

POWIATOWY ŚRODOWISKOWY
DOM SAMOPOMOCY
"DWOREK UROCZYSKO"
Łaziska 101, 27-310 Ciąpinów
REG.141178812 NIP 5000001369

~~P.W. Szumbe~~
~~PCPR~~
Zezna

Łaziska dn. 20.01.2025 r.

ADM.032.1.2025

WPŁYNĘŁO
Kancelaria Ogólna

766
21.01.2025

STAROSTWO POWIATOWE
Ilość załączników w LIPSKU.....
Podpis 27-300 Lipsko...
ul. Rynek 1

Zarząd Powiatu Lipskiego

Kierownik Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy „Dworek Uroczysko” w Łaziskach, na podstawie § 4, pkt.2, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, przesyła do zatwierdzenia Plan Pracy w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Łaziskach. Dokument został uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim pismem nr WRPS-I.9421.9.11.2024.MBK z dnia 10.01.2025r.

z poważaniem

KIEROWNIK
Powiatowego Środowiskowego Domu
Samopomocy w Łaziskach
Paweł Kozak

Plan pracy Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy "Dworek Uroczysko" w Łaziskach na 2025 r.
Plan pracy w szczególności powinien zawierać planowane usługi, ze wskazanym okresem ich realizacji
oraz przewidywane efekty.

Lp.	Usługi świadczone w ŚDS w roku 2025 (przy poszczególnych usługach można zawrzeć syntetyczny opis działań)	Osoba/osoby odpowiedzialna/e za realizację zadania	Liczba osób objętych usługami (szacunkowa liczba)	Wymiar czasu/ częstotliwość	Forma zajęć/ treningów/ usług indywidualne/grupowe	Przewidywane efekty
Trening funkcjonowania w codziennym życiu						
1.	Trening dbałości o wygląd zewnętrzny: - nauka dbania o wygląd odzieży: prania, rozwieszania, składania wypranej odzieży, prasowania - nauka dobierania stosownej odzieży do pory roku i okoliczności - obsługa sprzętów AGD	Instruktor terapii zajęciowej	30	Raz w tygodniu około 30 min, indywidualnie w miarę potrzeb	Rozmowa, instruktaż, zajęcia praktyczne Zajęcia indywidualne i grupowe	nabycie umiejętności dbania o wygląd zewnętrzny przy odpowiednim wykorzystaniu sprzętów AGD
2.	Trening nauki higieny: - nauka dbania o higienę całego ciała, korzystania z prysznicza, przyborów toaletowych, mycia rąk po skorzystaniu z toalety i przed posiłkami - stosowanie wyuczonych czynności w życiu codziennym - nauka zachowywania odpowiedniego reżimu sanitarnego	Instruktor terapii zajęciowej	30	Raz w tygodniu około 30 min, indywidualnie w miarę potrzeb	Rozmowa, instruktaż, zajęcia praktyczne Zajęcia indywidualne i grupowe	nabycie i udoskonalenie umiejętności systematycznego dbania o higienę osobistą z prawidłowym wykorzystaniem środków czystości i przyborów toaletowych

3.	Trening kulinarny prowadzony w ramach pracowni kulinarnej: • nauka planowania oraz estetycznego i higienicznego przygotowywania posiłków • obsługa sprzętów AGD i odpowiedniego wykorzystania przyborów kuchennych • nauka zdrowego odżywiania się i dobór odpowiednich produktów • poznawanie zasad prawidłowego przechowywania żywności, korzystania z przepisów kulinarnych	Instruktor terapii zajęciowej	Grupa ok. 7-8 osób	Praca codzienna w wymiarze 3 godzin	Rozmowa, instruktaż, zajęcia praktyczne Zajęcia indywidualne i grupowe	• nabycie umiejętności zaplanowania i przygotowania posiłku • nabycie umiejętności posługiwania się przyborami kuchennymi i sprzętem AGD • nabycie umiejętności stosowania w/w czynności w praktyce • zdrowe odżywianie
4.	Trening umiejętności praktycznych: • nauka przygotowania do spożycia obiadu: nakrywanie do stołu, rozkładanie sztućców i talerzy, sprzątanie po posiłku • nauka kulturalnego zachowywania się przy stole, prawidłowego posługiwania się sztućcami • nauka obsługi sprzętów AGD np. zmywarki	Instruktor terapii zajęciowej	30	Praca codzienna w wymiarze 1 godziny	Rozmowa, instruktaż, zajęcia praktyczne Zajęcia indywidualne i grupowe	• nabycie umiejętności związanych z przygotowaniem do spożycia posiłku, sprzątania po nim oraz kulturalnego zachowania przy stole
5.	Trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi: • nauka poznawania wartości pieniądza i gospodarowania własnym budżetem • nauka planowania i robienia zakupów	Instruktor terapii zajęciowej	30	Dwa razy w tygodniu około 30 min, indywidualnie w miarę potrzeb	Rozmowa, instruktaż, zajęcia praktyczne Zajęcia indywidualne i grupowe	• umiejętność rozpoznawania nominałów pieniężnych, dokonywania zakupów, prawidłowego gospodarowania własnym budżetem z uwzględnieniem opłat stałych, planowania wydatków

	• nauka orientacji w cenach i dokonywania obliczeń z użyciem pieniędzy					
II.	Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów					
1.	Kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami i innymi osobami w czasie zakupów, w środowiskach komunikacji publicznej, urzędach, instytucjach kultury: • nauka reguł i norm obowiązujących w społeczeństwie • motywacja do akceptowanych przez otoczenie zachowań • właściwe nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów • nauka asertywności, odpowiedzialności, współpracy i współdziałania w grupie • nauka rozwiązywania problemów • nauka aktywnego słuchania	Instruktor terapii zajęciowej	30	Raz w tygodniu w wymiarze 30min, wg potrzeb	Rozmowa, instruktaż, zajęcia praktyczne Zajęcia indywidualne i grupowe	• Poprawa relacji uczestnika z osobami bliskimi i sąsiadami • Nabycie umiejętności inicjowania, podtrzymywania rozmowy, samodzielnego podejmowania decyzji, umiejętności słuchania • Umiejętność radzenia sobie z własnymi emocjami, asertywność i odporność na stres • właściwe reagowanie na krytykę i pochwałę • przestrzeganie norm i zasad funkcjonowania w grupie • nabycie umiejętności zachowania w miejscach publicznych
III.	Trening umiejętności komunikacyjnych					
1.	W tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej: • komunikaty werbalne i niewerbalne	Instruktor terapii zajęciowej	30	Wg potrzeb	Zajęcia indywidualne	• poprawa funkcjonowania uczestników w zakresie komunikacji

[illegible]

	samoświadomości i poczucia własnej wartości uczestników • motywowanie do podejmowania wysiłków • współpraca z rodziną i bliskimi uczestników					
VI.	Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych Uczestnicy wspierani przez pracowników PŚDS załatwiają samodzielnie swoje sprawy urzędowe(wypełnianie dokumentów, pomoc i wsparcie podczas załatwiania spraw urzędowych, pomoc w dotarciu do danej instytucji)	Instruktor terapii zajęciowej, opiekun	15	Praca wg potrzeb	Rozmowa, instruktaż, zajęcia praktyczne Zajęcia indywidualne	• samodzielność podczas wypełniania pism urzędowych • właściwy sposób zachowania się w danej instytucji • efektywne załatwienie spraw urzędowych

Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych

1.	Uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza	Instruktor terapii zajęciowej	10	Praca wg potrzeb	Zajęcia indywidualne	• utrzymanie dobrego stanu zdrowia uczestników
2.	Pomoc w zakupie leków	Opiekun	10	Praca wg potrzeb	Zajęcia indywidualne	• utrzymanie dobrego stanu zdrowia uczestników
3.	Pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia	Kierowca, opiekun	10	Praca wg potrzeb	Zajęcia indywidualne	• utrzymanie dobrego stanu zdrowia uczestników

VIII.

Niezbędna opieka

1.	w tym dla uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, którzy posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki	Opiekun, instruktor terapii zajęciowej	5	Praca ceddzienna	Obserwacja, rozmowa, pierwsza pomoc przedmedyczna	• zadowolenie uczestników z otrzymanego wsparcia, stabilny stan psychofizyczny • umożliwienie im funkcjonowania w placówce poprzez świadczenie niezbędnej opieki
-----------	---	--	---	------------------	---	---

	Terapia zajęciowa w poszczególnych pracowniach zgodnie z ich planami działań: - ogrodniczo – gospodarczej - plastyczno – stolarskiej - muzyczno – informatycznej	Instruktor terapii zajęciowej odpowiedzialny za daną pracownię	Podział na grupy po ok. 7-8 osób w każdej pracowni	Praca codzienna w wymiarze 3 godzin	Rozmowa, instruktaż, zajęcia praktyczne	- nabywanie umiejętności wynikających ze specyfiki danej pracowni - rozwijanie zainteresowań zgodnie z tematyką i zakresem działań poszczególnych pracowni - znajomość i przestrzeganie zasad i przepisów BHP podczas zajęć
	Organizacja spotkań z doradcą zawodowym Organizacja warsztatów i szkoleń ze specjalistami	Kierownik	10	Praca wg potrzeb	Spotkania indywidualne i grupowe	- Nabywanie wiedzy o możliwościach uczestnika w podjęciu zatrudnienia - nabywanie nowych umiejętności i kompetencji
XIII.	Usługi transportowe - dowóz i odpwóz uczestników na zajęcia własnym bussem - zapewnienie uczestnikom opieki w busie - pomoc w dotarciu do różnych instytucji	Kierowca, opiekun	30	Praca codzienna	Przejazd grupowy	zapewnienie bezpiecznego przejazdu na zajęcia do ośrodka i powrotu do domu oraz dotarcia do potrzebnych instytucji
XIV.	Szkolenie kadry	kierownik	10	Praca wg potrzeb, co najmniej raz na 6 miesięcy	Analiza potrzeb	- podnoszenie wiedzy pracowników - zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług
XV.	Spotkania ZWA	kierownik	7	Praca wg potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy	Rozmowa, analiza potrzeb	- przygotowanie dokumentacji uczestników - omówienie występujących problemów
XVI.	Współpraca SDS z innymi instytucjami - OPS - PCPR - WTZ - DPS - LCK	Kierownik, instruktor terapii zajęciowej, opiekun	30	Praca wg potrzeb	Spotkania indywidualne i grupowe	- ułatwienie uczestnikom korzystania z instytucji - integracja - wymiana doświadczeń - nawiazywanie nowych znajomości

	• ŚDS • Kościół								
XVII.	Zajęcia klubowe NIE DOTYCZY								
XVIII.	Organizowanie imprez, spotkań okolicznościowych zgodnie z harmonogramem rocznym								
XIX.	Kierunki dalszego rozwoju lub inne fakultatywne usługi • zmiana typu placówki z typu b na ab	kierownik	5	Pierwsze półrocze 2025r.	Analiza potrzeb	• poszerzenie oferty placówki			

*jeśli jest dołączony harmonogram jako załącznik do planu - nie trzeba uzupełniać pól w tabeli

Załączniki do planu pracy:

Załącznik nr 1 - Harmonogram zajęć w tygodniu (w podziale na grupy lub uczestników biorąc pod uwagę typ domu);
zajęcia, które będą prowadzone rzadziej niż raz w tygodniu proszę wykazać poza harmonogramem - w formie opisu ze wskazaniem rodzaju i wymiaru/częstotliwości;

Załącznik nr 2 - Harmonogram planowanych imprez, spotkań okolicznościowych

Sporządził : Paweł Kozak

KIEROWNIK
Powiatowego Środowiskowego Domu
Samopomocy w Łaziskach

20.01.2025

Paweł Kozak

data i podpis dyrektora/kierownika jednostki

Harmonogram zajęć i treningów prowadzonych w PŚDS w Łaziskach

7:30 – 8:30	Usługi transportowe - dowóz uczestników na zajęcia do PŚDS
8:30 – 9:00	Śniadanie
	Indywidualne rozmowy z uczestnikami
	Zalatywanie spraw urzędowych
9:00 – 12:30	Treningi umiejętności
	Zajęcia w pracowniach
	Zajęcia z psychologiem
	Terapia ruchowa
13:00 - 14:00	Trening kulinarny
	Trening umiejętności praktycznych
	Przerwa obiadowa
	Umożliwienie uczestnikom spożywania gorącego posiłku
14:00 – 14:30	Trening umiejętności spędzania wolnego czasu
14:30 – 15:30	Usługi transportowe - odwóz uczestników z PŚDS do domów

Tygodniowy harmonogram treningów

Poniedziałek	1. Trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi – 9:00 – 9:30 2. Terapia zajęciowa prowadzona w poszczególnych pracowniach – 9:30 – 12:00 3. Terapia ruchowa – 12:00 – 12:30 4. Trening kulinarny – 12:30 – 13:00 5. Trening umiejętności praktycznych – 13:00 – 13:30 6. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu – 14:00 – 14:30 7. Poradnictwo psychologiczne – według potrzeb
Wtorek	1. Trening dbałości o wygląd zewnętrzny – 9:00 – 9:30 2. Terapia zajęciowa prowadzona w poszczególnych pracowniach – 9:30 – 12:00 3. Terapia ruchowa – 12:00 – 12:30 4. Trening kulinarny – 12:30 – 13:00 5. Trening umiejętności praktycznych – 13:00 – 13:30 6. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu – 14:00 – 14:30 7. Poradnictwo psychologiczne – według potrzeb
Środa	1. Trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi – 9:00 – 9:30 2. Terapia zajęciowa prowadzona w poszczególnych pracowniach – 9:30 – 12:00 3. Terapia ruchowa – 12:00 – 12:30 4. Trening kulinarny – 12:30 – 13:00 5. Trening umiejętności praktycznych – 13:00 – 13:30 6. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu – 14:00 – 14:30 7. Poradnictwo psychologiczne – według potrzeb
Czwartek	1. Trening nauki higieny – 9:00 – 9:30 2. Terapia zajęciowa prowadzona w poszczególnych pracowniach – 9:30 – 12:00 3. Terapia ruchowa – 12:00 – 12:30 4. Trening kulinarny – 12:30 -13:00 5. Trening umiejętności praktycznych – 13:00 – 13:30 6. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu – 14:00 – 14:30 7. Poradnictwo psychologiczne – według potrzeb
Piątek	1. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów – 9:00 – 9:30 2. Terapia zajęciowa prowadzona w poszczególnych pracowniach – 9:30 – 12:00 3. Terapia ruchowa – 12:00 – 12:30 4. Trening kulinarny – 12:30 – 13:00 5. Trening umiejętności praktycznych – 13:00 – 13:30 6. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu – 30 minut 7. Poradnictwo psychologiczne – według potrzeb

**Terminarz spotkań i imprez, w których uczestniczyć będą podopieczni
Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy „Dworek Uroczysko”
w Łaziskach na rok 2025.**

miesiąc	rodzaj	miejsce
styczeń	Przedstawienie teatralne	PŚDS Lipsko
luty	Impreza walentynkowa Dyskoteka karnawałowa	PŚDS Łaziska DPS Lipsko
marzec	Dzień kobiet	PŚDS Łaziska
kwiecień	Piknik wielkanocny – wybory najpiękniejszej Palmy Wielkanocnej Uroczystość wielkanocna	Lipsko PŚDS Łaziska
maj	Jednodniowa wycieczka krajoznawcza	Kurozwęki
czerwiec	Sobótka 2025 – impreza integracyjna	PŚDS Łaziska
lipiec	Piknik nad rzeką Kamienna	Rekówka
sierpień	-	-
wrzesień	-	-
październik	Święto pieczonego ziemniaka	PŚDS Łaziska
listopad	Dyskoteka Andrzejkowa	DPS Lipsko
grudzień	Wigilia	PŚDS Łaziska

KIEROWNIK
Powiatowego Środowiskowego Domu
Samopomocy w Łaziskach

Paweł Kozak

