

OŚRODEK WSPARCIA
06-400 Ciechanów, ul. Świętochowskiego 8
tel. 23 673 45 09
NIP 566-16-77-216, REGON 130378953

OW.5012 – 1/2020

P L A N P R A C Y

**Ośrodka Wsparcia
w Ciechanowie**

na 2020 rok

I. Organizacja

Ośrodek Wsparcia w Ciechanowie jest jednostką powiatową o zasięgu ponadlokalnym. Swoją ofertę kieruje do mieszkańców miasta Ciechanowa i okolicznych gmin powiatu ciechanowskiego. Jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego. Działa przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, po 8 godzin dziennie. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są przez 6 godzin dziennie od 9.00 do 15.00. Pozostały czas przeznaczony jest na dowóz podopiecznych, uzupełnianie dokumentacji, czynności porządkowe.

Ośrodek jest domem typu B - przeznaczony dla osób dorosłych z niepełnosprawnością intelektualną,

Posiada 30 miejsc. Na rok 2020 wydane są 33 decyzje, 3 osoby w miejsce uczestników o częstych, stałych nieobecnościach. 18 podopiecznych to osoby z niepełnosprawnością sprzężoną.

Ośrodek świadczy usługi zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie śds.

II. Cele

Celem Ośrodka Wsparcia w Ciechanowie jest osiągnięcie możliwie najwyższego poziomu funkcjonowania osób z niepełnosprawnością intelektualną w ich naturalnym środowisku, w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.

Cele szczegółowe na 2020 rok:

1. Organizowanie oparcia społecznego dla osób, które z powodu niepełnosprawności intelektualnej mają poważne trudności w życiu codziennym, zwłaszcza w sprawach bytowych, kształtowaniu swoich stosunków z otoczeniem.
2. Przeciwdziałanie instytucjonalizacji, poprzez jak najdłuższe utrzymanie osoby w jej naturalnym środowisku – rodzinie i miejscu zamieszkania.
3. Integracja społeczna - kształtowanie właściwych postaw społecznych, zwłaszcza zrozumienia i tolerancji wobec osób niepełnosprawnych.
4. Podstawowym, codziennie realizowanym zadaniem jest podtrzymywanie i rozwijanie u osób niepełnosprawnych intelektualnie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia. W szczególności chodzi o pomoc w sprawach związanych ze współżyciem społecznym, dbałością o zdrowie, gospodarowaniem pieniędzmi, spędzaniem wolnego czasu, czy też utrzymaniem kontaktów z rodziną i przyjaciółmi.

III. Usługi proponowane w 2020 roku

I. TRENING FUNKCJONOWANIA W CODZIENNYM ŻYCIU

1.1 Higieniczny

Cel: Dbanie o wygląd zewnętrzny, czystość, poznanie i stosowanie zasad higieny.

Sposób:

- a. codzienna higiena jamy ustnej.
- b. mycie rąk przed i po posiłku, po wyjściu z toalety,
- c. używanie przyborów toaletowych i kosmetyków;
- d. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, zmiana podpasek,
- e. dobór ubioru do pory roku i okoliczności.
- f. regularne przyjmowanie leków.

Metody pracy:

instruktaż wykonywanych czynności, pokaz, wykonywanie pod kierunkiem terapeuty, samodzielne wykonanie, powtarzanie w celu podtrzymania nabytych umiejętności, pogadanki.

Ośrodek nie prowadzi leczenia farmakologicznego. Obsługa uczestników w zakresie medycznym ogranicza się do podawania leków wskazanych przez lekarzy specjalistów, mierzenia ciśnienia i kontroli wagi - indywidualne książeczki pomiaru.

Termin realizacji: codziennie - pięć razy w tygodniu.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: opiekun

1.2 Kulinaryny

Cel: wspólnie przygotowywanie i spożywanie, najczęściej gorącego, posiłku, nabycie podstawowych umiejętności kulinarnych, zdrowe odżywianie.

Sposób:

- a. układanie jadłospisów,
- b. samodzielne przygotowywanie posiłków,
- c. poznawanie i korzystanie z przepisów kulinarnych,
- d. wykonanie wstępnej obróbki produktów tj. mycie i obieranie jarzyn, owoców,
- e. prawidłowe przechowywanie żywności /mrożenie, wekowanie/,
- f. utrwalanie umiejętności samodzielnego jedzenia,
- g. kształtowanie i utrwalanie nawyków prawidłowego posługiwania się sztuciami,
- h. odpowiednie zachowanie się przy stole, nakrywanie do stołu
- i. zakup odpowiednich artykułów spożywczych,
- j. obsługa sprzętu gospodarstwa domowego,
- k. wyrabianie nawyku zakładania odzieży ochronnej tj. fartucha,

- l. zmywanie naczyń po posiłku,
- l. dbanie o czystość i porządek w kuchni, jadalni.

Metody pracy: instruktaż wykonywanych czynności, pokaz, wykonywanie pod kierunkiem terapeuty, samodzielne wykonanie, powtarzanie w celu podtrzymania nabytych umiejętności, pogadanki o racjonalnym żywieniu, wyznaczanie dyżurnych, wyjścia do sklepu, układanie jadłospisu.

Termin realizacji: Zajęcia prowadzone codziennie, po 2 godziny, grupy 2-3 osobowe.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.

1.3 Trening umiejętności praktycznych

Cel: Nabywanie, rozwijanie i wzmocnienie samodzielności w zakresie doskonalenia podstawowych czynności dnia codziennego

Sposób:

- a. nauka szycia ręcznego, w tym przyszywanie guzików,
- b. nauka cerowania odzieży,
- c. nauka wiązania sznurowadeł,
- d. pranie – obsługa pralki automatycznej; pranie ręczne,
- e. prasowanie – obsługa żelazka,
- f. samodzielność w zakresie obsługi podstawowego sprzętu domowego,
- g. nauka odczytywania czasu (zegar, rok - pory roku, miesiące w roku, dni tygodnia, daty urodzin, adres zamieszkania)

Metody pracy: instruktaż wykonywanych czynności, pokaz, wykonywanie pod kierunkiem terapeuty, samodzielne wykonanie, powtarzanie w celu podtrzymania nabytych umiejętności.

Termin realizacji: prowadzone w zależności od potrzeb, średnio 3-4 razy w tygodniu.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: opiekun

1.4 Trening gospodarowania środkami finansowymi

Cel : Racjonalne gospodarowanie pieniędzmi pozostającymi w dyspozycji uczestnika, nauka wartości pieniądza.

Sposób:

- a. rozróżnianie nominalów pieniądza,
- b. orientacja w cenach,
- c. planowanie wydatków /w skali tygodnia, miesiąca/,
- d. sporządzanie listy zakupów,
- e. wspólne zakupy /pod okiem terapeuty/ artykułów niezbędnych do treningów kulinarnych,
- f. zakup prezentów imieninowo-urodzinowych.

Metody pracy: instruktaż wykonywanych czynności, pokaz, wykonywanie pod kierunkiem terapeuty, pogadanki, wyjście na zakupy.

Termin realizacji: 2 - 5 razy w tygodniu.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.

1.5 ERGOTERAPIA

Cel: Wykonywanie czynności porządkowych: dbanie o czystość i porządek wewnątrz budynku, utrzymanie w czystości terenu przyległego do budynku Ośrodka, nauka posługiwania się narzędziami ogrodniczymi, nauka pielęgnacji roślin.

Sposób

- a. sprzątnięcie po posiłkach,
- b. zamiatanie lub odśnieżanie,
- c. wynoszenie śmieci – segregowanie odpadów,
- d. obsługa sprzętu: pralka, odkurzacz, kosiarka,
- e. porządkowanie ogrodu, dbałość o trawnik – koszenie i podlewanie trawy,
- f. strzyżenie żywopłotu,
- g. naprawa i konserwacja narzędzi do pracy w ogrodzie.

Metody pracy: instruktaż, pokaz, wykonywanie pod kierunkiem terapeuty, samodzielne wykonanie.

Termin realizacji: codziennie- 5 razy w tygodniu

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.

2. TRENING UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNYCH I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW

2.1 Trening prowadzenia rozmowy

Cele :

1. Prawidłowe komunikowanie się z otoczeniem.
2. Wzbogacenie słownictwa.
3. Różne sposoby komunikacji:
 - a. nawiązywanie i podtrzymywanie bezpośredniej rozmowy.

Sposób:

- a. nabycie umiejętności zadawania pytań, wypowiedzianie prośb,
- b. rozpoczynanie i prowadzenie rozmowy,
- c. aktywne słuchanie,

- d. nauka zwracania uwagi na elementy dodatkowe, tworzące klimat rozmowy - wzrok, postawa ciała, mimika.
- e. używanie zwrotów grzecznościowych,
- f. unikanie wulgaryzmów.

Metody pracy: dyskusja i pogadanka, zajęcia warsztatowe, ćwiczenia praktyczne, gry i zabawy interakcyjne.

Termin realizacji: codziennie, głównie podczas porannych zajęć *Dzień dobry*

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.

2.2 trening umiejętności komunikacyjnych dla osób z problemami w komunikacji werbalnej

Cel:

1. Prawidłowe komunikowanie się z otoczeniem osób z problemami w komunikacji werbalnej.

Sposób: wykorzystanie alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się.

Termin realizacji: średnio raz w tygodniu.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.

2.3 Trening rozwiązywania problemów

Cele:

1. Radzenie sobie w nowych, trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wdrażanie do twórczego rozwiązywania problemów pojawiających się w codziennym życiu.

Termin realizacji: w zależności od potrzeb, średnio raz w tygodniu.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.

3. TRENING UMIEJĘTNOŚCI SPĘDZANIA CZASU WOLNEGO

Cel: Nabycie umiejętności samodzielnej organizacji czasu wolnego i efektywne spędzanie czasu, rozwój zainteresowań; poznanie nowych form spędzania czasu wolnego

3.1 Rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi i telewizyjnymi, gry i zabawy przystolikowe

Sposób:

- a. słuchanie audycji radiowych,
- b. oglądanie programów telewizyjnych, filmów fabularnych, animowanych, przyrodniczych,
- c. czytanie prasy, bajki terapeutyczne, baśnie
- d. gry i zabawy przystolikowe,
- e. udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych.

Metody pracy: prezentacje multimedialne, audycje radiowo--telewizyjne, internet, festyny, konkursy, gry towarzyskie i przystolikowe.

Termin realizacji: w zależności od potrzeb, średnio dwa, trzy razy w tygodniu.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.

3.2 Kulturoterapia

Cel: włączanie uczestników w życie kulturalno – oświatowe.

Sposób:

- a. kultywowanie tradycji chrześcijańskiej i ludowej poprzez organizowanie uroczystych spotkań z okazji Dnia Kobiet, Dnia Dziecka, Świąt , itd.
- b. przygotowanie do udziału w festiwalach, wystawach, konkursach,
- c. organizowanie imprez rekreacyjnych, integracyjnych, w tym grilla,
- d. spotkania z okazji imienin, urodzin,
- e. wyjście do kina, muzeum, biblioteki, Parku Nauki Torus, do Jednostki Wojskowej
- f. udział w festynie dla osób niepełnosprawnych,
- g. udział w Tataspartakiadzie,
- h. organizacja wycieczki.

Metody pracy: wycieczki, spotkania towarzysko--kulturalne (kino, muzeum), imprezy okolicznościowe (urodziny, imieniny uczestników), festyny, kiermasze świąteczne, konkursy, zawody, spotkania okolicznościowe lub integracyjne.

Termin realizacji: zajęcia w ramach kulturoterapii prowadzone będą w zależności od ilości świąt i imprez okolicznościowych, przypadających w danym miesiącu.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.

3.3 Terapia zajęciowa, rękodzieło

Cel: wyzwolenie ekspresji twórczej, zapoznanie z różnymi formami aktywności plastycznej, wyrażenie emocji, rozładowanie niekorzystnych stanów napięcia

Cele szczegółowe:

- Kształcenie umiejętności posługiwania się różnymi technikami plastycznymi,
- Nauka spędzania czasu wolnego w sposób twórczy,
- Redukcja lub usuwanie wewnętrznego napięcia,
- Stabilizacja wspierająca poczucie własnej wartości w wyniku twórczego działania,
- Ekspresja traumatycznych treści za pomocą środków artystycznych,
- Pobudzanie do aktywności i wzmacnianie wiary we własne siły,
- Doskonalenie umiejętności manualnych,
- Rozwijanie wyobraźni, uzdolnień plastycznych uczestników oraz ich zainteresowań,
- Zaspokojenie potrzeb samorealizacji,
- Promocja uczestników w środowisku lokalnym.

Sposób:

Techniki wykonania prac:

- Malarstwo: akwarele, pastele, tempera, malarstwo akrylowe, malowanie na szkle, drewnie(sklejka), papierze, malowanie pędzlami, palcami, malowanie punktowe,
- Rysunek: kredki ołówkowe, kredki świecowe, ołówek,
- Zdobnictwo i dekoratorstwo: decoupage, ozdabianie pirografem, nakładanie papierowej struktury, ozdabianie powierzchni darami natury (szyszki, suszone liście, pestki itp.),
- Rzeźba: origami płaskie, wykorzystywanie do tworzenia plasteliny, masy solnej, modeliny,
- Inne: wyklejanie bibułą, kolorowym papierem, włóczką, plasteliną, praca w sznurku sizalowym, quilling, collage,
- Rękodzieło: haftowanie (haft krzyżykowy), wyszywanie, szycie ręczne (szycie zabawek, strojów do przedstawień, przyszywanie guzików).

W roku 2020 roku, w związku z zakupem maszyny tnąco-wytłaczającej, planowane jest wprowadzenie nowych technik **Scrapbookingu i Cardmakingu** - technik ręcznego tworzenia i dekorowania. Scrapbooking polega na ręcznym tworzeniu i dekorowaniu albumów ze zdjęciami, pamiątkami rodzinnymi, natomiast cardmaking to własnoręczne wykonywanie kartek. W obu stosuje się te same materiały (kolorowy papier, filc), dodatki, style, ale prace będące ich efektem mają zupełnie inne przeznaczenie. Ponadto planowane jest wprowadzenie techniki: filcowanie na sucho.

Metody pracy: słowne - rozmowa, pogadanka, instruktaż, oglądowe - pokaz, wystawy; swobodna ekspresja, odtwórcze, aktywizujące.

Termin realizacji: zajęcia prowadzone 5 razy w tygodniu – po 2 godziny lub inny układ wynikający z planu zajęć z uwzględnieniem oczekiwań uczestników i potrzeb np. wystawy prac.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.

3.4 Pracownia stolarska i witrażu – zajęcia dla grupy mężczyzn

Cele:

1. Nauka posługiwania się prostymi narzędziami ręcznymi i urządzeniami elektrycznymi.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo pracy i powierzone mienie.
3. Naprawa drobnych przedmiotów.

Sposób:

- a. wprowadzenie nowych maszyn – piła włosowa i szlifierka taśmowa,
- b. prace w drewnie,
- c. tworzenie witraży.

Termin realizacji: zajęcia prowadzone 5 razy w tygodniu - codziennie, po 2 godz.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: terapeuta zajęciowy.

3.5 Muzykoterapia

Cele:

1. Rozwijanie umiejętności wokalnych i tanecznych.
2. Zwiększenie możliwości pamięciowych opanowania tekstów piosenek.
3. Pokonywanie barier społecznych, nieśmiałości, dotyku, tremy.
4. Poprawa koordynacji wzrokowo – ruchowej.
5. Motywowanie do czynnego udziału w organizowaniu uroczystości okolicznościowych w Ośrodku i udziału w imprezach poza Ośrodkiem.
6. Promocja uczestników i Ośrodka w środowisku.

Sposób:

- a. śpiewanie piosenek – indywidualnie i grupowo,
- b. taniec,
- c. dyskoteki,
- d. teleturnieje muzyczne,
- e. gra na instrumentach,
- f. zajęcia rytmiczno-taneczne,
- g. zajęcia relaksacyjne,
- h. próby do przedstawień

Termin realizacji: raz w tygodniu lub częściej według potrzeb, np. przed spotkaniami okolicznościowymi.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.

3.6 Zajęcia komputerowe

Cel: dostęp do zasobów informacji, ułatwienie zrozumienia podawanych treści, przygotowanie pism, poszerzanie wiedzy o otaczającym świecie.

Cele szczegółowe:

1. Obsługa komputera
2. Podtrzymywanie umiejętności z zakresu programów Paint, Office Word
3. Podtrzymywanie umiejętności korzystania z programów do odtwarzania plików zdjęciowych, muzycznych i filmowych.
4. Ćwiczenia pamięci i koncentracji uwagi poprzez program edukacyjny „Akademia umysłu”

Metody: redagowanie pism urzędowych, programy i gry edukacyjne, poruszanie się w sieci /internet/, praca na tablicy multimedialnej.

Termin realizacji: raz w tygodniu, prowadzone na 3 stanowiskach pracy.
Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: terapeuta zajęciowy.

4. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE

Cel: wsparcie psychologiczne, poprawa funkcjonowania emocjonalnego i społecznego.

Cele szczegółowe:

1. Budowanie poczucia własnej wartości i wiary we własne możliwości.
2. Przelamywanie barier we wzajemnych kontaktach osób niepełnosprawnych intelektualnie z innymi osobami z otoczenia, umiejętność komunikacji.
3. Zmniejszenie poczucia izolacji społecznej.
4. Kształtowanie i utrzymanie właściwych więzi społecznych.
5. Budowanie poczucia bezpieczeństwa, empatii, otwartości.
6. Rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie.
7. Nabywanie umiejętności rozwiązywania konfliktów.
8. Wsparcie w sytuacjach kryzysowych.
9. Wsparcie dla rodzin.

Sposób:

- a. poradnictwo grupowe i indywidualne.
- b. obserwacja, testy psychologiczne, realizacja bloków tematycznych

Termin realizacji:

Psychoterapia grupowa – prowadzona na terenie Ośrodka w cyklach miesięcznych – 2 godziny w każdym miesiącu.

Psychoterapia indywidualna, na terenie Ośrodka oraz według potrzeb we współpracy z psychologami zatrudnionymi w Poliklinice w Ciechanowie.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: psycholog kliniczny.

5. POMOC W ZAŁATWIANIU SPRAW URZĘDOWYCH

Cele:

1. Poznanie problemów w kontaktach z administracją.
2. Nauka sposobów, którymi uczestnicy mogą załatwić sprawy urzędowe.

Sposób:

- a. wypełnianie dokumentów,
- b. kontakt telefoniczny,
- c. pomoc w pisaniu i redagowaniu pism (pracownia komputerowa),
- d. kompletowanie i wysyłanie dokumentacji,
- e. ułatwienie kontaktu z instytucjami, np.: ZUS, PCPR, OPS, itp.,
- f. dowóz uczestników do ww. instytucji.

Metody pracy: kontakt telefoniczny, poczta - wysyłanie pism, faks, kontakt osobisty, dowóz uczestników do instytucji.

Termin realizacji: według potrzeb.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.

6. POMOC W DOSTĘPIE DO NIEZBĘDNYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

Cel: poprawa i utrzymanie dobrej kondycji fizycznej i psychicznej uczestnika.

Sposób:

- a. kontrola ciśnienia tętniczego, masy ciała,
- b. regularna farmakoterapia,
- c. pomoc w ponawianiu zleconych leków i realizacji recept,
- d. umawianie wizyt,
- e. pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
- f. wsparcie podczas hospitalizacji.

Metody pracy: kontakt telefoniczny, kontakt osobisty, dowóz uczestników do instytucji służby zdrowia, pomoc opiekunom, odwiedziny w szpitalu.

Termin realizacji: raz w miesiącu lub częściej według potrzeb.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego; głównie opiekun i kierownik.

7. NIEZBĘDNA OPIEKA

Cel: pomoc w czynnościach związanych z samoobsługą

Sposób:

- a. pomoc w codziennej toalecie,
- b. pomoc w samodzielnym myciu rąk i zębów,
- c. pomoc w ubieraniu się,
- d. podawanie leków zleconych przez lekarzy, czuwanie nad bieżącym zabezpieczeniem leków; udzielanie informacji o stanie zdrowia uczestników ich opiekunom,
- e. pomoc przedlekarska w przypadkach nagłego pogorszenia stanu zdrowia – napad padaczkowy, nasilenie objawów psychiatrycznych, zasłabnięcie,
- f. pomiar ciśnienia oraz wagi,
- g. zakraplanie oczu

Termin realizacji: Zajęcia prowadzone codziennie, pomiary raz w miesiącu.

8. TERAPIA RUCHOWA

Cel: poprawa sprawności fizycznej.

Cele szczegółowe:

1. Rozładowanie napięć psychicznych i polepszenie samopoczucia.
2. Wdrażanie do zdrowego stylu życia – utrzymanie właściwej wagi.
3. Czynne spędzanie czasu wolnego.
4. Relaks.

Sposób ćwiczeń:

- a. ćwiczenia indywidualne i grupowe,
- b. ćwiczenia koordynacyjne, ogólnie usprawniające, relaksacyjne, oddechowe, ćwiczenia przy muzyce,
- c. ćwiczenia z wykorzystaniem sprzętu rehabilitacyjnego,
- d. masaże,
- e. zajęcia na krytej pływalni,
- f. zajęcia na świeżym powietrzu,
- g. spacerowanie,
- h. gry i zabawy sportowe,
- i. przygotowanie i udział w zawodach sportowych,
- j. wycieczki.

Metody pracy: trening autogenny wg Schultza, ćwiczenia, masaż ręczny oraz na łóżku leczniczym, gry, zabawy, spacerowanie, organizacja wycieczek.

Termin realizacji: Zajęcia prowadzone będą dwa razy w tygodniu, masaż codziennie.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.

9. WSPÓLPRACA Z RODZINĄ

Cel: Wzmocnienie efektów pracy terapeutycznej.

Sposób:

- a. organizowanie zebrań kwartalnych z opiekunami uczestników,
- b. spotkania i rozmowy indywidualne opiekunów z kadrami,
- c. kontakt telefoniczny,
- d. włączanie rodzin w przygotowanie zajęć na terenie Placówki oraz poza siedzibą Ośrodka,
- e. organizowanie uroczystości z udziałem rodzin, np. Dzień Matki,
- f. pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- g. wsparcie psychologiczne
- h. pomoc rzeczowa.

Termin realizacji: codziennie.

Osoby odpowiedzialne za realizację zadania: członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.


IV Dokumentowanie planowanej działalności Ośrodka Wsparcia

Na rok 2020 każdy uczestnik ma opracowany indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego. Jego realizacja i osiągnięte rezultaty omawiane będą przez zespół wspierająco-aktywizujący raz na pół roku. Ponadto w dokumentacji indywidualnej składane będą notatki pracowników zespołu, dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach. Świadczone usługi w Ośrodku dokumentowane będą w *Dziennikach pracy pracownika domu*.

V Szkolenia

W roku 2020 planowane jest zorganizowanie szkoleń zewnętrznych zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu MPiPS z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie śds.

Sporządził:

KIEROWNIK

mgr Ewa Sarnowska