczególności Instrukcji Kancelaryjnej) oraz jej archiwizacji;
- 7) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych ustalonych w RODO oraz w Polityce bezpieczeństwa ochrony danych ŚDS.

§ 26. Do zadań Zespołu Wspierająco – Aktywizującego należy:

- 1) prowadzenie merytorycznej dokumentacji podopiecznych ŚDS;
- 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów uczestników, kontakt z rodzicami lub opiekunami, planowanie i organizowanie zajęć terapeutycznych oraz imprez integracyjnych;
- 3) wykonywanie zabiegów fizykoterapeutycznych, ćwiczeń ogólnorozwojowych, mających na celu przywracanie utraconej sprawności;
- 4) rehabilitacja społeczna zmierzająca do ogólnego rozwoju podopiecznych ŚDS;

- 5) zapewnienie opieki podczas prowadzenia zajęć;
- 6) zapobieganie społecznej dekompensacji poprzez m.in.:
 - a) poradnictwo psychologiczne,
 - b) integrację podopiecznego ze społeczeństwem,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika lub wynikających z przepisów prawnych.

§ 27. 1. Stanowisko Głównego Księgowego podlega bezpośrednio Kierownikowi i osoba pełniąca tę funkcję jest odpowiedzialna za prowadzenie wszelkich prac związanych z obsługą finansowo – księgową i administracyjną.

2. Główny Księgowy jest zobowiązany do prowadzenia rachunkowości ŚDS zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegającymi zwłaszcza na:

- 1) zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu oraz kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych;
- 2) prowadzenia sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) bieżącego i prawidłowego prowadzenia urzędzeń księgowych;
- 4) nadzorowania całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególnych pracowników.

3. Główny księgowy służbowo odpowiada przed Kierownikiem i ponosi odpowiedzialność prawną za:

- 1) przestrzeganie i stosowanie przepisów, instrukcji, aktów normatywnych wewnętrznych i zewnętrznych dotyczących rachunkowości i finansów, w tym zwłaszcza za rzetelne i bezbłędne prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) nadzór nad prawidłowym wykonaniem rocznych planów finansowych ŚDS;
- 3) terminowe, prawidłowe i rzetelne opracowywanie sprawozdawczości finansowej, podatkowej oraz innej;
- 4) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
- 5) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Kierownika dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont i obiegu dokumentów (dowodów) księgowych;
- 8) stosowanie zasad dotyczących centralizacji podatku od towarów i usług ustalonych przez Gminę;
- 9) dokonywanie w ramach powierzonych obowiązków kontroli wewnętrznych w ŚDS.

4. W celu realizacji swoich zadań Główny Księgowy ma prawo:

- 1) żądać od pracowników dostarczenia poprawnie wystawionych lub sprawdzonych merytorycznie dokumentów stanowiących podstawę dokonania lub zarejestrowania w księgach rachunkowych operacji gospodarczych;
- 2) odmówić akceptacji dokumentu, który nie spełnia wymagań określonych w odrębnych przepisach; o odmowie zawiadamia Kierownika pisemnie z podaniem przyczyny odmowy;
- 3) zawiadomić organy powołane do ścigania przestępstw w przypadku, gdy polecenie służbowe

Kierownika stanowiłoby przestępstwo lub wykroczenie;

4) wnioskować do Kierownika o przeprowadzenie kontroli określonych stanowisk;

5) wnioskować do Kierownika o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne służby prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz księgowości, kalkulacji wynikowej kosztów i sprawozdawczości finansowej.

5. Główny Księgowy jest odpowiedzialny, również za analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu i innych będących w dyspozycji ŚDS;

6. Główny Księgowy zobowiązany jest również do wykonywania innych poleceń i zarządzeń Kierownika wynikających z realizacji zadań przez ŚDS.

§ 28. Do zadań pracowników gospodarczych należy:

1) utrzymanie porządku i czystości w ŚDS;

2) dbałość o mienie ŚDS;

3) racjonalna gospodarka środkami czystości;

4) pielęgnowanie terenu wokół ŚDS;

5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika lub wynikających z przepisów prawnych.

§ 30. Nadzór nad bieżącą działalnością ŚDS sprawują:

1) Kierownik – w pełnym zakresie;

2) Główny Księgowy – w sprawach gospodarki finansowej.

§ 29. Zakres czynności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach ustala Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach.

Rozdział 6.

Prawa i obowiązki uczestników ŚDS

§ 30. Uczestnik ŚDS ma prawo do:

1) samodzielnego podejmowania decyzji w sprawach dotyczących jego osoby;

2) korzystania z wszystkich dostępnych form terapii, pomocy oferowanych przez ŚDS, zmierzających do poprawy jego funkcjonowania w środowisku społecznym;

3) terapii i rehabilitacji zgodnie z jego indywidualnym planem wspierająco – aktywizującym;

4) indywidualnego postępowania wspierająco – aktywizującego dostosowanego do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych;

5) godnego i równego traktowania przez pozostałych uczestników i pracowników ŚDS;

6) zgłaszania i uczestnictwa w realizacji inicjatyw zmierzających do coraz lepszego funkcjonowania ŚDS;

7) zgłaszania skarg na działalność ŚDS do Kierownika lub jednostki prowadzącej ŚDS.

§ 31. Uczestnik ŚDS ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach ŚDS zgodnie ze swoimi możliwościami psychofizycznymi;
- 2) przestrzegania obowiązujących zasad i norm współżycia społecznego oraz ustalonego w ŚDS porządku;
- 3) w miarę możliwości poinformować ŚDS o swojej nieobecności na zajęciach;
- 4) usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach ŚDS;
- 5) dbać o mienie i dobro ŚDS;
- 6) szanować godność osobistą pozostałych uczestników i pracowników ŚDS;
- 7) nie wnosić, nie przyjmować ani też nie przebywać na terenie ŚDS po przyjęciu substancji psychoaktywnych.

Rozdział 7.

Dokumentacja ŚDS

§ 32. W ŚDS prowadzi się dokumentację zbiorczą uczestników ŚDS, obejmującą:

- 1) ewidencję uczestników;
- 2) ewidencję obecności uczestników;
- 3) dzienniki dokumentujące pracę Zespołu Wspierająco – Aktywizującego;
- 4) protokoły z zebrań uczestników;
- 5) protokoły z zebrań Zespołu Wspierająco – Aktywizującego;
- 6) protokoły z zebrań z rodzicami/opiekunami.

§ 33. W ŚDS prowadzi się dokumentację indywidualną uczestników, obejmującą:

- 1) kopię decyzji kierującej do ŚDS;
- 2) wywiad środowiskowy;
- 3) kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeżeli posiada orzeczenie);
- 4) kopię zaświadczenia lekarskiego;
- 5) wstępną diagnozę stanu psychofizycznego i higienicznego;
- 6) indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego oraz ewentualne jego modyfikacje;
- 7) inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowaniu indywidualnego planu postępowania;
- 8) zeszyt usprawiedliwień;
- 9) zeszyt korespondencji i współpracy z rodziną.

Rozdział 8.

Współpraca z rodzicami, opiekunami uczestników ŚDS

§ 34. Współpraca z rodziną/opiekunami uczestnika ŚDS opiera się na zasadzie partnerskiej współodpowiedzialności.

§ 35. W ramach współpracy z rodziną/opiekunami uczestnika ŚDS, pracownicy ŚDS mogą zapewnić:

- 1) wsparcie psychiczne i psychologiczne;
- 2) pomoc w poznaniu, rozumieniu i zaakceptowaniu potrzeb uczestnika oraz zasad pracy z nim;
- 3) poradnictwo oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów życia rodzinnego.

§ 36. ŚDS współpracuje z rodzicami/opiekunami uczestników w zakresie:

- 1) udzielania porad i wskazówek;
- 2) udostępniania literatury specjalistycznej pomocnej przy wychowaniu i opiece nad uczestnikiem;
- 3) kształtowanie u rodzin/opiekunów umiejętności niezbędnych do prowadzenia rehabilitacji uczestnika w warunkach domowych;
- 4) przekazywanie na bieżąco rodzicom/opiekunom informacji o aktualnych problemach i postępach związanych z terapią i rehabilitacją uczestnika;
- 5) rozmów terapeutycznych, których celem jest pomoc w pokonaniu kryzysów emocjonalnych oraz w prawidłowym zorganizowaniu życia rodzinnego.

§ 37. ŚDS w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników współpracuje z:

- 1) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi;
- 2) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie;
- 3) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej;
- 4) powiatowym urzędem pracy;
- 5) organizacjami pozarządowymi;
- 6) kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 7) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi;
- 8) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym:
warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej;
- 9) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

- § 38.** 1. Regulamin jest dostępny dla wszystkich pracowników i podopiecznych oraz ich rodzin w celu zapoznania się z jego treścią.
2. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Wojewodą Świętokrzyskim i zatwierdzeniu przez Wójta Gminy w Brodach.
3. Wszelkie zmiany w powyższym regulaminie mogą być wprowadzone przez Kierownika ŚDS w trybie przewidzianym do jego przyjęcia.

PROGRAM DZIAŁALNOŚCI
Środowiskowego Domu Samopomocy
Typ B, C, D w Krynkach na rok 2025

I. Cel główny

Celem głównym działań Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach jest osiągnięcie, przy aktywnym udziale uczestników, możliwie najwyższego poziomu funkcjonowania w ich naturalnym środowisku, w zakresie czynności dnia codziennego i w życiu społecznym.

II. Uczestnicy

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krynkach zapewnia miejsca dla 41 uczestników pełnoletnich, obojga płci. Udzielając wsparcia osobom niepełnosprawnym zaliczamy ich

do typu:

Typ B – dla osób niepełnosprawnych intelektualnie;

Typ C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych;

Typ D – dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.

III. Czas pracy

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krynkach jest czynny 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30. Zajęcia, treningi prowadzone są przez terapeutów zajęciowych, rehabilitanta, psychologa oraz innych specjalistów stosownie do potrzeb w odpowiednio przydzielonych salach lub innych pomieszczeniach do treningów, które odbywają się zgodnie z zaplanowanym rocznym planem pracy placówki, miesięcznymi planami pracy, planem dnia z uwzględnieniem Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco - Aktywizującego każdego uczestnika.

IV. Zadania wspierająco – aktywizujące

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krynkach w roku 2025 będzie świadczył usługi, w szczególności w ramach treningów dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestników:

LP.	Treningi/działanie	Szczegółowy trening/działanie
1.	trening funkcjonowania w codziennym życiu	trening umiejętności praktycznych, trening samoobsługi, trening manualny, itp.
2.	trening kulinarny	spożywanie gorącego posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego, nauka obsługi urządzeń gospodarstwa domowego, umiejętne i rozsądne korzystanie ze sprzętu AGD zgodnie z ich przeznaczeniem, prowadzenie pogadarek związanych z zachowaniami prozdrowotnymi, profilaktyką zdrowotną, sposobem zdrowego odżywiania, itp.
3.	trening budżetowy	trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi, działania nabycia/doskonalenia umiejętności w zakresie poznania wartości pieniądza, umiejętność samodzielnych zakupów, przygotowanie listy potrzebnych artykułów, rozpoznawanie przydatności do użycia poszczególnych produktów, orientacja w cenach i dokonywanie obliczeń, dokonywanie terminowych opłat za, np. wodę, energię, itp.
4.	trening dbałości o wygląd zewnętrzny	trening higieniczny, nauka doboru ubrań stosownie do pory roku, nabycie umiejętności zapinania guzików, zamka, rzepów, zatrzasków, pasków, wiązania sznurówek, rozbudzenie zainteresowań własnym wyglądem i koniecznością dbania o niego, np. częste mycie włosów, czesanie się, schludny wygląd, nauka samodzielnego kompletowania garderoby, itp.
5.	trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów	kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w pojazdach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury, itp.
6.	Trening umiejętności komunikacyjnych w tym z wykorzystaniem alternatywnych i usprawniających sposobów porozumiewania się w przypadku osób z problemami komunikacji werbalnej	umożliwienie oraz ułatwienie sposobu komunikowania się z otoczeniem poprzez: stworzenie możliwości nauki rozumienia i używania alternatywnego ośrodka komunikacji bez potrzeby stosowania mowy werbalnej np. w oparciu o znaki manualne, odczytywanie „mowy ciała”, znaki graficzne, pismo.
7.	trening umiejętności społecznych	trening umiejętności komunikacyjnych, trening modyfikowania zachowań na bardziej aprobowane społecznie, umiejętność współpracy w grupie, kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów, praca nad przestrzeganiem zasad, metody radzenia

		sobie z emocjami, uczenie się rozpoznawania emocji i potrzeb, odreagowanie napięć emocjonalnych, itp.
8.	trening umiejętności spędzania czasu wolnego	rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, itp.
9.	terapię ruchową	zajęcia sportowe, turystykę i rekreację, rehabilitację, silvoterapia, itp.
10.	pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych	uwzględnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek leczniczych, trening farmakologiczny, itp.
11.	poradnictwo socjalne	pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, informowanie o uprawnieniach do świadczeń systemu zabezpieczenia społecznego, przedstawianie oferty wsparcia realizowanej przez instytucje i organizacje pozarządowe, udzielanie wskazówek, przekazywanie różnych sposobów i możliwości działania w celu rozwiązania trudnej sytuacji życiowej, itp.
12.	poradnictwo psychologiczne	działania motywujące do funkcjonowania w oparciu o własne możliwości oraz kształtowanie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie, trening asertywności, trening rozpoznawania emocji, psychodrama, psychorysunek.
13.	niezbędna opieka	zapewnienie bezpieczeństwa podczas: transportu, pobytu na zajęciach, udzielenie w treningach, stanach złego samopoczucia.
14.	trening współpracy z rodziną/opiekunami/bliskimi uczestników	rozmowy z rodzinami na temat realizacji IPPW-B uczestników, motywowanie do kontaktów, wspólne spędzanie czasu wolnego, trening rozwiązywania problemów, nakierowany na podstawę postępowania z codziennymi problemami i konfliktami, radzenie sobie ze stresowymi wydarzeniami życiowymi, itp.

V. Dom w swojej bieżącej działalności będzie realizował harmonogram spotkań, wyjść na rok 2025, który jest zatwierdzony przez Kierownika placówki.

Harmonogram na rok 2025

MIESIĄC	UROCZYSTOŚĆ
LISTOPAD	Dzień Wszystkich Świętych Święto Niepodległości

	<p>Andrzejki Urodziny podopiecznych. Wyjazdy, wycieczki i wyjścia według otrzymanywanych zaproszeń, ofert, zgłaszanych i zauważonych potrzeb oraz możliwości ŚDS</p>
GRUDZIEŃ	<p>Przygotowania do świąt Bożego Narodzenia, Mikołajkowy wyjazd do kina Spotkanie opłatkowe Międzynarodowy Dzień Niepełnosprawności Urodziny podopiecznych Sylwester/dyskoteka Wyjazdy, wycieczki i wyjścia według otrzymanywanych zaproszeń, ofert, zgłaszanych i zauważonych potrzeb oraz możliwości ŚDS</p>

VI. Współpraca z rodzinami, opiekunami prawnymi i innymi osobami bliskimi:

Zakres współpracy z rodziną i opiekunami obejmuje:

- udzielanie porad i wskazówek;
 - wsparcie psychiczne oraz psychologiczne;
 - pomoc w poznaniu, rozumieniu i zaakceptowaniu potrzeb uczestnika;
 - pomoc w poszukiwaniu rozwiązań narastających problemów rodzinnych,
- pokierowanie do odpowiednich instytucji;
- kształtowanie umiejętności niezbędnych do prowadzenia rehabilitacji w warunkach domowych;
 - pomoc w dostępie do leczenia;
 - udzielenie informacji o aktualnych problemach i postępach w zakresie terapii i rehabilitacji uczestnika;
 - organizowanie spotkań z rodzinami i opiekunami w zależności od potrzeb;
 - pomoc w organizacji różnych form wypoczynku dla podopiecznych i ich rodzin.

TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ W ŚDS W KRYNKACH NA 2025 ROK

PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA	CZWARTEK	PIĄTEK
7.30-10.00 przywozy uczestników	7.30 -10.00 przywozy uczestników	7.30 -10.00 przywozy uczestników	7.30 -10.00 przywozy uczestników	7.30 -10.00 przywozy uczestników
9:45- 10.00 grupowa gimnastyka poranna	9:45- 10.00 grupowa gimnastyka poranna	9:45- 10.00 grupowa gimnastyka poranna	9:45- 10.00 grupowa gimnastyka poranna	9:45- 10.00 grupowa gimnastyka poranna
8:30-9.30 Trening umiejętności spędzania wolnego czasu, trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalny ch i rozwiązywania problemów, trening umiejętności kom.	8:30-9.30 Trening umiejętności spędzania wolnego czasu, trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalny ch i rozwiązywania problemów, trening umiejętności kom.	8:30-9.30 Trening umiejętności spędzania wolnego czasu, trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalny ch i rozwiązywania problemów, trening umiejętności kom.	8:30-9.30 Trening umiejętności spędzania wolnego czasu, trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalny ch i rozwiązywania problemów, trening umiejętności kom.	8:30-9.30 Trening umiejętności spędzania wolnego czasu, trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalny ch i rozwiązywania problemów, trening umiejętności kom.
09.00 –13.00 zajęcia w pracowniach dla grup uczestników podzielonych wg. kryterium posiadanych umiejętności społecznych i sprawności psychofizycznej	09.00 –13.00 zajęcia w pracowniach dla grup uczestników podzielonych wg. kryterium posiadanych umiejętności społecznych i sprawności psychofizycznej	09.00 –13.00 zajęcia w pracowniach dla grup uczestników podzielonych wg. kryterium posiadanych umiejętności społecznych i sprawności psychofizycznej	09.00 –13.00 zajęcia w pracowniach dla grup uczestników podzielonych wg. kryterium posiadanych umiejętności społecznych i sprawności psychofizycznej	09.00 –13.00 zajęcia w pracowniach dla grup uczestników podzielonych wg. kryterium posiadanych umiejętności społecznych i sprawności psychofizycznej
	11.00-13.00 Tańce w Domu Kultury	11.00-13.00 Zajęcia wokalno- taneczne	11.00-13.00 Siłownia i sala fitness	11.00-13.00 Wyjazd na basen
13.30-14.30 -trening wg potrzeb	13.30-14.30 -trening wg potrzeb	13.30-14.30 -trening wg potrzeb	13.30-14.30 -trening wg potrzeb	13.30-14.30 -trening wg potrzeb

Gry i zabawy, prace porządkowe z udziałem uczestników ŚDS na terenie pracowni terapeutycznych ŚDS	Gry i zabawy, prace porządkowe z udziałem uczestników ŚDS na terenie pracowni terapeutycznych ŚDS	Gry i zabawy, prace porządkowe z udziałem uczestników ŚDS na terenie pracowni terapeutycznych ŚDS	Gry i zabawy, prace porządkowe z udziałem uczestników ŚDS na terenie pracowni terapeutycznych ŚDS	Gry i zabawy, prace porządkowe z udziałem uczestników ŚDS na terenie pracowni terapeutycznych ŚDS
14.00-15.30 odwozy podopiecznych	14.00-15.30 odwozy podopiecznych	14.00-15.30 odwozy podopiecznych	14.00-15.30 odwozy podopiecznych	14.00-15.30 odwozy podopiecznych
	8.30-15.30 poradnictwo socjalne	8.30-15.30 poradnictwo socjalne	8.30-15.30 poradnictwo socjalne	8.30-15.30 poradnictwo socjalne

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krynkach

Ul. Szkolna 1 a, 27-230 Brody

Brody, 28.10.2025

PLAN PRACY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W KRYNKACH – TYP - B, C, D

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krynkach ul. Szkolna 1A, 27-230 Brody rozpocznie swoją działalność w listopadzie 2025 r. jako typ B i C i D

Dom to dzienny ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jest jednostką organizacyjną Gminy Brody, przeznaczoną dla osób dorosłych:

1. z niepełnosprawnością intelektualną - typ B,
2. wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych – typ C,
3. ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi – typ D.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krynkach jest czynny 5 dni w tygodniu w godzinach 7.30 -15.30. ŚDS mieści się w budynku dwukondygnacyjnym dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych, pozbawionym barier architektonicznych.

Podopieczni to mieszkańcy gminy Brody. W przypadku wolnych miejsc może ubiegać się o skierowanie do niego osoba spoza terenu gminy Brody, pod warunkiem zawarcia porozumienia pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego. Uczestnicy kierowani są do ŚDS przez GOPS Brody.

Środowiskowy Dom Samopomocy swoje powstanie zawdzięcza zgłaszanym potrzebom przez środowisko osób i rodzin, które mają pod opieką osoby niepełnosprawne. Osoby te szukały miejsca, w którym będą zapewniane dla nich zajęcia, aby aktywnie rehabilitować się psychofizycznie, społecznie oraz uczestniczyć w zajęciach terapii zajęciowej.

Dzięki czynnemu udziałowi w zajęciach oferowanych przez Środowiskowy Dom Samopomocy, uczestnicy mają alternatywę dla bezczynnego siedzenia w domu. Ponadto dzięki takiej formie aktywności ich stan psychofizyczny ulegnie polepszeniu lub co najmniej pozostanie na podobnym poziomie, zaś dzięki systematycznej rehabilitacji odczują znaczną poprawę fizyczną, poprawi się ich komfort życia co zmobilizuje do nabywania kolejnych umiejętności.

Kontakt z innymi uczestnikami zaspokoi potrzebę relacji interpersonalnych oraz poprawi ich stan psychiczny.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krynkach ma zasięg lokalny. W przypadku wolnych miejsc może ubiegać się o skierowanie do niego osoba spoza terenu gminy Brody pod warunkiem zawarcia porozumienia pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego. Nowopowstała placówka znajduje się w bezpiecznej, malowniczej okolicy na pierwszy piętrze w wolnostojącym budynku dwukondygnacyjnym, bez barier architektonicznych. Budynek posiada podjazd dla wózków. Teren wokół budynku jest dobrze zagospodarowany.

Głównym celem funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy jest poprawa sprawności psychofizycznej i społecznej osób niepełnosprawnych. Zajęcia w ŚDS prowadzone są w sposób umożliwiający indywidualne podejście do każdego uczestnika, a dzięki temu zgromadzona wiedza pozwala skonstruować plan postępowania wspierająco – aktywizującego dostosowanego do potrzeb oraz możliwości konkretnych osób.

Cele szczegółowe, realizowane w ŚDS, są koncentrowane przede wszystkim na prowadzeniu zajęć zmierzających do:

- poprawy funkcjonowania w życiu codziennym (czynności samoobsługowe i praktyczne, jak np.: gospodarowanie budżetem, poruszanie się komunikacją zbiorową, załatwianie spraw urzędowych, wizyty w instytucjach kultury, przygotowanie posiłku itp.);
- podnoszenia poziomu umiejętności interpersonalnych (w relacjach z rodziną, znajomymi i osobami obcymi itp.);
- rozwoju zainteresowań indywidualnych;
- poprawy stanu zdrowia fizycznego (w tym rehabilitacja fizyczna, turystyka i rekreacja itp.).

W Środowiskowym Domu Samopomocy jest możliwość skorzystania z konsultacji z psychologiem przez uczestników oraz ich rodziny. Na miejscu podopieczni mogą skorzystać z usług rehabilitanta/fizjoterapeuty, natomiast terapia zajęciowa, rehabilitacja społeczna oraz psychofizyczna są podstawowymi formami wsparcia dla osób niepełnosprawnych intelektualnie.

Terapia zajęciowa, o której mowa powyżej jest prowadzona w placówce, przez naszych specjalistów i obejmuje oddziaływanie na szereg bodźców, dzięki czemu jest możliwe uzyskanie poprawy umiejętności lub wykształcenie nowych nawyków, niezbędnych do funkcjonowania w życiu codziennym.

Program działalności ŚDS – obszary działania i formy zajęć:

1. trening umiejętności społecznych (zajęcia indywidualne, grupowe, spotkania społeczne),
2. trening funkcjonowania w życiu codziennym,
3. trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
4. trening umiejętności spędzania wolnego czasu,
5. poradnictwo psychologiczne,
6. terapia ruchowa,
7. opieka,
8. zajęcia rozwijające aktywność i ekspresję twórczą poprzez udział w zajęciach,
9. inne formy wsparcia nakierowane na integrację społeczną ze środowiskiem lokalnym lub rodzinnym: organizacja integracyjnych otwartych i zamkniętych imprez okolicznościowych, wycieczki, turnusy rehabilitacyjne,
10. stała współpraca z rodziną, w miarę potrzeb wizyty domowe u uczestników w miejscu zamieszkania.

Pracownie, zajęcia dodatkowe i koła zainteresowań w ŚDS:

Pracownia kulinarna (w tym prowadzenie treningu kulinarnego). Obok nauki i ćwiczenia typowych czynności związanych z przygotowaniem posiłku i nakrycia do stołu. Podopieczni ćwiczą nawyki higieny osobistej i utrzymania porządku otoczenia podczas przygotowania i spożywania posiłku. Uczą się również obsługi urządzeń małego AGD,

co pomoże im w samodzielnym funkcjonowaniu w środowisku domowym. Podejmują także próby gospodarowania własnym budżetem. Zajęcia w Pracowni kulinarnej umożliwiają nabycie umiejętności przygotowania potraw zgodnie z zasadami żywienia, korzystania z urządzeń np.: ze zmywarki, kuchenki mikrofalowej.

Uczą się rozpoznawania i rozróżniania produktów spożywczych, przypraw i doboru ich do danej potrawy. Ponadto w pracowni, podopieczni uczą się układania jadłospisu, sporządzania listy zakupów, rozwijają swoją kreatywność i wyobraźnię oraz nabywają nawyk dbania o estetykę i higienę podczas przygotowania posiłków. Poznają zasady kulturalnego zachowania się przy stole.

Pracownia multimedialno - przyrodnicza.

Praca w ogrodzie jest formą terapii, która ma na celu poprawę kondycji fizycznej uczestników oraz sprawności manualnej, motorycznej i psychofizycznej. Umożliwia zbieranie różnorodnych doświadczeń percepcyjnych: patrzenie, wążanie, dotykanie, słuchanie, lepsze odbieranie bodźców zmysłowych. Pomoże redukować stany depresyjne dzięki pozytywnym przeżyciom, wzmacnia poczucie własnej wartości – dzięki doświadczeniu skuteczności i przeżyciu sukcesu. Rozładowuje agresję poprzez pracę fizyczną. Zajęcia dostosowane są do możliwości każdego uczestnika.

Podstawowym zadaniem uczestników jest uprawa warzyw, ziół, kwiatów, drzewek owocowych i ozdobnych. Uczestnicy podczas zajęć poznają cały proces uprawy warzyw od siewu poprzez zabiegi pielęgnacyjne – uprawowe, aż do zbioru. Dodatkowym atutem działań pracowni jest satysfakcja uczestników z faktu, że wyprodukowane przez nich warzywa i owoce są wykorzystywane przez pracownię kulinarną do sporządzania posiłków. Zajęcia odbywają się przez cały rok w zależności od potrzeb i pogody.

W ramach zajęć multimedialnych podopieczni zapoznają się z obsługą komputera i podstawowych urządzeń biurowych (drukarka, skaner itp.) i elektronicznych. W ramach zajęć wykonują szereg ćwiczeń edukacyjnych w programach komputerowych, grupowanych w zbiór ćwiczeń np.: pamięciowych, logicznych, zręcznościowych, graficznych. Podopieczni pod okiem opiekuna korzystają z Internetu, wyszukują potrzebne informacje, słuchają muzyki oraz zapoznają się z zasadami obowiązującymi w pracy z Internetem.

Pracownia plastyczno - artystyczna.

Podopieczni doskonałą koordynację wzrokowo – ruchową poprzez pracę różnymi technikami artystycznymi (rysunek, lepienie z plasteliny, masy plastycznej itp.), nabywają wiedzę związaną z obchodzonymi świętami poprzez praktyczne działania przy przygotowaniu np. inscenizacji tematycznej związanej z danymi świętami. Przygotowują dekorację oraz rekwizyty. Zajęcia plastyczne mają na celu nie tylko wykonywanie konkretnych prac, tworzenie indywidualnej lub zbiorowej pracy plastycznej, ale także mają na celu kwestię edukacyjną oraz podniesienie poziomu sprawności ruchowej i manualnej, jak również zapoznanie się z kontekstem sytuacyjnym oraz celem wytworzenia danej pracy plastycznej. Dzięki tym zajęciom uczestnicy podnoszą poziom wykonywanych czynności, związanych zwłaszcza z manipulowaniem małymi przedmiotami, co usprawnia tzw. motorykę małą.

Formy zajęć dostosowane są do możliwości i potrzeb osób uczęszczających zgodnie z indywidualny planem postępowania wspierająco – aktywizującego. Uczestnicy nabywają oraz doskonałą umiejętności w zakresie projektowania i wykonywania biżuterii oraz małych form użytkowych: misy, flakony, świeczniki itp. Istotnym elementem pracy jest wykorzystywanie materiałów recyklingowych co pomaga kształtować postawy proekologiczne.

Pracownia rehabilitacji.

Zajęcia w pracowni rehabilitacji ruchowej odbywają się indywidualnie i grupowo, z wykorzystaniem sprzętu rehabilitacyjnego. Ponadto prowadzone są indywidualne treningi ogólnousprawniające oraz ćwiczenia korygujące nieprawidłowe wzorce ruchowe. Prowadzone są ćwiczenia usprawniające małą motorykę, poprawiające koordynację wzrokowo – ruchową oraz priopriorepcję z wykorzystaniem drobnego sprzętu rehabilitacyjnego (piłki, woreczki itp.), ćwiczenia oddechowe, ćwiczenia mięśni mimicznych. W ramach zajęć rehabilitacji ruchowej prowadzone są także zajęcia relaksacyjne połączone z muzykoterapią oraz aromaterapią, a także koloroterapią.

Zajęcia psychologiczne.

Zajęcia prowadzone indywidualnie i grupowo. Do zadań psychologa należy:

1. realizowanie indywidualnych planów wspierająco – aktywizujących,

2. udział w spotkaniach zespołu wspierająco – aktywizującego 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,
3. prowadzenie treningu umiejętności interpersonalnych,
4. prowadzenie treningu radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
5. prowadzenie treningu emocjonalnego,
6. prowadzenie treningu podstawowych umiejętności komunikacji,
7. prowadzenie treningu motywacyjno – aktywizującego,
8. prowadzenie szkoleń wewnętrznych pracowników.

Inne formy podnoszenia sprawności psychofizycznej i społecznej osób niepełnosprawnych w ŚDS, to m.in.:

- wyjścia do instytucji kulturalnych;
- uczestnictwo w konkursach, przeglądach;
- wycieczki w bliższe i dalsze okolice;
- plenery i warsztaty na świeżym powietrzu;
- przygotowanie imprez okolicznościowych i inscenizacji;
- pogadanki, spotkania ze specjalistami itp.

Metody, sposoby i kryteria oceny efektów działalności Domu.

Na koniec trzeciego miesiąca zespół wspierająco – aktywizujący ocenia możliwości psychofizyczne uczestnika – „Ocena uczestnika w trakcie pobytu w ŚDS do 3 miesięcy” – załącznik nr 1.

Zespół wspierająco – aktywizujący podejmuje decyzję o dalszym udziale uczestnika i opracowuje indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego odpowiedniego do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika oraz ustala okres niezbędny do jego realizacji – „Indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego” – załącznik nr 2.

Raz na 6 miesięcy zespół omawia realizację indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizujących, zespół dokonuje oceny postępów uczestnika i określa plan działania na następny okres- „Ocena realizacji indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego” – załącznik nr 3.

W przypadku zaobserwowania potrzeby lepszego dostosowania indywidualnego planu postępowania wspierająco- aktywizującego możliwe jest przeprowadzenie monitoringu indywidualnego planu postępowania wspierająco- aktywizującego „Monitoring i ewaluacja indywidualnego planu postępowania wspierająco- aktywizującego” – załącznik nr 4.

Dodatkowe informacje umieszczane są w arkuszu obserwacji znajdującym się w teczce wraz z całą dokumentacją uczestnika.

Zadania Zespołu:

- a) opracowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego, dokonywanie ocen realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego,
- b) zebranie co najmniej raz na 6 miesięcy w celu omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji,
- c) w przypadku osiągnięcia przez uczestnika poziomu samodzielności umożliwiającego uczestnictwo w innych formach wsparcia, Zespół wnioskuje do jednostki prowadzącej lub zlecającej o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia, w szczególności poprzez odpowiednie formy rehabilitacji zawodowej lub zatrudnienia,
- d) nadzór nad systematycznym korzystaniem z opieki psychiatrycznej i psychologicznej,
- e) zabezpieczenie danych uczestnika, które objęte są tajemnicą.

Dokumentacja zbiorcza Domu obejmuje:

a) ewidencję kandydatów i uczestników wg. § 24 pkt 1 ppkt a) i b)

Dokumentacja pracy merytorycznej zespołu wspierająco – aktywizującego obejmuje:

a) protokoły z posiedzeń zespołu,

b) dzienniki zajęć terapeutycznych zawierające pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

Dom składa się z następujących pomieszczeń:

Łazienka/pralnia

Pracownia kulinarna

Stołówka

Pracownia rehabilitacyjna

Łazienka z prysznicem (dostosowana do osób niepełnosprawnych)

Pokój psychologa/pielęgniarki/pracownika socjalnego

Pokój wyciszeń

Sala konferencyjna

Biuro kierownika i głównego księgowego

Pomieszczenie magazynowe

Pracownia multimedialno-przyrodnicza

Pracownia plastyczno-artystyczna

Poszczególne formy działania realizowane są poprzez następującą kadrę zespołu wspierająco – aktywizującego:

kierownik, asystenci osoby niepełnosprawnej, fizjoterapeuta, pracownik socjalny

Przyjęte kierunki rozwoju Domu:

Kierunki rozwoju Domu prowadzone są na 3 płaszczyznach, w tym:

1. Polityki kadrowej:

a) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

b) podwyższenie kompetencji pracowników merytorycznych, poprzez udział

w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych,

2. Inicjowania działań zmierzających do rozszerzenia form zajęć wspierająco – aktywizujących poprzez:

a) organizowanie szkoleń, seminariów, konferencji z udziałem specjalistów z zakresu psychologii, pedagogiki, pomocy społecznej, itp.,

b) doposażenie pomieszczeń terapeutycznych.

3. Współpraca ze środowiskiem lokalnym i rodzinnym:

a) organizowanie dni otwartych Domu,

b) nawiązywanie współpracy ze szkołami i organizacjami z terenu gminy,

c) organizowanie dla rodziców i opiekunów spotkań ze specjalistami,

d) włączenie rodzin i przyjaciół uczestników w organizowanie wspólnych spotkań.

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

- formie przeprowadzonych zajęć, realizacji planowanych działań oraz uzyskanych efektów,

- liczbie osób korzystających z poszczególnych zajęć,

- liczbie uczestników, którzy opuścili Dom,

- współpracy z rodzicami, opiekunami, ośrodkiem pomocy społecznej, służbami zdrowia, urzędami pracy, organizacjami pozarządowymi,

- aktualnych zasobach Domu przeznaczonych na jego funkcjonowanie.

Ocena efektów dokonywana jest w oparciu o dokumentację indywidualną (indywidualne

plany wspierająco – aktywizujące) oraz zbiorczą, tzw., ewidencję obecności uczestników, dzienniki zajęć terapeutycznych oraz dokumentację dotyczącą działalności Zespołu Wspierająco – Aktywizującego.

Kierunki rozwoju:

Dla prawidłowego funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Krynkach niezbędne jest podejmowanie następujących działań:

1. stałego podnoszenia kwalifikacji przez kadrę domu;
2. okresowa ocena indywidualnych planów wspierająco – aktywizujących uczestników;
3. rozwijanie współpracy z rodzinami uczestników oraz środowiskiem lokalnym;
4. współpraca z organizacjami pozarządowymi, służbami i instytucjami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników;
5. angażowania uczestników w działalność Domu;
6. Nawiązywanie i podtrzymywanie stałych kontaktów z innymi Domami położonymi nie tylko w Powiecie Starachowickim, z korzyścią dla uczestników tych Domów oraz kadry (wymiana doświadczeń, spostrzeżeń i uwag).

Środowiskowy Dom Samopomocy Typu B i jego program działalności.

Środowiskowy Dom Samopomocy typu B w swoim programie zakłada następujące cele:

- Wyposażenie osób niepełnosprawnych intelektualnie w podstawowe umiejętności i wiadomości – zaradność w życiu codziennym, samodzielność w zakresie zaspokajania potrzeb życiowych,
- Zapobieganie powstawaniu nowych niepełnosprawności,
- Integrację społeczną,
- Aktywizowanie uczestników zajęć, rozwijanie ich zainteresowań, indywidualnych uzdolnień poprzez udział w różnorodnych zajęciach terapeutycznych,
- Doprowadzenie do zwiększenia poczucia własnej wartości oraz pewności siebie w kontaktach z ludźmi,
- Środowiskowe wsparcie i pomoc rodzinie,
- Wypracowanie pozytywnego, realnego wizerunku osób niepełnosprawnych intelektualnie oraz przeciwdziałanie stereotypom,
- Zmianę postrzegania i wizerunku osób niepełnosprawnych w środowisku, bez względu na przyczynę niepełnosprawności.

Podstawą wszelkich działań terapeutycznych jest konstruktywna, oparta na wzajemnym zaufaniu współpraca z rodzinami uczestników. Realizacja programu bez wsparcia rodziny nie przyniesie pożądaných efektów. Zaangażowanie zespołu terapeutycznego i rodziny w proces terapii osoby niepełnosprawnej pozwoli na poprawę funkcjonowania uczestnika zajęć oraz wspiera bliskich w ich codziennym życiu.

Program działalności ŚDS typu B przewiduje następujące obszary działalności i formy zajęć:

- terapia zajęciowa w pracowni artystycznej, z wykorzystaniem różnych metod pracy, mający na celu ujawnienie i rozwijanie zdolności uczestników w danej dziedzinie, poprawę percepcji, skupienia, wzrost poczucia własnej wartości,
- trening kulinarny prowadzony w grupach 5-cio osobowych, mających na celu opanowanie oraz doskonalenie umiejętności planowania, przygotowania posiłków, rozwijanie umiejętności współpracy w grupie,
- zajęcia w pracowni przyrodniczo – komputerowej – mają na celu nabycie oraz doskonalenie umiejętności posługiwania się sprzętem komputerowym, elektronicznym, wzrost

umiejętności zawodowych, a także poczucia własnej wartości, rozwijanie zainteresowań przyrodniczych, udział w procesach ogrodniczych oraz hodowli zwierząt domowych,

- zajęcia w pracowni rehabilitacji ruchowej wraz z kąciem doświadczania świata mają na celu poprawę kondycji uczestników i ich tężyznę fizyczną oraz kształtują umiejętności współzycia w grupie, przyczyniają się do rozwijania kontaktów interpersonalnych, uczą pożytecznie spędzać czas wolny, przez co rozwijają osobowość. W terapii ruchem wykorzystywane są takie techniki jak: ćwiczenia poranne, ćwiczenia na świeżym powietrzu, gry i zabawy ruchowe. Realizowana jest również ludoterapia (zabawy manipulacyjne, tematyczne, gry stolikowe, dydaktyczne, szachy, domino, warcaby i inne), w trakcie której uczestnicy uczą się nawiązywać kontakty i współpracować w grupie,

- trening umiejętności interpersonalnych,

- zajęcia relaksacyjne, wyciszające (kącie doświadczania świata) – mające na celu poprawę funkcjonowania uczestników w zakresie radzenia sobie z napięciem emocjonalnym, umiejętność rozładowywania napięcia, radzenia sobie ze stresem,

- poradnictwo psychologiczne – prowadzone w zależności od potrzeb, indywidualnie lub grupowo realizowane przez psychologa. Poradnictwem psychologicznym objęci zostaną nie tylko uczestnicy, ale również ich rodziny,

- organizacja integracyjnych otwartych i zamkniętych imprez okolicznościowych,

- stała współpraca z rodziną, w miarę potrzeb wizyty domowe u uczestników w miejscu zamieszkania.

Założone efekty działań terapeutycznych oraz treningów u uczestników:

1. Poprawa funkcjonowania osób niepełnosprawnych intelektualnie w życiu codziennym (zaradność w życiu codziennym, samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych),

2. wzrost aktywności psychoruchowej oraz sprawności fizycznej,

3. wzrost umiejętności nawiązywania kontaktów interpersonalnych (nawiązywanie i podtrzymanie rozmowy, umiejętność funkcjonowania w grupie, podejmowanie aktywnych działań, wywiązywanie się z obowiązków,

4. zainteresowanie uczestnictwem w zajęciach zorganizowanych,

5. poprawa motoryki małej i wielkiej,
6. poprawa samooceny,
7. wzrost zainteresowań sposobami spędzania czasu wolnego,
8. umiejętność radzenia sobie z własnymi emocjami,
9. wzrost poczucia własnej wartości.

Środowiskowy Dom Samopomocy typu C i jego program działalności.

Środowiskowy Dom Samopomocy typu C w swoim programie zakłada następujące cele:

- nabycie umiejętności jak najbardziej samodzielnego pełnienia ról życiowych i społecznych,
- usamodzielnienie uczestników poprzez uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
- kształtowanie umiejętności zaspokajania własnych podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania,
- motywowanie do aktywności zawodowej w ramach zajęć terapii zajęciowej,
- doprowadzenie do zwiększenia poczucia własnej wartości oraz pewności siebie w kontaktach z ludźmi,
- integracja ze środowiskiem lokalnym,
- motywowanie do leczenia i rehabilitacji (dyscyplina przyjmowania systematycznie leków, kształtowanie potrzeb kontaktu z lekarzem psychiatrą, praca nad samoświadomością swojej choroby), przysposobienie do podjęcia pracy – przełamywanie lęku przed nowymi wyzwaniami,
- usamodzielnienie i pomoc w załatwianiu spraw urzędowych niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania np. załatwianie mieszkania, dodatku mieszkaniowego, wyrabianie dowodu osobistego. Aby osiągnąć przyjęte cele prowadzone są działania: społeczne, psychologiczne, wychowawcze, usprawnienia ruchowe umożliwiające osobom z zaburzeniami psychicznymi, przy aktywnym ich udziale w miarę samodzielną egzystencję i integrację. Cały program postępowania z tą grupą uczestników oparty jest na elastycznym, dostosowanym do potrzeb psychofizycznych uczestnika, za jego akceptacją oraz przy współpracy z rodziną.

Program działalności ŚDS typu C przewiduje następujące obszary działalności i formy zajęć:

- terapia zajęciowa w pracowni artystycznej, z wykorzystaniem różnych metod pracy, mający na celu ujawnienie i rozwijanie zdolności uczestników w danej dziedzinie, poprawę percepcji, skupienia, wzrost poczucia własnej wartości,
- trening kulinarny – prowadzony w grupach 5 - osobowych, mających na celu opanowanie

oraz doskonalenie umiejętności planowania, przygotowania posiłków, rozwijanie umiejętności współpracy w grupie,

- zajęcia w pracowni multimedialno-przyrodniczej – mają na celu nabycie oraz doskonalenie umiejętności posługiwania się sprzętem komputerowym, elektronicznym, wzrost umiejętności zawodowych, a także poczucia własnej wartości, rozwijanie zainteresowań przyrodniczych, udział w procesach ogrodniczych,

- zajęcia w pracowni rehabilitacji ruchowej wraz z kącikiem doświadczania świata mają na celu poprawę kondycji uczestników i ich tężyznę fizyczną oraz kształtowanie umiejętności współżycia w grupie, przyczyniają się do rozwijania kontaktów interpersonalnych, uczą pożytecznie spędzać czas wolny, przez co rozwijają osobowość. W terapii ruchem wykorzystywane są takie techniki jak: ćwiczenia poranne, ćwiczenia na świeżym powietrzu, gry i zabawy ruchowe. Realizowana jest również ludoterapia (zabawy manipulacyjne, tematyczne, gry stolikowe, dydaktyczne, szachy, domino, warcaby i inne), w trakcie której uczestnicy uczą się nawiązywać kontakty i współpracować w grupie,

- trening umiejętności interpersonalnych,

- zajęcia relaksacyjne, wyciszające (kącik doświadczania świata) – mające na celu poprawę funkcjonowania uczestników w zakresie radzenia sobie z napięciem emocjonalnym, umiejętność rozładowywania napięcia, radzenia sobie ze stresem,

- poradnictwo psychologiczne – prowadzone w zależności od potrzeb, indywidualnie lub grupowo realizowane przez psychologa. Poradnictwem psychologicznym objęci zostaną nie tylko uczestnicy, ale również ich rodziny,

- organizacja integracyjnych otwartych i zamkniętych imprez okolicznościowych,

- stała współpraca z rodziną, w miarę potrzeb wizyty domowe u uczestników w miejscu zamieszkania.

Założone efekty działań terapeutycznych oraz treningów u uczestników:

1. Poprawa funkcjonowania osób niepełnosprawnych intelektualnie w życiu codziennym (zaradność w życiu codziennym, samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych),

2. wzrost aktywności psychoruchowej oraz sprawności fizycznej,
3. wzrost umiejętności nawiązywania kontaktów interpersonalnych (nawiązywanie i podtrzymanie rozmowy, umiejętność funkcjonowania w grupie, podejmowanie aktywnych działań, wywiązanie się z obowiązków,
4. zainteresowanie uczestnictwem w zajęciach zorganizowanych,
5. poprawa motoryki małej i wielkiej,
6. poprawa samooceny,
7. wzrost zainteresowań sposobami spędzania czasu wolnego,
8. umiejętność radzenia sobie z własnymi emocjami,
9. wzrost poczucia własnej wartości.

Środowiskowy Dom Samopomocy typu D i jego program działalności.

Dom typu D w swoim programie działalności zakłada następujące cele:

- Podtrzymanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia (usprawnienie psychomotoryczne uczestników, poprawa umiejętności samoobsługowych, poprawa funkcjonowania społecznego);
- Poszerzenie kompetencji osobistych, społecznych oraz komunikacyjnych;
- Stworzenie okazji do doświadczania i rozumienia sytuacji związanych z dorosłym życiem;
- Utrzymanie osoby niepełnosprawnej intelektualnie w jej naturalnym środowisku poprzez pomoc w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb oraz przewyżnianiu trudnych sytuacji życiowych;
- Zapobieganie bierności i izolacji społecznej;
- Integrowanie uczestników ze środowiskiem lokalnym poprzez współpracę z innymi instytucjami, placówkami.

Dom typu D realizuje swoje cele przez stosowanie różnych form zajęć indywidualnych i grupowych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestnika, jak również do możliwości organizacyjnych i finansowych ŚDS.

Program działalności ŚDS typu D przewiduje następujące obszary działalności i formy zajęć:

- terapia zajęciowa w pracowni plastyczno - artystycznej, z wykorzystaniem różnych metod pracy, mający na celu ujawnienie i rozwijanie zdolności uczestników w danej dziedzinie, poprawę percepcji, skupienia, wzrost poczucia własnej wartości,
- trening kulinarny – prowadzony w grupach 5-cio osobowych, mających na celu opanowanie oraz doskonalenie umiejętności planowania, przygotowania posiłków, rozwijanie umiejętności współpracy w grupie,
- zajęcia w pracowni multimedialno - przyrodniczej mają na celu nabycie oraz doskonalenie umiejętności posługiwania się sprzętem komputerowym, elektronicznym, wzrost umiejętności zawodowych, a także poczucia własnej wartości, rozwijanie zainteresowań przyrodniczych, udział w procesach ogrodniczych oraz hodowli zwierząt domowych,

- zajęcia w pracowni rehabilitacyjnej mają na celu poprawę kondycji uczestników i ich tężyznę fizyczną oraz kształtują umiejętności współżycia w grupie, przyczyniają się do rozwijania kontaktów interpersonalnych, uczą pożytecznie spędzać czas wolny, przez co rozwijają osobowość. W terapii ruchem wykorzystywane są takie techniki jak: ćwiczenia poranne, ćwiczenia na świeżym powietrzu, gry i zabawy ruchowe. Realizowana jest również ludoterapia (zabawy manipulacyjne, tematyczne, gry stolikowe, dydaktyczne, szachy, domino, warcaby i inne), w trakcie której uczestnicy uczą się nawiązywać kontakty i współpracować w grupie,
- trening umiejętności interpersonalnych,
- zajęcia relaksacyjne, wyciszające (kąciek doświadczania świata) – mające na celu poprawę funkcjonowania uczestników w zakresie radzenia sobie z napięciem emocjonalnym, umiejętność rozładowywania napięcia, radzenia sobie ze stresem,
- poradnictwo psychologiczne – prowadzone w zależności od potrzeb, indywidualnie lub grupowo realizowane przez psychologa. Poradnictwem psychologicznym objęci zostaną nie tylko uczestnicy, ale również ich rodziny,
- organizacja integracyjnych otwartych i zamkniętych imprez okolicznościowych, stała współpraca z rodziną, w miarę potrzeb wizyty domowe u uczestników w miejscu zamieszkania

Założone efekty działań terapeutycznych oraz treningów u uczestników:

1. Poprawa funkcjonowania osób niepełnosprawnych intelektualnie w życiu codziennym (zaradność w życiu codziennym, samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych),
2. wzrost aktywności psychoruchowej oraz sprawności fizycznej,
3. wzrost umiejętności nawiązywania kontaktów interpersonalnych (nawiązywanie i podtrzymanie rozmowy, umiejętność funkcjonowania w grupie, podejmowanie aktywnych działań, wywiązywanie się z obowiązków,
4. zainteresowanie uczestnictwem w zajęciach zorganizowanych,
5. poprawa motoryki małej i wielkiej,
6. poprawa samooceny,

7. wzrost zainteresowań sposobami spędzania czasu wolnego,
8. umiejętność radzenia sobie z własnymi emocjami,
9. wzrost poczucia własnej wartości.

Brody, 28.10.2025

OCENA UCZESTNIKA W TRAKCIE POBYTU W ŚDS do 3 m-cy

(§ 7 ust. 6 rozporządzenia)

Imię i nazwisko uczestnika:

.....

Data przyjęcia do ŚDS

.....

Data sporządzenia oceny.....**OBSZAR I – SAMOOBSŁUGA/ZARADNOŚĆ ŻYCIOWA**

Dane z obserwacji Opiekuna/Terapeuty/Instruktora terapii	Zawsze	Czasem	Nigdy
1. Przychodzi do ŚDS	2	1	0
2. Systematycznie konsultuje się lekarzem lub psychologiem	2	1	0
3. Przyjmuje zlecone leki	2	1	0
4. Dbą o higienę osobistą (czystość ciała i odzieży)	2	1	0
5. Ubiera się adekwatnie do warunków pogodowych	2	1	0
6. Umie prać ręcznie	2	1	0
7. Umie prać w pralce	2	1	0
8 .Nosi czyste ubranie, obuwie	2	1	0
9 .Dbą o estetyczny, schludny wygląd	2	1	0
10 .Inne	2	1	0

Punktacja – poziom funkcjonowania w obszarze:

- 20-15 pkt – wysoki
- 14-6 pkt – średni
- 5 i mniej pkt – niski

Ocena do 3 miesięcy pkt

OBSZAR II – UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE

Dane z obserwacji Opiekuna/Terapeuty/Instruktora terapii	Zawsze	Czasem	Nigdy
1. Nawiązuje kontakt z innymi	2	1	0
2 .Potrafi nawiązać rozmowę	2	1	0
3. Potrafi podtrzymać rozmowę	2	1	0
4. Ma kolegów i koleżanki	2	1	0
5. Jest niekonfliktowy	2	1	0
6 .Pomaga innym	2	1	0
7. Wywiązuje się z zobowiązań podjętych wobec innych	2	1	0
8. Współpracuje w grupie	2	1	0
9 Potrafi samodzielnie rozwiązywać sytuacje trudne	2	1	0
10. Inne	2	1	0

Punktacja – poziom funkcjonowania w obszarze:

- 20-15 pkt – wysoki
- 14-6 pkt – średni
- 5 i mniej pkt – niski

Ocena do 3 miesięcy pkt

OBSZAR III – AKTYWNOŚĆ NA ZAJĘCIACH

Dane z obserwacji Opiekuna/Terapeuty/Instruktora terapii	Zawsze	Czasem	Nigdy
1.Aktywnie uczestniczy w zajęciach kulinarnych	2	1	0
2 Aktywnie uczestniczy w zajęciach kulturoterapii	2	1	0
3. Aktywnie uczestniczy w zajęciach zaradności społecznej	2	1	0
4 .Aktywnie uczestniczy w zajęciach	2	1	0

terapii ruchem			
5. Aktywnie uczestniczy w treningach rozwiązywania sytuacji trudnych	2	1	0
6. Aktywnie uczestniczy w treningach prowadzenia rozmów	2	1	0
7. Aktywnie uczestniczy w zajęciach rekreacyjnych organizowanych przez ŚDS	2	1	0
8. Aktywnie uczestniczy w zajęciach z psychologiem	2	1	0
9. Bierze udział w imprezach organizowanych przez inne placówki	2	1	0
10. Inne	2	1	0

Punktacja – poziom funkcjonowania w obszarze:

- 20-15 pkt – wysoki
- 14-6 pkt – średni
- 5 i mniej pkt – niski

Ocena do 3 miesięcy pkt

OBSZAR IV – ROZWÓJ ZAINTERESOWAŃ

Dane z obserwacji Opiekuna/Terapeuty/Instruktora terapii	Zawsze	Czasem	Nigdy
1. Czyta prasę i czasopisma	2	1	0
2. Czyta książki	2	1	0
3 .Gra w gry planszowe i inne dydaktyczne	2	1	0
4. Słucha muzyki	2	1	0
5. Wykonuje prace plastyczne	2	1	0
6 .Bierze udział w spacerach	2	1	0
7 Bierze czynny udział w różnych zajęciach grupowych	2	1	0
8 .Uczestniczy w zajęciach z psychologiem	2	1	0
9. Realizuje swoje indywidualne	2	1	0

INDYWIDUALNY PLAN POSTĘPOWANIA WSPIERAJĄCO-AKTYWIZUJĄCEGO

Imię i nazwisko uczestnika:

Data sporządzenia planu

Umiejętności samoobsługi/zaradności życiowej

Wskazania do postępowania (cele)

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

Metody aktywizacji (postępowanie wspierająco - aktywizujące)

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

Umiejętności interpersonalne

Wskazania do postępowania (cele)

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

Metody aktywizacji (postępowanie wspierająco - aktywizujące)

.....

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

Aktywność na zajęciach

Wskazania do postępowania (cele)

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

Metody aktywizacji (postępowanie wspierająco - aktywizujące)

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

Rozwój zainteresowań

Wskazania do postępowania (cele)

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

Metody aktywizacji (postępowanie wspierająco - aktywizujące)

.....
.....

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

Okres niezbędny do realizacji
Indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego

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

.....

(podpis uczestnika lub opiekuna) (data i podpis osoby sporządzającej)

Podpisy zespołu wspierająco-aktywizującego:

1.
2.
- 3.....
4.
5.
6.
7.

Ocena realizacji indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego

Imię i nazwisko uczestnika:

Data sporządzenia planu

Zrealizowane zadania:

.....
.....

Czy osoba wymaga dalszego wsparcia?

TAK / NIE

Dalsze działania Zespołu:

.....
.....

Dalsze działania dla osoby:

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

(podpis uczestnika lub opiekuna) (data i podpis osoby sporządzającej)

Podpisy zespołu wspierająco-aktywizującego:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

**MONITORING I EWALUACJA INDYWIDUALNEGO PLANU POSTĘPOWANIA
WSPIERAJĄCO-AKTYWIZUJĄCEGO**

Imię i nazwisko uczestnika:

Data

Umiejętności samoobsług/zaradności życiowej:

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

Umiejętności interpersonalne:

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

Aktywność na zajęciach:

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

.....
.....

Rozwój zainteresowań:

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

W przypadku potrzeby modyfikacji planu - zakres planowanych zmian:

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

.....
(podpis uczestnika lub opiekuna)

.....
(data i podpis osoby sporządzającej)

Podpisy zespołu wspierająco-aktywizującego:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.