

**Projekt
Zrobimy to sami...**

**W DRODZE
DO SAMOSTANOWIENIA
OSÓB Z GŁĘBSZĄ
NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ
INTELEKTUALNĄ**

PUBLIKACJA JEST DYSTRYBUOWANA BEZPŁATNIE

**PUBLIKACJA WSPÓLFINANSOWANA
PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ
W RAMACH EUROPEJSKIEGO
FUNDUSZU SPOŁECZNEGO**

ZROBIMY TO SAMI...

ZROBIMY TO SAMI...

W ZROBIMY TO SAMI...
W ZROBIMY TO SAMI...
W ZROBIMY TO SAMI...

ZROBIMY TO SAMI...

ZROBIMY TO SAMI...
ZROBIMY TO SAMI...
ZROBIMY TO SAMI...

ZROBIMY TO SAMI...



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt **ZROBIMY TO SAMI...**

W drodze do samostanowienia osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną



PUBLIKACJA JEST DYSTRYBUOWANA BEZPŁATNIE

Publikację opracowano na podstawie działań zrealizowanych w ramach Projektu „Zrobimy to sami...” (Poddziałanie 7.2.1. Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki).

Katowice, 2013 r.

PUBLIKACJA WSPÓŁFINANSOWANA PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ
W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Redakcja:
Joanna Kruk-Lasocka
Maria Flanczewska-Wolny
Dariusz Dziuba
Jerzy Wolny

Recenzje naukowe:
prof. dr hab. Zdzisława Janiszewska-Nieścioruk
prof. dr hab. Teresa Żółkowska

© by OŚWIATA Spółka z o.o. z siedzibą w Katowicach, ul. Mickiewicza 28/7

ISBN: 978-83-61050-90-2

czyt. 376 - 016.36



119.9 - 016.36

376 - 016.36

316 - 016.36

331 - 016.36

43559

Książka zrealizowana jest na zlecenie Oświata Sp. z o.o.
Reakcja i korekta została wykonana przez zleceniodawcę

Realizacja wydawnicza
Wydawnictwo STAPIS
www.stapis.com.pl

WPROWADZENIE – ZAŁOŻENIA I REZULTATY PROJEKTU**Maria Flanczewska-Wolny, Jerzy Wolny****9**

**1. AKTYWIZACJA SPOŁECZNO – ZAWODOWA OSÓB Z GŁĘBSZĄ
NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ – PERYFERIE CZY CENTRUM
ROZWAŻAŃ NAD IDEĄ SAMOSTANOWIENIA** **15**

1. Niesamodzielność nabyta i co dalej? Jak wspomagać osoby z niepełnosprawnością intelektualną w rozwijaniu kompetencji do samostanowienia?**Joanna Kruk-Lasocka, Anna Suchoń****15**

2. Aktywność i uczestnictwo osób z intelektualną niepełnosprawnością w życiu społecznym – wybrane zagadnienia.**Dariusz Dziuba****23**

3. Obszary możliwości i ograniczeń aktywizacji zawodowej osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną.**Jerzy Wolny****29**

4. Budowanie przestrzeni dla rozwoju i samodzielności jako wiodący komponent warsztatu metodycznego w pracy z dorosłymi osobami z głębszą niepełnosprawnością intelektualną.**Maria Flanczewska-Wolny****48**

5. Wsparcie osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną w środowisku.**Dorota Lizoń-Szlapowska****54**

6. Wykorzystanie narzędzia ePortfolio – Mahara w budowaniu kompetencji osobistych i społecznych oraz kształtowaniu indywidualnej ścieżki rozwoju osób z niepełnosprawnością intelektualną.	61
Anna Potyka	
7. Kilka uwag z perspektywy asystenta osobistego dorosłej osoby z głębszą niepełnosprawnością intelektualną.	69
Alina Stosor	
II. OBSZARY WSPOMAGANIA PROCESÓW AKTYWIZACJI SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ DOROSŁYCH OSÓB Z GŁĘBSZĄ NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ – ANALIZA OSIĄGNIĘTYCH REZULTATÓW PROJEKTU	74
1. Diagnoza kompetencji do samostanowienia w konstruowaniu działań wspierających rozwój.	74
Dariusz Dziuba	
2. Propozycje narzędzi diagnostycznych	82
2.1 Inwentarz kompetencji do samostanowienia (IKS).	82
Joanna Kruk-Lasocka	
2.1.1 Przeznaczenie – zastosowanie.	82
2.1.2. Budowa Inwentarza i sposób pomiaru.	83
2.2. Kwestionariusze do badania przyrostu kompetencji zawodowych w wybranych zawodach.	98
Jerzy Wolny	
2.2.1. Wprowadzenie	98
2.2.2. Kwestionariusz – Pomocnik pracownika gospodarczego.	98
2.2.3. Kwestionariusz – Pomocnik pracownika biurowego.	101

3. Propozycje rozwiązań metodycznych w pracy z dorosłymi osobami z głębszą niepełnosprawnością intelektualną – przykładowe scenariusze zajęć rozwijających kompetencje społeczno i zawodowe.	
Maria Flanczewska-Wolny	104
3.1. Szkolenia z zakresu integracji społeczno-psychologicznej.	104
3.2. Szkolenia z zakresu tworzenia i działania organizacji społecznych.	114
3.3. Zajęcia warsztatowe przygotowujące do utworzenia ZAZ.	146
4. Propozycje narzędzi ewaluacji z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych.	
Jakub Wolny	180
4.1. Wprowadzenie do stosowania formularzy Google.	180
4.2. Badanie przyrostu zasobów w portalu Mahara.	190
5. Poradniki z zakresu szczegółowych obszarów rozwijanych kompetencji wypracowane w projekcie.	196
5.1 Wprowadzenie do pracy metodą ePortfolio oparte o CMS – Mahara.	
Krzysztof Kalinowski	196
5.2 Spółdzielnia socjalna – jak utworzyć i prowadzić?	
Stasiak Łukasz	201
5.2.1. Wprowadzenie.	201
5.2.2. Zakładanie spółdzielni „krok po kroku”.	202
6. ZAZ – Zakład Aktywności Zawodowej – jak utworzyć?	
Magdalena Wojtczak	226
6.1. WNIOSEK o utworzenie ZAZ (Wzór).	229
6.2 Indywidualny Program Rehabilitacji Osoby Niepełnosprawnej Pracownika Zakładu Aktywności Zawodowej (Wzór).	232
ABSTRAKT	242
ABSTRACT	245

WPROWADZENIE

– ZAŁOŻENIA I REZULTATY PROJEKTU

(Maria Flanczewska-Wolny, Jerzy Wolny)

Niniejsza publikacja stanowi podsumowanie dwuletniego projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego POKL noszącego nazwę „Zrobimy to sami”, realizowanego w okresie od 2011 do 2013 roku. Projekt dotyczył problematyki wspomagania procesów aktywizacji społeczno-zawodowej osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną i obejmował swym zasięgiem sześć miast Górnego Śląska: Gliwice, Zabrze, Chorzów, Dąbrowę Górniczą, Sosnowiec i Tychy, na terenie których zrekrutowano do projektu 180-osobową grupę dorosłych osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, a także współwystępującymi dodatkowymi zaburzeniami (autyzm, epilepsja, zaburzenia psychiczne i in.) o bardzo zróżnicowanym poziomie funkcjonowania. Swoistym „wspólnym mianownikiem” natomiast, w przypadku wszystkich uczestników, był fakt ich pozostawiania poza aktywnością zawodową, albo z racji nie ukończonej jeszcze edukacji na etapie szkoły przygotowującej do pracy, albo też, co miało miejsce znacznie częściej, z powodu braku realnych możliwości na zatrudnienie. To właśnie ta sytuacja wybranych do projektu osób, będąca odbiciem problemu o dużo szerszym wymiarze stanowiła impuls dla autorów projektu do podjęcia działań na rzecz poprawy istniejącego stanu rzeczy.

Realia rynku pracy województwa śląskiego, pomimo systematycznego spadku liczby zarejestrowanych bezrobotnych, nie kształtują się korzystnie dla osób niepełnosprawnych. Występuje tu nadal jeden z najniższych w kraju wskaźników zatrudnienia niepełnosprawnych, plasujący się na poziomie ok. 13%. Nie ma niestety wiarygodnych danych na temat tego, jaki udział procentowy w tym przypadku dotyczy osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną.

Grupa ta bowiem, z uwagi na specyfikę swoich ograniczeń, zaliczaną z reguły do znacznego stopnia niepełnosprawności orzekanego na potrzeby świadczeń rentowych, nie jest najczęściej zarejestrowana w urzędach pracy jako poszukująca zatrudnienia. Przyczynę takiego stanu rzeczy stanowi zarówno obawa samych zainteresowanych przed utratą wspomnianych wyżej świadczeń, jak i, a może nawet przede wszystkim, przekonania własne i otoczenia społecznego na temat możliwości wykonywania przez nich jakiegokolwiek pracy. Niska samoocena oraz poczucie braku perspektyw na godne życie generują w konsekwencji w sposób naturalny postawy bierności i wycofania. Problem ten dotyczy zarówno osób dorosłych z głębszą niepełnosprawnością intelektualną znajdujących się już poza systemem działań edukacyjnych, jak i tych, którzy funkcjonują jeszcze w ramach tego systemu uczęszczając do szkół przysposabiających do pracy i nie dostrzegają dla siebie szansy na zatrudnienie po jej ukończeniu. Specyficzną podgrupę w tym środowisku stanowią ponadto osoby będące uczestnikami Warsztatów Terapii Zajęciowej, pozornie „zagospodarowane” w przestrzeni instytucji powołanej co prawda formalnie do aktywizowania swoich podopiecznych, w praktyce jednak często nie zainteresowanej „pozbywaniem się” najlepiej funkcjonujących z nich i uruchamianiem mechanizmów poszukiwania niezależnej formuły własnego życia poza jej obrębem.

Nakreślona powyżej sytuacja stanowić musi wystarczające uzasadnienie dla wszystkich, którym nie obojętne są problemy opisywanej grupy społecznej do podejmowania działań sprzyjających jakimkolwiek zmianom w tym zakresie, zainspirowała ona również, o czym była mowa już wcześniej autorów niniejszego projektu. Założenia tego przedsięwzięcia koncentrowały się w związku z powyższym na ofercie szkoleniowej dla uczestników projektu stwarzającej możliwości rozwoju różnorodnych kompetencji osobistych, społecznych i zawodowych, w taki sposób, aby zwiększyć ich szanse na zaistnienie zarówno w środowisku społecznym, jak i na rynku pracy.

W opracowaniach będących opisem projektów odnoszących się do podobnej tematyki, znajdziemy rzecz jasna wiele propozycji dotyczących tej sfery działań, zasadniczym jednak zamierzeniem odróżniającym prezentowaną tu inicjatywę od innych, było położenie głównego nacisku na maksymalny rozwój takich obszarów funkcjonowania osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną, które uznawane są dość powszechnie, także w środowisku pedagogów specjalnych i terapeutów, za pozostające poza zasięgiem ich możliwości. Mowa tu m.in. o rozwijaniu myślenia na poziomie operacji formalnych, umiejętności współpracy i współdziałania, dokonywania wyborów, refleksji nad własnym rozwojem, czy wreszcie korzystania z nowoczesnych technologii informacyjnych. Tak sformułowane cele wymagały oczywiście stałego stymulowania aktywności uczestników i motywowania ich do wzmoczonego wysiłku umysłowego, ale przede wszystkim, uruchamiania odmiennych niż dotąd sposobów myślenia u pracujących w projekcie specjalistów na temat możliwości i potencjału osoby z głębszą niepełnosprawnością intelektualną.

Działania na rzecz rozwijania autonomii objętych projektem uczestników znalazły swoje odbicie zwłaszcza w sferze przygotowywania ich do wzięcia odpowiedzialności za własne sprawy i podejmowania decyzji o różnym stopniu i zakresie ważności. Ten obszar został zaprojektowany w sposób szczególnie innowacyjny, poprzez pracę uczestników (ze wspomaganiami), nad powołaniem do życia własnego stowarzyszenia, a więc jak najbardziej wymiernej formuły świadczącej o ich samodzielności i społecznym znaczeniu. W rezultacie powstała i została zarejestrowana jedyna prawdopodobnie w Polsce organizacja pozarządowa Stowarzyszenie Autonomiczny Ruch Osób Niepełnosprawnych ARON, którego prezesem została osoba z głębszą niepełnosprawnością intelektualną, rzecz jasna wspomagana przez osoby sprawne z otoczenia społecznego, jakie weszły również w skład zarządu. Zaistnienie tej inicjatywy stanowi niewątpliwie wartość samą w sobie w obszarze działań nad podnoszeniem samooceny u osób niepełnosprawnych intelektualnie, wartość ta jednak znacząco wzrośnie, jeśli utworzona organizacja przetrwa po zakończeniu projektu i po prostu zacznie działać w lokalnej przestrzeni społecznej.

Obok opisanych powyżej działań dotyczących zakładania stowarzyszenia, w projekcie zaplanowano również treningi umożliwiające założenie i pracę w spółdzielni socjalnej oraz opracowanie wniosków o utworzenie zakładu aktywności zawodowej (ZAZ). Projekt odnosił się do wybranych rezultatów z bazy PIW EQUAL, zbieżnych z założonymi w projekcie działaniami (m.in. Partnerstwa: A0126, A0458, A0571, A0598), odniesienia te stanowiły inspirację do tworzenia własnych opracowań umożliwiających jednoznaczny i kompleksowy diagnozę możliwości samodzielnego niezależnego funkcjonowania osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną. W projekcie wykorzystano również rezultaty projektu Do249 oraz partnerstwa A0126, A0458, A0571, A0598. Pierwszy z nich zaistniał w aspekcie tworzenia spółdzielni socjalnej. Efekty drugiego z projektów EQUAL uwzględniono w obszarze opracowań dotyczących pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, formuła bowiem asystenta osobistego, umożliwiająca osobom nawet ze znaczną niepełnosprawnością ruchową i intelektualną sa-

modzielne funkcjonowanie w życiu społeczno-zawodowym, została z powodzeniem wprowadzona do organizacji działań opisywanego tu przedsięwzięcia. Na stanowiskach asystentów w projekcie zatrudnieni zostali pedagodzy specjaliści z doświadczeniem w pracy z docelową grupą osób (cztery osoby w każdej z sześciu grup), wspomagając przez cały czas trwania projektu realizację podstawowych zamierzeń, jakie stanowiły zarówno integracja społeczno-psychologiczna, budowanie postawy aktywności społecznej, jak i wzrost kompetencji zwiększających szanse na rynku pracy u grupy 180 osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną (117 mężczyzn i 63 kobiet), w tym w 60% w wieku 15–25 lat, zamieszkujących na terenie województwa śląskiego.

Podstawową grupę stanowiły osoby z niepełnosprawnością intelektualną z klas przysposabiających do pracy (do 24 r.ż.) szkół i placówek wyżej wymienionego regionu, uczniowie gimnazjów specjalnych oraz absolwenci tych szkół, którzy z powodu niskiej drożności Warsztatów Terapii Zajęciowej, a także z przyczyn społecznych i wyżej opisanej bezradności życiowej pozostawali poza systemem jakiegokolwiek wsparcia. Uwzględniono również przy naborze osoby zarejestrowane w urzędach pracy, ale nie zatrudnione, uczęszczające do Warsztatów Terapii Zajęciowej, lub przebywające na terenie Domów Pomocy Społecznej i innych instytucjach pomocowych (max. 40%). Wybór takiej grupy docelowej wynikał z faktu, że jest to grupa, która potencjalnie zderzy się z rzeczywistością rynku pracy lub jest już po pierwszych próbach odnalezienia się na nim, po zakończeniu dostępnej edukacji. Aktywizacja społeczna i zawodowa tej grupy ma więc konkretny wymiar ekonomiczny. Niezmiernie ważną kwestię w tym względzie stanowi zadbanie o to, aby osoby te, kończąc naukę nie zaczynały wejścia na rynek pracy od negatywnych doświadczeń. Osoby niepełnosprawne, szczególnie z niepełnosprawnością intelektualną przebywające długo poza systemem oświaty są często pogodzone ze swoim losem osoby „na marginesie” życia społecznego, poszukują jedynie wsparcia w instytucjach pomocy społecznej, wchodzą w bezdomność lub inne niekorzystne społecznie zjawiska. Wśród osób do 25 roku życia to poczucie marginalizacji jest dużo mniejsze. Połączenie zatem w projekcie obu grup wiekowych, a także możliwość wykorzystania doświadczeń grupy starszej, pozwoliło w konsekwencji na optymalną wspólną pracę. Ostatecznie przyjęto następujące kryteria rekrutacyjne w odniesieniu do uczestników:

- ▶ orzeczenie o niepełnosprawności,
- ▶ brak aktywności zawodowej,
- ▶ podpisanie deklaracji przystąpienia do projektu,
- ▶ wiek do 25 r.ż. (min. 60%),
- ▶ opinia pedagoga specjalnego,
- ▶ w przypadku osoby od 15 do 18 r.ż. zgoda rodzica lub opiekuna prawnego.

Rekrutację w projekcie przeprowadzono poprzez dostarczenie do szkół, urzędów pracy, Warsztatów Terapii Zajęciowych, czy Domów Pomocy Społecznej opracowanego folderu promocyjnego, a także przekazanie również w rozmowach bezpośrednich rzetelnej informacji o założeniach i celach projektu. Uznano, że jedynym racjonalnym sposobem rekrutacji będzie seria osobistych spotkań zatrudnionych specjalistów z samymi zainteresowanymi. W trakcie spotkań zostali oni poinformowani o celach, korzyściach i wymogach uczestnictwa w tym przedsięwzięciu. Grupa zatrudnionych do projektu sześciu specjalistów, po analizie materiałów rekrutacyjnych wybrała 30-osobową grupę na terenie każdego miasta oraz 10-osobowe grupy wpisane na listę rezerwową.

W ramach promocji projektu zrealizowano relacje z działań projektowych sponsorowane w TV lokalnej, dostępne na portalu utworzonego w ramach projektu stowarzyszenia (www.aron.org.pl).

W trakcie trwania projektu działał ponadto portal internetowy (www.ztsvip.pl/front), portal edukacyjny dla zatrudnionego w projekcie personelu (www.ztsvip.pl/moodle4) oraz portal ePortfolio dla wszystkich uczestników (www.ztsvip.pl/ztsmahara), ten ostatni stanowił próbę wykorzystania metody ePortfolio, nowoczesnego rozwiązania, z wykorzystaniem doświadczeń projektu MOSEP (Leonardo da Vinci), a także doświadczeń pracowników Kolegium Nauczycielskiego w Gliwicach w zastosowaniu tej metody w pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną.

W ramach projektu „Zrobimy to sami...”:

- ▶ Stworzono 6 trzydziestoosobowych grup w sześciu miastach (Gliwicach, Zabrze, Dąbrowie Górniczej, Sosnowcu, Chorzowie i Tychach), które przez okres dwóch lat trwania projektu zrealizowały opracowany i zaplanowany harmonogram szkoleń
- ▶ Założono i zarejestrowano Stowarzyszenie ARON – Autonomiczny Ruch Osób Niepełnosprawnych (www.aron.org.pl)
- ▶ Opracowano sześć wniosków o założenie ZAZ czyli Zakładu Aktywności Zawodowej.
- ▶ Opracowano zasady tworzenia spółdzielni socjalnych, przygotowując jednocześnie uczestników projektu do pracy w takiej formule zatrudnienia.
- ▶ Stworzono model systemowych rozwiązań oparty o wypracowane i przetestowane narzędzia diagnozy (Inwentarz do samostanowienia – omówiony w części metodycznej, kwestionariusze badające przyrost kompetencji zawodowych – również zaprezentowane w części metodycznej) oraz nowoczesne narzędzia ewaluacji oparte o formularze internetowe – tak jak poprzednie przybliżone też w części metodycznej, a także rozwiązania oparte o zastosowanie metody dokumentowania rozwoju osobistego ePortfolio – Mahara (zob. tekst Potyka A.,). Model zawiera ponadto wypracowane metodyczne rozwiązania do pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną, prezentowane w części metodycznej.
- ▶ Zrealizowano 609 edycji szkoleń
- ▶ Przeprowadzono 6047 godzin szkoleniowych
- ▶ Wydano i rozpowszechniono niniejszą publikację
- ▶ Zorganizowano podsumowującą konferencję, stwarzając tym samym możliwość prezentacji dorobku każdej z pracujących w projekcie grup.

Za merytoryczną i metodyczną stronę realizowanych w projekcie zajęć odpowiedzialni byli specjaliści ds. szkoleń i doradztwa (6 osób) oraz dwóch specjalistów do spraw ICT. Udział specjalistów ds. ICT wynikał zarówno z faktu, iż technologie informacyjne będąc w katalogu tzw. kompetencji kluczowych stają się współcześnie coraz bardziej istotne zarówno w aspekcie wspomagania pracy edukacyjnej i terapeutycznej oraz jej dokumentowania, jak również ze względu na ich wykorzystywanie także przez osoby z niepełnosprawnością intelektualną. W projekcie „Zrobimy to sami...” ponadto, ze względu na zaplanowane działania merytoryczne z wykorzystaniem metody ePortfolio, metody dotychczas nie stosowanej w praktyce pracy z osobami niepełnosprawnymi wspomaganie tych procesów nabierało szczególnie istotnego znaczenia.

Poza specjalistami w projekcie zostali zatrudnieni także, wspominani już wcześniej, asystenci osobiści. Ich zadanie polegało na wspieraniu procesów integracji psychologicznej i społecznej m.in. poprzez udział w spotkaniach indywidualnych i grupowych, udzielanie pomocy beneficjentom w wykonywaniu ich zadań w projekcie – podtrzymywaniu motywacji, wspomaganie np. osób nie piszących lub z trudnościami w mówieniu, pomoc w załatwianiu spraw w urzędach itp.

Całość projektu obejmowała realizację trzech typów szkoleń: zajęć z zakresu integracji społeczno - psychologicznej (tylko w fazie wstępnej projektu), szkoleń w zakresie umiejętności zwiększających szanse na rynku pracy (ICT), szkoleń w zakresie tworzenia i działania organizacji społecznych (stowarzyszenia o roboczej nazwie VIP, spółdzielni socjalnej), zajęć warsztatowych nakierowanych na przygotowanie wniosku o powołanie ZAZ.

Ważny element projektu rozwijający kompetencje społeczne stanowiła organizacja spotkań roboczych w biurze projektu w Katowicach przedstawicieli każdej z grup tzw. liderów (po 5 osób wybranych demokratycznie z każdej grupy), które służyły integracji działań na poziomie całego projektu i uzgodnieniom dotyczącym komunikacji pomiędzy grupami.

Zrealizowano wreszcie w lutym 2013 tygodniowy wyjazd szkoleniowy w Beskidy wszystkich uczestników i osób zaangażowanych w projekcie w celu przedstawienia i podsumowania osiągniętych rezultatów, przede wszystkim zaś zwołania walnego zgromadzenia założycielskiego stowarzyszenia, które przejęło nazwę ARON – Autonomiczny Ruch Osób Niepełnosprawnych.

Za znaczącą wartość opisywanego projektu uznać należy także z pewnością udział w jego realizacji trzysobowego zespołu, złożonego z pracowników naukowych z zakresu pedagogiki specjalnej, monitorującego i dokonującego okresowej ewaluacji merytorycznej przebiegu projektu, ale również udzielającego merytorycznego wsparcia w toku podejmowanych działań. Istotnym efektem pracy zespołu stały się opracowane na potrzeby projektu narzędzia diagnostyczne nadające się do wykorzystania również poza projektem.

Podsumowując niniejsze rozważania, można z pełnym przekonaniem zaryzykować stwierdzenie, iż wypracowane w projekcie rozwiązania, a zwłaszcza zasygnalizowany model działania oparty o nie stosowane dotąd w pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną propozycje metodyczne, stwarzają szansę dostrzeżenia nowych przestrzeni do „zagospodarowania” dla pedagoga specjalnego, asystenta osobistego czy terapeuty pracujących na rzecz wspierania procesów aktywizacji społecznej i zawodowej tej grupy osób.

Na uwagę zasługuje ponadto, omawiana już wcześniej kwestia utworzonego w ramach projektu i zarejestrowanego stowarzyszenia prowadzonego przy wsparciu przez osoby z głębszą niepełnosprawnością intelektualną. Działania tej organizacji oraz jej wspomaganie możliwe będzie poprzez śledzenie jej dalszej działalności na stronie internetowej (www.aron.org.pl), a także poprzez bezpośredni kontakt z jej członkami w siedzibie w Centrum Organizacji Pozarządowych w Chorzowie.

Przedstawione powyżej wprowadzenie, miało na celu jedynie zapoznanie Czytelnika z podstawowymi założeniami projektu, którego podsumowanie stanowi niniejsza publikacja. Szczegółowy opis osiągniętych w ramach projektu rezultatów oraz wypracowanych rozwiązań zaprezentowany został poniżej, w składającym się z dwóch części opracowaniu

Pierwsza z nich, o charakterze teoretycznym, zawiera artykuły wprowadzające do problematyki szeroko pojmowanej idei samostanowienia i jej znaczenia dla jakości życia osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną, roli jaką dla urzeczywistnienia tej idei odgrywa aktywizacja społeczno-zawodowa, będąca przecież najbardziej wymiernym wyznacznikiem samodzielnego funkcjonowania każdego dorosłego człowieka, a także ukazujące założenia działań edukacyjnych w omawianych obszarach w kontekście doświadczeń z realizacji projektu.

Część druga natomiast przybliży Czytelnikowi wypracowane w toku realizacji projektu konkretne rozwiązania dotyczące zarówno narzędzi diagnostycznych do oceny samostanowienia oraz poziomu kompetencji zawodowych w wybranych zawodach dla osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną, narzędzi ewaluacyjnych opartych o wykorzystanie technik ICT, wybranych scenariuszy zajęć z ćwiczeniami do zastosowania, jak również poradników

poświęconych bardziej szczegółowym obszarom zagadnień aktywizacji zawodowej, takich jak zakładanie spółdzielni socjalnej, czy składanie wniosku o uruchomienie ZAZ.

Wymogi formalne, jakie wyznacza formuła każdej publikacji nie pozwoliły rzecz jasna na opublikowanie wszystkich zgromadzonych w toku realizacji projektu zasobów, dostęp do pełnej ich oferty np. opracowanych środków dydaktycznych w postaci prezentacji multimedialnych, interaktywnych testów sprawdzających wiadomości, czy też pełnej wersji narzędzi diagnostycznych, będzie możliwy dla zainteresowanych za pośrednictwem powołanego do życia i wspomnianego już stowarzyszenia ARON (www.aron.org.pl), łącznie z ewentualnym wsparciem w postaci konsultacji lub szkoleń, do czego serdecznie zapraszamy.

Zamieszczone w publikacji oraz zgromadzone w zasobach stowarzyszenia materiały stanowią rzecz jasna jedynie propozycję dla wszystkich, którzy na co dzień pracują, bądź mają taki zamiar, z osobami z głębszą niepełnosprawnością intelektualną. Pozostaje nam mieć nadzieję, że zainspirują naszych Czytelników do własnych poszukiwań w tej materii.

I. AKTYWIZACJA SPOŁECZNO – ZAWODOWA OSÓB Z GŁĘBSZĄ NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ – PERYFERIE CZY CENTRUM ROZWAŻAŃ NAD IDEAŁ SAMOSTANOWIENIA

1. Niesamodzielnosc nabyta i co dalej? Jak wspomagać osoby z niepełnosprawnością intelektualną w rozwijaniu kompetencji do samostanowienia?

(Joanna Kruk-Lasocka, Anna Suchoń)

1.1 Kreowanie nowego miejsca dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w społeczeństwie.

Nowe miejsce osób z niepełnosprawnością intelektualną ściśle wiąże się z ideą Empowermentu. Nowy Słownik Fundacji Kościuszkowskiej (2003) termin „Empowerment” tłumaczy następująco: *Empower* – dawać komuś wiarę we własne siły, dawać komuś kontrolę nad własnym życiem; Idea ta zaczęła być wdrażana, jako koncepcja nowej, jakości życia osób z niepełnosprawnością intelektualną w latach dziewięćdziesiątych. (Bobzien, M. 1993; Rosen, M. 1994). Urzeczywistnienie idei samostanowienia to długotrwały proces. Zmiany, jakie się dokonują w rozwiązywaniu problemów napotykanym w trakcie jej realizacji, zależą w dużej mierze od uwarunkowań społeczno ekonomicznych i kulturowych kraju, którego dotyczy. Bowiem miejsce osoby z niepełnosprawnością intelektualną w społeczeństwie jest wypadkową:

- ▶ postrzegania siebie i swojego miejsca przez samą osobę niepełnosprawną, sprawną,
- ▶ percepcji tej osoby przez najbliższą rodzinę oraz członków sąsiedzkiego otoczenia,
- ▶ jej postrzegania przez personel instytucji edukacyjnych,
- ▶ od wizerunku osoby z niepełnosprawnością, obecnego w społecznej świadomości, stereotypach i poglądach a manifestującego się w postawach.

Często tak się dzieje, że osoba z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, żyjąca w naszym kraju, nie jest w stanie adekwatnie ocenić swoich możliwości, snuć planów, myśleć realistycznie o swojej przyszłości, być odpowiedzialna za siebie, a tym bardziej za innych. Dlaczego tak się dzieje?

Długotrwały proces społecznej izolacji i dyskryminowania ludzi „upośledzonych” doprowadził do ukształtowania pejoratywnego wizerunku osoby z głębszą niepełnosprawnością, jako „dewianta, chorego, kaleki, innego, obcego”. Postawy, jakie w konsekwencji takiego postrzegania dominują w społeczeństwie wyrażają litość, współczucie, niechęć, lęk, zakłopotanie.

Instytucje edukacyjne – w większości ciągle jeszcze specjalne – realizują program nauczania oparty na starych narzędziach diagnozowania rozwoju społecznego (PAC, PAS Gunzburga), w których w niewielkim stopniu bierze się pod uwagę potrzeby, zainteresowania, rozwój osobowy ludzi z niepełnosprawnością. Postrzega się ich z perspektywy deficytów czy niemożności,

które poprzez edukację należy minimalizować, aby uczynić osobę „akceptowalną” (nadającą się do zaakceptowania przez społeczeństwo – poziom adekwatności osobowej)

Często bliscy członkowie rodziny człowieka z niepełnosprawnością traktują go jak „wieczne dziecko”, które oczywiście nie może mieć takich praw jak osoba zdrowa, bo przecież jest dzieckiem.

„Ponieważ decyzje są podejmowane zawsze przez osoby inne niż niepełnosprawne, nie bierze on za nic odpowiedzialności, nie ponosi ryzyka. Nie jest więc zdolny do samodzielnego podejmowania decyzji” Niehoff, str. 187

Opisana sytuacja została nieco przerysowana, jednak w ogólnym zarysie pokazuje warunki, w jakich domagamy się od osoby z głębszą niepełnosprawnością, „aby wzięła życie w swoje ręce, bo nikt za nią tego nie zrobi”. Jakie warunki w takim razie powinny zostać spełnione, aby mogła wziąć „życie w swoje ręce”? Co oznacza empowerment w wypadku osoby z głębszą niepełnosprawnością?

Georg Theunissen (2005) napisał: „osoba, z głębszą niepełnosprawnością umysłową, która stanowi o sobie, zdaje sobie sprawę, że nie potrafi czytać, ale nie zgubi się w mieście”(str. 46) Żeby mogła być tego świadoma, musi mieć wiedzę o sobie, swoich mocnych i słabych stronach. Ta wiedza stanowi rezultat doświadczeń, uczenia się poprzez działanie, uczenia się na błędach. Wiedza o sobie i innych, o efektach własnych działań w interakcjach z ludźmi tworzy samoocenę, która nie wyzwala strategii ucieczkowej czy nastawienia na niepowodzenie, lecz motywuje do podejmowania działań na własną miarę.

Założenia, które powinny być spełnione ze strony wszystkich podmiotów, tworzących bazę do tak pojmowanego samostanowienia osoby z niepełnosprawnością, są następujące:

- ▶ odejście od postrzegania zorientowanego na deficycie,
- ▶ bezwarunkowe przyjęcie „innego” i akceptacja jego indywidualizmu,
- ▶ zaufanie do jego osobniczego i społecznego potencjału,
- ▶ szacunek dla jego poglądów i decyzji,
- ▶ akceptacja dla niekonwencjonalnych koncepcji życia,
- ▶ respektowanie jego czasu,
- ▶ zaniechanie etykietujących ubezwłasnowolniających, eksperckich wyroków,
- ▶ orientacja na poszanowaniu praw, potrzeb zainteresowań i przyszłości osoby z głębszą niepełnosprawnością.

Oczywiście, istnieje konieczność przełożenia tych założeń na organizację pracy z ludźmi niepełnosprawnymi, a wcześniej na tworzeniu bazy do edukacji, która rozwijałaby takie umiejętności jak:

- ▶ samoobserwacja,
- ▶ samowiedza,
- ▶ samoocena,
- ▶ samopomoc,
- ▶ planowanie celów,
- ▶ podejmowanie decyzji,
- ▶ dokonywanie wyborów i rozwiązywanie problemów.

Samostanowienie jest więc ściśle związane z takim funkcjonowaniem, które jest oparte na samopoznaniu i adekwatnym oszacowaniu swoich możliwości.

1.2. Analiza i interpretacja wyników badań nad nabytą niesamodzielnością

1.2.1 Cel badań, charakterystyka badanej próby, sposoby pomiaru zmiennych.

Badania które referujemy, dotyczą pewnej grupy osób z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym. Są to osoby, które miały szczęście pozostać po ukończeniu procesu edukacji w środowisku rodzinnym. Bowiern znaczna część osób z taką niepełnosprawnością przebywa w domach pomocy społecznej. Ze względu na ciągle zamknięty ich charakter i znaczną odległość od większych miast oraz specyficzną organizację życia pensjonariuszy, trudno mówić o otwarciu tych ośrodków na wdrażanie idei empowermentu (stopniowo zaczynają być tworzone mieszkania rodzinne na terenie placówki, pojawia się także możliwość zawierania małżeństw chronionych – są to jednak jeszcze przypadki rzadkie). Wydaje się, że znacznie bliżej samostanowienia są ci ludzie z niepełnosprawnością, którzy, na co dzień żyją w otwartej zbiorowości.

Przebadaliśmy 20 osób z niepełnosprawnością umiarkowanego stopnia: 10 osób po ukończeniu szkoły przebywa w domu rodzinnym, nie podejmując żadnej aktywności poza tym środowiskiem. Druga grupa to osoby, które po ukończeniu edukacji na poziomie gimnazjalnym, uczęszczają do warsztatów terapii zajęciowej. Postawiliśmy pytanie: „Jak przedstawia się gotowość badanych do samostanowienia, w porównaniu do okresu, gdy kończyli edukację szkolną?”. „Czy możemy mówić o niesamodzielności nabytej i w jakim pozostaje ona związku ze specyfiką oddziaływań ich środowiska?”

Tabela nr 1. Charakterystyka badanych osób.

Miejsce podejmowanej aktywności	Płeć		Wiek		Czas od ukończenia nauki			Przyczyna niepełnosprawności	
	K	M	20–28	29–36	1–5	6–10	11–14	Zespół Downa	Nieznana
Warsztaty	4	6	5	5	2	5	3	3	7
Dom	3	7	8	2	2	3	5	4	6
Razem	7	13	13	7	4	8	8	7	13

Wszystkie osoby zostały dwukrotnie przebadane inwentarzem PAC₁ – Gunzburga i Skalał oceny osobowej PAS, tuż przed zakończeniem ich edukacji oraz w ostatnich miesiącach (maj – czerwiec 2010 r.).

1.2.2 Poziom rozwoju społecznego i adekwatności osobowej badanych przed zakończeniem ich edukacji.

Analiza wyników badań pochodzących z okresu, gdy osoby badane kończyły edukację na poziomie gimnazjalnym, pokazuje, że ich umiejętności były zróżnicowane



Tabela nr 2. Średnie wyniki uzyskane przez badanych w poszczególnych działach PAC1, po zakończeniu edukacji.

Liczba uzyskanych punktów Miejsce podejmowanej aktywności	W zakresie samoobsługi Z 40 punktów możliwych do uzyskania	W zakresie komunikacji Z 40 punktów możliwych do uzyskania	W zakresie społecznienia Z 20 punktów możliwych do uzyskania	W zakresie zajęć Z 20 punktów możliwych do uzyskania
Osoby uczęszczające do wtz *	33,4	29,1	13,4	12,6
Osoby niepodejmujące poza domem żadnej aktywności	34,1	23,4	15,6	15,4

* wtz – warsztaty terapii zajęciowej

Tabela nr 2 pokazuje, że wyniki uzyskane przez obie badane grupy w czterech działach, są zbliżone. Widać więc, że najlepiej badani mieli opanowane umiejętności w dziale samoobsługi, stosunkowo najslabiej umiejętności z zakresu społecznienia i zajęć. Trzeba jednak dodać, że grupa która zaczęła uczęszczać do Warsztatów Terapii Zajęciowej prezentowała zdecydowanie wyższy poziom w zakresie komunikacji. Można przypuszczać, że właśnie z tego powodu badani zostali zaklasyfikowani do udziału w wtz

Patrząc na uzyskane wyniki z innego punktu widzenia tzn. adekwatności osobowej badanych (adekwatność osobową należy rozumieć jako stan bycia akceptowalnym tzn. nadającym się do przyjęcia w otwartej zbiorowości), okazało się, że ogólny poziom adekwatności osobowej plasował się na poziomie przeciętnym. Adekwatność osobowa była mierzona przy pomocy pięciostopniowej skali, gdzie wynik 4, lub 5 punktów oznacza, że zachowanie jest wysoko notowane przez członków otwartej społeczności. Natomiast, jeśli badana osoba uzyska poniżej 3 punktów jej akceptacja przez otwartą społeczność jest mało prawdopodobna. Poziom przeciętny oznaczał, że osoby które zaczęły uczęszczać do wtz zdobyły średnio 3,35 punktów, a osoby pozostające w domu 3,6

Tabele nr 3. Poziom adekwatności osobowej badanych po zakończeniu edukacji.

Obszary PAS													
Badane grupy	Niezależność	Przystosowanie	Temperament	Zachowania seksualne	Komunikatywność	Prawdornówność	Uczciwość	Reagowanie na innych	Postawy rówieśnicze	Relacje społeczne	Współdziałanie	Dominacja	Postawa wobec zajęć
Osoby uczęszczające do WTZ	3,6	3,9	3,3	3,6	3,5	3,5	3,8	3,3	3,1	2,5	2,8	3,4	3,3
Osoby pozostające w domu	3,5	4,1	4,1	3,7	3,5	3,6	4,2	3,7	3,3	3,5	3,4	3,5	2,7

Osoby uczęszczające do wtz uzyskały wyniki – tuż po zakończeniu edukacji, – które sugerowały trudności w byciu przyjętym przez otwartą zbiorowość

Osoby przebywające wyłącznie w domu otrzymały ogólnie nieco wyższe wyniki na wszystkich skalach. Najwyższe wyniki osiągnęły w skali uczciwości.

Obszary, w których wszyscy badani uzyskali wyniki poniżej 3 punktów różniły się w obu badanych grupach. Osoby z wtz otrzymały najniższe notowania na: relacje społeczne 2,5 punktów oraz współdziałanie 2,8 punktów. Osoby pozostające w domu najslabiej były postrzegane na skali postawa wobec zajęć 2,7 punktów. Takie wyniki oznaczają, że badani, którzy podjęli aktywność w wtz mieli skłonność do:

- ▶ Funkcjonowania jako samotnik
- ▶ Unikania stosunków osobowych
- ▶ Usuwania się od współdziałania – na ogół bierność albo agresywność słowna lub fizyczna
- ▶ Współdziałania na ogół krótkotrwałego, mało odpowiedzialnego, z małą koncentracją

Z kolei badani pozostający w domu w postawie wobec zajęć sygnalizowali

- ▶ Niepokój, napięcia
- ▶ Bezskrytyczny entuzjazm wobec ludzi i zajęć

1.2.3 Poziom rozwoju społecznego i adekwatności badanych w chwili obecnej.

Średni czas, jaki upłynął od ukończenia przez badanych gimnazjum wynosił 6 lat, przy czym najkrótszy czas to 1 rok, a najdłuższy 14 lat.

Po przeprowadzeniu badań w 2010 r okazało się, że w obu badanych grupach nastąpił spadek zdobytych umiejętności zarówno gdy chodzi o rozwój społeczny jak i adekwatność osobową.

Tabela 4. Średnie wyniki uzyskane przez badanych w poszczególnych działach PAC1, maj/czerwiec 2010.

Liczba uzyskanych punktów Miejsce podejmowanej aktywności	W zakresie samoobsługi Z 40 punktów możliwych do uzyskania	W zakresie komunikacji Z 40 punktów możliwych do uzyskania	W zakresie uspołecznienia Z 20 punktów możliwych do uzyskania	W zakresie zajęć Z 20 punktów możliwych do uzyskania
Osoby uczęszczające do wtz *	31	27,4	12,1	10,2
Osoby niepodejmujące poza domem żadnej aktywności	30,2	20,1	11,2	11,8

Tabela 5. Poziom adekwatności osobowej badanych maj/czerwiec 2010.

Obszary PAS													
Badane grupy	Niezależność	Przystosowanie	Temperament	Zachowania seksualne	Komunikatywność	Prawdomówność	Uczciwość	Reagowanie na innych	Postawy rówieśnicze	Relacje społeczne	Współdziałanie	Dominacja	Postawa wobec zajęć
Osoby uczęszczające do WTZ	3,1	3,0	3,0	3,1	3,2	3,5	3,5	3,1	3,0	2,2	2,5	3,1	3,0
Osoby pozostające w domu	2,9	2,8	2,7	3,0	3,2	3,2	3,2	3,0	2,8	2,0	2,1	2,8	2,2

Analizując wyniki badań po 1–14 lat po ukończeniu szkoły w dwu grupach widać, że poziom rozwoju społecznego kształtuje się na niższym poziomie. Rozpatrując tą sytuację w drugiej badanej grupie widać podobny rozrzut wyników. Gdy chodzi o poziom adekwatności osobowej sytuacja przedstawia się jeszcze mniej korzystnie w obu badanych grupach. W okresie minionych lat nastąpił wyraźny spadek cech osobowych które mogły spowodować bycie zaakceptowanym w otwartej zbiorowości. Szczególnie widać to na przykładzie obszarów: postawy, relacje społeczne, współdziałanie, dominacja, postawa wobec zajęć.

W grupie osób pozostających w domu można zaobserwować zdecydowanie niższe wyniki aż w 10 skalach. Jedynie 3: niezależność, komunikatywność, prawdomówność wykazały relatywnie niski spadek.

1.2.4. Dyskusja

Rozpoczynając badania zakładaliśmy, że przynajmniej u osób, które uczęszczają do wtz dokona się postęp, który będzie dla nich szansą na lepsze poradzenie sobie w otwartej zbiorowości. Wydawało się, że sytuacje edukacyjne, w których uczestniczą i nowe gromadzone doświadczenia związane z ich codziennym życiem, spowodują zmiany, które można będzie nazwać „wzrostem gotowości do samostanowienia”. Tak się jednak nie stało. Okazało się, że w obu badanych grupach poziom rozwoju, jaki osiągnęły osoby z niepełnosprawnością intelektualną w chwili kończenia nauki w szkole był najwyższy i z czasem jedynie się obniżał.

Mogłoby się zatem wydawać, iż znaczna część tego, czego się nauczyły, okazała się mało przydatna w codziennym życiu, uległa zapomnieniu i nie stanowiła wystarczającej bazy do doskonalenia umiejętności radzenia sobie w codziennych życiowych sytuacjach. Najwyraźniej zabrakło tu zwracania uwagi w procesie edukacji na rozwijanie tych umiejętności, które są ważne dla kształtowania gotowości do stanowienia o sobie. Jak to wcześniej zostało powiedziane, można tu wymienić: rozwijanie adekwatnej wiedzy o sobie samym i swoich możliwościach, adekwatnej samooceny, umiejętności uczenia się na błędach, decydowania o sobie, planowania i realizowania swoich planów.

Prawdopodobnie niemalą rolę w ukształtowaniu nabytej niesamodzielności odegrało środowisko rodzinne badanych. Z innych badań prowadzonych pod kierunkiem Joanny Kruk-

Lasockiej (10 studiów indywidualnych przypadków osób uczęszczających do WTZ) wynika, że tylko dwie osoby spośród badanych mogą decydować o wyborze partnera, umawiać się na spotkania i organizować sobie czas wolny stosownie do swoich upodobań. 8 osób przebywa pod ścisłym nadzorem rodziców, gdzie głos decydujący mają matki, które absolutnie nie zgadzają się na utrzymywanie kontaktu z płcią przeciwną, a badani podporządkowują się takim decyzjom i nie mają odwagi im się przeciwstawić.

Nasze badania były prowadzone w oparciu o jedyne dostępne 15 lat temu narzędzie – inwentarz PAC, PAS Gunzburga. Nie stawiał on przed osobami z niepełnosprawnością zbyt wysokich wymagań biorąc pod uwagę wyzwania związane z wdrażaniem idei empowermentu. Osoby te – zbadane przy pomocy innego narzędzia – wypadająby jeszcze słabiej. Jako przykład może posłużyć adaptowany do polskich warunków inwentarz HKI Karla Holtza, który zakłada, że np. osoba z niepełnosprawnością intelektualną powinna:

- ▶ uprawiać systematycznie określone hobby,
- ▶ umawiać się samodzielnie z przyjaciółmi i znajomymi dla wspólnego spędzania czasu wolnego,
- ▶ planować samodzielnie kolejne kroki do osiągnięcia założonego celu,
- ▶ cieszyć się kiedy wygrywa; potrafić również przegrywać,
- ▶ dostrzegać odczucia, życzenia, prawa innych, uwzględniając je przy zaspakajaniu własnych potrzeb,
- ▶ akceptować własną niedoskonałość oraz znosić krytykę bez ataków autoagresji lub okazywania złości,
- ▶ uczestniczyć w aktywności grupowej również, gdy nie wszystkie jego życzenia nie są uwzględnione przy wspólnym planie.

1.2.5. Refleksje

Jakie wnioski można wyciągnąć z przeprowadzonych badań, pamiętając naturalnie, że dotyczyły one niewielkiej grupy osób. Jeśli przyjmiemy, że pokazują one jednak jakąś tendencję, – nie pozostaje nam nic innego, jak tylko tworzyć nowe podstawy do kształcenia osób z niepełnosprawnością, aby mogły one doświadczać praktycznej weryfikacji tego, czego się nauczyły, w tym także wiedzy o sobie i wyciągania wniosków z własnych błędów. Jak napisał A Wagner (2001), jest to z jednej strony zadanie dla samych niepełnosprawnych, a z drugiej konieczność zmiany myślenia o możliwościach niepełnosprawnych przez edukatorów i asystentów. Najważniejsze zadania, które stawia autor przed nauczycielami niepełnosprawnych to:

- ▶ uświadomienie sobie, jakie cechy osobowe utrudniają osobie z niepełnosprawnością intelektualną wejście do otwartej zbiorowości,
- ▶ zachęcanie, prowokowanie tych osób do wyrażania swoich życzeń oraz niezadowolenia z podaniem argumentacji,
- ▶ umożliwienie podejmowania decyzji i stwarzanie sytuacji, które wiązałyby się z uczestnictwem w procesie decydowania,
- ▶ przyjęcie nowej roli z opiekuna, na asystenta – doradcę,
- ▶ budzenie ciekawości osoby z niepełnosprawnością poprzez stwarzanie przestrzeni do eksperymentowania,
- ▶ okazanie zrozumienia dla popełnianych błędów, ale też zwrócenie uwagi na znaczenie błędów dla korygowania swojej wiedzy i postępowania.

W najszerszym rozumieniu – zbadana niesamodzielność nabyta – stanowi wypadkową: niewłaściwej percepcji osoby z niepełnosprawnością przez ich opiekunów, nauczycieli oraz przez nich samych. Zapobieganie rozwijaniu nabytej niesamodzielności jest możliwe, jeśli zarówno w obszarze mentalnym jak i behawioralnym dopuścimy osobę z niepełnosprawnością intelektualną do bycia jednym z nas, to znaczy indywidualnością wśród osób o zróżnicowanych potrzebach, gdzie niepełnosprawność umysłowa jest tylko jedną cechą, która nie czyni byciem mniej wartościowym.

Bibliografia

1. Bobzien, M. (1993) Kontrolle über das eigene Leben gewinnen – Empowerment als professionelles Konzept in der Selbsthilfeunterstützung. In *Blätter der Wohlfahrtspflege* 2 46–49
2. Holtz K-L., Eberle G., Hillig A., Marker K., *Kompetenz-Inventar für geistig Behinderte*, HKI Heidelberg, Heidelberg 1998.
3. Rosen, M. (1994) Empowerment A: Two-Edged Sword, in: *Mental Retardation* 2, 73f.
4. Theunissen G., *Empowerment als Handlungsorientierung für die Arbeit mit schwerstbehinderten Menschen* [online] 2005, s. 1–26, protokół dostępu: http://www.lebenshilfe.de/wDeutsch/aus_fachlicher_sicht/downloads/Theunisse-Empowerment.pdf [25.05.2011].
5. Wagner A., (2001), Empowerment, Möglichkeiten und Grenzen geistig behinderter Menschen zu einem selbstbestimmten Leben zu finden Geretsried.

2. Aktywność i uczestnictwo osób z intelektualną niepełnosprawnością w życiu społecznym – wybrane zagadnienia.

(Dariusz Dziuba)

Artykuł ukierunkowany jest na prezentację wybranych zagadnień dotyczących aktywności i uczestnictwa w życiu społecznym osób z intelektualną niepełnosprawnością. W prezentowanym tekście, pisząc o osobach z intelektualną niepełnosprawnością, będę posługiwał się skrótem – np. osoba z IN, uczeń z IN (uczeń z intelektualną niepełnosprawnością); w przypadku gdy doniesienie będzie dotyczyło określonej podgrupy – np. osób ze znaczną IN będzie to dodatkowo zaznaczone.

Dokonując przeglądu wybranych doniesień z badań zamierzam zobrazować problem określenia miejsca osób z intelektualną niepełnosprawnością w społeczeństwie – sięgając do przykładów z różnych miejsc na świecie. Podjęta będzie także próba odpowiedzi na pytania dotyczące procesu społecznego włączenia osób z IN. Jakość i zakres uczestnictwa społecznego osób z IN będą przedstawiane jako aktualne, uniwersalne problemy współczesnych społeczeństw, jako problemy o charakterze globalnym. Odnosić będę się do przykładów europejskich jak i amerykańskich, australijskich i azjatyckich. Moim celem jest przedstawienie zarysu, zaakcentowanie problematyki społecznej – szczególnie istotnej w aktualnych rozwiązaniach w obrębie rehabilitacji.

Jak pisze A. Krauze /2004., s. 24/ (...) możemy wyróżnić dwie koncepcje pracy z osobami niepełnosprawnymi:

„Konserwatywną – tradycyjną, traktującą upośledzonego jako bierny obiekt rehabilitacji (...) sprowadzonej głównie do kategorii medyczno- funkcjonalnych; lub koncepcję nowatorską, traktującego niepełnosprawnego jako podmiot w procesie rewalidacji społecznej”.

Drogą do osiągnięcia pełnego rozwoju przez osobę z IN jest aktywne uczestnictwo w życiu dalszego i bliższego otoczenia społecznego. Rozwijanie umiejętności nie może stanowić celu samego w sobie (...) jest jedynie drogą do osiągnięcia (...) niezależności oraz uczestnictwa w życiu społecznym. /Pilecka W. i Pilecki J., 1993, s. 26/.

Biorąc pod uwagę powyższe stwierdzenia – aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym stanowią podstawowe składniki współczesnego rozumienia zjawiska niepełnosprawności.

Na niepełnosprawność składają się zmiany obserwowane na trzech poziomach /WHO, 2002, s. 9/:

1. Zmiany w funkcjonowaniu i strukturze (budowie) ciała człowieka/np. brak kończyny; ograniczenie funkcji psychologicznych/(Impairments)
2. Zmiany w wykonywaniu zadań i podejmowaniu aktywności. (Activity)
3. Zmiany w zakresie włączania się jednostki w sytuacje życiowe. (Participation)

W proponowanej przez WHO /2002, s. 16/ definicji wyodrębnia się następujące formy aktywności:

- ▶ uczenie się i wykorzystywanie wiedzy,
- ▶ (wypełnianie) ogólnych wymogów i zadań,

- ▶ komunikacja
- ▶ poruszanie się,
- ▶ samoobsługa,
- ▶ życie domowe,
- ▶ przynależność i interakcje interpersonalne (np. rodzinne),
- ▶ główne obszary życiowe (edukacja i zatrudnienie)
- ▶ życie w społeczeństwie, społeczne i obywatelskie funkcjonowanie (religijne, polityczne, hobby i rekreacja).

Sytuacja życiowa osób z niepełnosprawnością charakteryzuje się występowaniem szeregu ograniczeń i problemów związanych z wykonywaniem określonych aktywności i z włączaniem się w struktury społeczne. Przykładami takich czynników może być brak określonych form edukacji dostosowanych do potrzeb uczniów, negatywne postawy społeczne, restrykcje prawne i inne.

Opisując obecność osób z IN w otwartej społeczności możemy wyodrębnić jej cztery następujące poziomy /Lloyd, Tse, i Deane, 2006, s.304/:

1. Społeczna obecność – fizyczna obecność (zajmowanie tej samej przestrzeni co osoby bez niepełnosprawności).
2. Udział w życiu społeczności – wchodzenie w interakcje z osobami bez niepełnosprawności w ramach ich typowych aktywności.
3. Integracja – „wtopienie się w życie lokalnej społeczności”
4. Włączenie – bycie akceptowanym, posiadanie poczucia przynależności, budowanie społecznych relacji z osobami bez niepełnosprawności.

Jest to oczywiście tylko jedna z propozycji uporządkowania sytuacji, należy w tym miejscu zaznaczyć występowanie znacznego zróżnicowania w posługiwaniu się terminami ‘integracja’ i ‘włączenie’ przez pedagogów /por. Szumski G., 2010/.

Można także określić poziomy wykluczenia osób z IN ze społeczeństwa (od segregacji do eksterminacji). Posługiwanie się tego typu propozycjami uporządkowania sytuacji społecznej daje możliwość dokonania precyzyjnych analiz. Ważne jest zauważenie różnicy np. pomiędzy sytuacją np. jedynie zajmowania przez osobę z IN mieszkania na typowym osiedlu – od sytuacji, w której ta osobą jest spostrzegana i traktowana jako partner. Stosunkowo często zdarza się, że osoba przeniesiona z instytucji o charakterze izolującym (np. w warunkach polskich tradycyjny DPS) „dostępuje” jedynie pierwszego poziomu społecznej obecności – fizycznej. Stwarza to pewne możliwości (zwiększenie szans na nawiązanie relacji interpersonalnych z osobami o typowym rozwoju) ale również ograniczenia (np. poczucie samotności).

Obrazując sytuację chciałbym się w tym miejscu odwołać do opublikowanych przez Verdonschot M.M.L. /2009/ wyników badań, przeprowadzonych w okresie 1996–2006 na terenie W. Brytanii, USA, w państwach skandynawskich, Holandii, Irlandii, Australii i Izraelu. /s.307/

Analizując interakcje i relacje społeczne odnotowano, że osoby z IN posiadają najczęściej kontakt z 2–3 osobami, wśród których znajdują się profesjonalści (osoby zawodowo zajmujące się np. rehabilitacją) oraz inne osoby z IN. Mniej niż 30% relacji dotyczy zakresu kontaktu z osobami bez niepełnosprawności. Relacje intymne odnotowywane są prawie wyłącznie w odniesieniu do podgrupy osób z lekkim stopniem niepełnosprawności. Stopień zatrudnienia wśród analizowanej populacji jest 3–4 mniejszy niż w populacji ogólnej (w większości przypadku miejscem pracy są warsztaty i inne segregacyjne formy zatrudniania) W przypadku osób z głębszą niepełnosprawnością tylko ok. 20% było co najmniej raz zatrudnionych.

Większość badanych bierze udział w co najmniej jednej aktywności w lokalnej społeczności, najczęściej w towarzystwie profesjonalisty i innych osób niepełnosprawnych. Stopień uczestnictwa jest większy u osób z IN żyjących w otwartej społeczności w porównaniu z osobami mieszkającymi w instytucjach o charakterze segregacyjnym. /Verdonschot M. M. L. s.315 /
Jak można zauważyć opisany poziom i zakres uczestnictwa społecznego znacznie odbiega od wartości opisujących funkcjonowanie osób o typowym rozwoju.

Wgląd w szczegółowe aktywności podejmowane przez osoby z IN dają między innymi wyniki przeprowadzonych przez Wuang Y. /2012, s.842/ badań 997 osób z zespołem Downa z IN, w wieku 12–18 lat, kształcących się w 55 szkołach na Tajwanie.

Kolejne najczęściej występujące aktywności, odnotowywane u ponad 90% badanych to:

Oglądanie TV lub wypożyczonych filmów, zabawa grami telewizyjnymi lub komputerowymi, słuchanie muzyki, rozmawianie przez telefon i spotykanie się z kolegami.

Jak podsumowują autorzy /Wuang Y. 2012, s. 846/ badana młodzież najczęściej wykonywała nieformalne aktywności (spontaniczne, nie wymagające współdziałania czy też wyłonienia lidera). Porównując wyniki analiz porównawczych (grupy osób z IN a osób o typowym rozwoju – zauważalne jest mniejsze wykorzystanie przez osoby z IN zajęć wymagających określonych umiejętności i aktywności fizycznej oraz częstsze wykorzystanie aktywności rekreacyjnych /King M. i in., 2013, s.1861/. Można tu zauważyć istotne różnice pomiędzy aktywnością społeczną osób o typowym rozwoju a osób niepełnosprawnych. W przypadku młodzieży o typowym rozwoju dominującymi aktywnościami są – formalne (wymagające planowania, określenia reguł).

Przeprowadzone na podstawie obserwacji aktywności społecznych osób s głębszą IN wyodrębniono następujące dwa główne zakresy /Johnson H., 2012, s. 332–337/:

- ▶ dzielenie radości – krótkotrwała aktywność prowadząca do odwzajemnianą radością (śmiech, radosne pobudzenie) – „plotkowanie”, śpiewanie piosenek,
- ▶ wspólne przesiadywanie (kontakt i obecność – dzielenie wspólnej przestrzeni – pozostawanie w fizycznej bliskości (przytulanie się, głaskanie), z ograniczeniem wzajemnej aktywności komunikacyjnej (np. wspólne oglądanie TV siedzące razem na kanapie).
Także w odniesieniu do tej grupy osób możemy zauważyć dominację aktywności nieformalnych ograniczonych zwłaszcza do kręgu osób z niepełnosprawnością oraz ich rodzin i profesjonalistów.

Jak pisze w podsumowaniu swych badań E. Hall /2010, s. 56/ – „większość osób z IN nie chce lub nie potrafi poszukiwać dominujących dróg do społecznego włączenia – zwłaszcza płatnej pracy i niezależnego życia. Ciągłe jednak życzą one sobie „przyłączenia” i „przynależności” (...) funkcjonowania w przestrzeni, w obrębie której ludzie mają poczucie i status przynależności, bez nacisku reguł związanych z osiągnięciem 'normalnego' miejsca w ramach społecznej inkluzji.”

W tym miejscu warto odnieść się do spostrzeżeń polskich badań /Kaczan R., Smoczyńska I. i Bąbiak J., 2008, s.24/, w których stwierdzono, że dla osób niepełnosprawnych udział w większości programów wspierających i aktywizujących pełni przede wszystkim funkcję społeczną, afiliacyjną i towarzyską. Dotyczy to zarówno programów rekreacyjnych (np. wyjazdy) jak i aktywizacji zawodowej, terapeutycznych, także pomocy prawnej i psychologicznej.

Biorąc pod uwagę zasadę uznania podmiotowości i prawa wyboru dokonywanego przez osobę niepełnosprawną – myślę, że nie należy ograniczać rozważań dotyczących społecznego uczestnictwa osób z IN do jednego zakresu aktywności.

W kolejnej części tekstu chciałbym odnieść się do problematyki związanej z aktywnością zawodową osób z IN. Jedne z szerszej zaprojektowanych, przeprowadzone na terenie UE badania

/Beyer S. i in., 2010, s.133/ przedstawiają ogólny obraz form aktywizacji społecznej i zawodowej, w tym oferowanych przez organizacje działające na rzecz osób z intelektualną niepełnosprawnością (stanowiących ok. 35% beneficjentów programów aktywizujących). Lista przedstawia odsetek organizacji posiadających ofertę aktywizacji w danym obszarze (badania kwestionariuszowe przeprowadzono w Wielkiej Brytanii, Finlandii, Czechach, Portugalii, Hiszpanii, Rumunii, Irlandii oraz na Węgrzech):

- ▶ Wspierane zatrudnienie – 83%
- ▶ Trening zawodowy – 40%
- ▶ Centrum dziennego pobytu – 28%
- ▶ Centrum zajęciowe (odpowiednik WTZ) – 32%
- ▶ Przedsiębiorczość społeczna – 13%
- ▶ Ośrodki pracy chronionej – 25%

Wspierane zatrudnienie definiowane jest jako: praca w środowisku otwartym, (w środowisku zatrudniającym pełnosprawnych pracowników), wspomagana przez instytucję oferującą wsparcie w miejscu pracy (przez asystenta, specjalistę, konsultanta). Określane także jako model Ulokowanie – Trening – Podtrzymanie, zawierające opracowanie profilu zawodowego, poszukiwanie pracy, analizę czynności zawodowych oraz miejsca pracy, trening zawodowy oraz udzielanie wsparcia i ochrona praw. /Stephen Beyer i in., 2010, s. 131/.

Obejmuje ono oddziaływania pomocowe dostarczane przez trenera lub asystenta pracy /Majewski, 2009/.

Zasady organizacji zatrudnienia wspomagane realizowanego przez Centrum Dzwoni przedstawia M. Zakrzewska /2010, s. 10/:

1. „Zero odrzucenia”. W modelu zatrudnienia wspomagane wsparcie dostępne jest dla wszystkich osób z niepełnosprawnościami bez względu na rodzaj i stopień ich niepełnosprawności (także z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim) i bez względu na to, jak szeroki będzie zakres udzielanej im pomocy.
2. Gwarancją sukcesu zatrudnienia wspomagane i realizującej ten model jednostki jest udzielenie osobie z niepełnosprawnością właściwego, spersonalizowanego wsparcia we właściwym otoczeniu.
3. Nacisk na potencjał, a nie niepełnosprawność. Według tej zasady, aby prawidłowo wspierać osoby z niepełnosprawnościami w zdobyciu pracy, specjaliści, którzy się tym zajmują, powinni dokładnie poznać i nazwać ich umiejętności, a potem przedstawić je pracodawcy. Wówczas osoba z niepełnosprawnością stanie się dla pracodawcy kandydatem do pracy o klarownych kwalifikacjach.
4. Odrzucenie koncepcji „gotowości” do pracy. Tradycyjne ujęcie kwestii przeszkolenia w miejscu pracy zakłada, że umiejętności zawodowe pracownika można wyćwiczyć do określonego poziomu wymaganego na zajmowanym przez niego stanowisku. Ta koncepcja nie sprawdza się w przypadku osób z niepełnosprawnością intelektualną, które nie osiągną stanu „pełnej gotowości do pracy” i wymagają systematycznego szkolenia (na konkretnym stanowisku pracy, w prawdziwych relacjach pracowniczych) w trakcie całego okresu zatrudnienia. Ponadto, osoby z niepełnosprawnością intelektualną mają problemy z wykorzystaniem zdobytych doświadczeń z jednego środowiska pracy w drugim. Oznacza to, że przygotowanie ich do pracy, na jednym stanowisku, może okazać się nieodpowiednie lub nieskuteczne na innym.

5. Realne płace i świadczenia. Według tej zasady osoby z niepełnosprawnościami powinny być nie tylko wynagradzane tak samo jak osoby sprawne, ale także otrzymywać od pracodawcy takie same świadczenia socjalne.
6. Najważniejsza jest jednostka i jej indywidualność. Dawniej zatrudnienie wspomagane obejmowało także model pracy grupowej, teraz koncentruje się przede wszystkim na zatrudnieniu indywidualnym – czyli wsparciu jednej osoby na jednym stanowisku pracy.

Wypracowane zostały także postulaty dotyczące przygotowania uczniów z głębszą IN do aktywności zawodowej /Certo N.J. o Luecking R.G., 2011, s. 158–160/:

- ▶ zmiana modelu z opartego na opartego na działaniach prowadzonych na terenie szkoły – na model, w którym dla uczniów od 16 roku życia wykorzystany będzie model oparty na działaniach prowadzonych w środowisku otwartym, stopniowe włączanie w funkcjonowanie w społeczności lokalnej.
- ▶ wyposażenie ucznia w doświadczenia zawodowe przed ukończeniem szkoły, wyposażenie absolwenta w udokumentowaną historię aktywności zawodowej. Działanie to może być skutecznie przeprowadzone w oparciu o planowanie skoncentrowane na osobie – identyfikacji preferencji, silnych i słabych stron, obaw i marzeń i wykorzystaniu naturalnego wsparcia (dostarczanego przez nieprofesjonalistów).

Badania wykazały, że osoby z głębszą IN są w stanie podjąć sensowną aktywność w sytuacji otrzymania aktywnego wsparcia ze strony profesjonalistów.

Aktywne wsparcie obejmuje następujące czynniki: /Mansell J., 2002, s. 346/:

1. Dostosowanie aktywności i materiałów do aktualnego wieku osoby.
2. Wykonywanie „realnych” aktywności.
3. Możliwość wyboru aktywności.
4. Staranne określenie wymagań.
5. Zastosowanie analizy zadań w celu ułatwienia procesu włączenia się klienta.
6. Zabezpieczenie dobrego kontaktu z personelem.
7. Stopniowanie wspomaganie w celu zapewnienia sukcesu.
8. Dopasowanie poziomu języka do potrzeb klienta.
9. Zapewnienie emptycznego wsparcia.
10. Zastosowanie wzmacniania zachowań adaptacyjnych.
11. Odpowiednia reakcja profesjonalistów na kierowane do nich komunikaty.
12. Opracowanie rozwiązań dotyczących postępowania z zachowaniami trudnymi.
13. Zastosowanie współpracy zespołowej profesjonalistów.
14. Nauczanie osadzone w obrębie codziennych aktywności.
15. Opracowanie indywidualnych programów.

W bieżącym tekście odniosłem się tylko do wybranych obszarów aktywności i uczestnictwa społecznego osób z IN. Myślę, że przedstawione doniesienia z badań mogą być inspiracją do doskonalenia systemu wspierania rozwoju osób z niepełnosprawnością.

1. Beyer S. i in. A Comparative Study of the Situation of Supported Employment in Europe. /w:/ Journal of Policy and Practice in Intellectual Disabilities. Vol. 7/ 2, czerwiec 2010
2. Carla Vlaskamp. Extent, Duration, and Content of Day Services' Activities for Persons With Profound Intellectual and Multiple Disabilities Journal of Policy and Practice in Intellectual Disabilities. Vol. 4/ 2, czerwiec 2007
3. Centrum DZWONI. PSORUU. Warszawa 2012, dostęp 20.07.2013. http://www.centrumdzwoni.pl/files/raport_realizacji/Raport_Centrum_DZWONI_w_Warszawie_2010_2012_IV.pdf
4. Certo N.J. o Luecking R.G. Transition and employment: Reflections form a 40 year perspective. /W:/ Journal of vocational rehabilitation. Vol. 35/2011
5. Hall E. Spaces of social inclusion and belonging for people with intellectual disabilities /w:/ Journal of Intellectual Disability Research. Vol. 54 suplement 1, kwiecień 2010
6. Hall E. Spaces of social inclusion and belonging for people with intellectual disabilities. /w:/ Journal of Intellectual Disability Research. Vol. 54 suplement 1, kwiecień 2010
7. Hilary Johnson, Social Interaction with Adults with Severe Intellectual Disability: Having Fun and Hanging Out. Journal of Applied Research in Intellectual Disabilities. Vol. 25/2012
8. Kaczan, R., Smoczyńska, K., Bąbiak, I. (2008). *Jaka pomoc i dla kogo?* Wsparcie indywidualne i instytucjonalne a aktywizacja zawodowa osób z ograniczeniem sprawności. Academica SWPS, Warszawa 2008
9. Krause A. człowiek niepełnosprawny wobec przeobrażeń społecznych. Impuls. Kraków. 2004
10. Lloyd, C., Tse, S. i Deane, F. Community participation and social inclusion: How practitioners can make a difference. Australian e-Journal for the Advancement of Mental Health 5/2006.
11. Majewski T. Zatrudnianie wspomaganie osób niepełnosprawnych. /w:/ Szkoła Specjalna, Nr 2 (249) 2009
12. Mansell J., Elliott T., Beadle-Brown J., Ashman B. I Macdonald S. Engagement in meaningful activity and „active support” of people with intellectual disabilities in residential care. /w:/ Research in Developmental Disabilities. Vol. 23/2002
13. Matthew King i in., Participation of children with intellectual disability compared
14. Pilecka W. i Pilecki J. Quo vadis wychowanie dzieci upośledzonych umysłowo. /W:/ Pańczyk J. (red.) Roczniki pedagogiki specjalnej. WSPS. Warszawa 1993, s. 26
15. Shannon H. Thorn I in. Increasing community integration and inclusion for people with intellectual disabilities. Research in Developmental Disabilities 30 (2009)
16. Szumski G. i Firkowska – Mankiewicz A. Wokół edukacji włączającej. Efekty kształcenia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach specjalnych, integracyjnych i ogólnodostępnych. APS. Warszawa 2010
17. Towards a Common Language for Functioning, Disability and Health ICF. World Health Organization. WHO/EIP/GPE/CAS/01.3. Genewa 2002
18. Verdonschot M.M.L. i in. Community participation of people with an intellectual disability: a review of empirical findings. Journal of Intellectual Disability Research. Vol. 53/4/ 2009
19. with typically developing children Research in Developmental Disabilities. Vol. 34/2013
20. Wuang Y., Su Ch. Patterns of participation and enjoyment in adolescents with Down syndrome. /w:/ Research in Developmental Disabilities. Vol. 33/2012
21. Zakrzewska M. Koncepcja zatrudnienia wspomaganego. /w:/ Raport z realizacji projektu Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie

3. Obszary możliwości i ograniczeń aktywizacji zawodowej osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną

(Jerzy Wolny)

Kluczowym dokumentem, do którego odwołuje się społeczność międzynarodowa przy wypracowywaniu strategii działań na rzecz Osób Niepełnosprawnych(ON) są „Standardowe Zasady Wyrównywania Szans ON”, przyjęte przez ONZ 20.12.1993 r. Polski parlament przyjął je w tym samym roku. Zasady wskazują działania niezbędne dla zapewnienia pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu społecznym oraz prowadzenia niezależnego życia w społeczności lokalnej. Inne rozstrzygnięcia prawne w tym zakresie to: Traktat Amsterdamski 1997 – Zakaz dyskryminacji człowieka ze względu na jego niepełnosprawność; Deklaracja Madrycka z 2002 stawiająca warunki: Nic o niepełnosprawnych bez niepełnosprawnych, Osoby z niepełnosprawnością chcą równych szans, a nie litości, Tworzenie społeczeństwa dla wszystkich, Tworzenie dostępnego otoczenia, Pełna równość i uczestnictwo we wszystkich sferach życia, Niezależne życie, Szacunek dla różnorodności, Osoby z niepełnosprawnością jako aktywni obywatele.

Zgodnie z danymi z Narodowego Spisu Powszechnego z 2002 r., 14,3% polskiego społ. stanowią ON. W miastach stanowią 13,6% ludności, na wsi 15,3%. Niestety, nie istnieją bardziej aktualne dane dotyczące liczby niepełnosprawnych Polaków. Ogólnie dostępne statystyki nie są prowadzone na żadnym poziomie administracyjnym kraju, a co za tym idzie planowanie czy monitorowanie działań na rzecz tej grupy opierać się może jedynie na danych częściowych bądź na konkretnych przypadkach. Dane takie gromadzą Wojew. Zespoły ds. Orzekania i ZUS, jednak ze względu na konstrukcję ustawy o ochronie danych osobowych nie podlegają one żadnej weryfikacji i nie są porównywalne, co oznacza, że trudno na ich podstawie wyrokować o rzeczywistej liczbie ON. Zgodnie z zapisami Standardowych Zasad: państwa powinny przyjąć założenie, że należy wzmocnić pozycję ON tak, aby zaczęły one egzekwować swoje prawa: 1. Prawo i przepisy w dziedzinie zatrudni. nie mogą dyskryminować ON ani czynić trudności w ich zatrudnianiu. 2. Państwa powinny aktywnie wspierać integrację ON na otwartym rynku pracy.

Pojęcie aktywizacji zawodowej – rozstrzygnięcia na gruncie teorii i praktyki

Pojęcie aktywizacji zawodowej można rozpatrywać w bardzo różnym kontekście. Aktywizacja zawodowa bezrobotnych to nic innego, jak konkretne usługi rynku pracy, z których może skorzystać osoba bezrobotna. Należą do nich: pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa, pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy, organizacja szkoleń. Usługi rynku pracy realizowane są przez publiczne służby zatrudnienia, głównie powiatowe urzędy pracy.

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w art. 2 wyjaśnia stosowane pojęcia. Kilka wybranych definicji:

- bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych** – to bezrobotny nieposiadający kwalifikacji do wykonywania jakiegokolwiek zawodu poświadczonych dyplomem, świadectwem, zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu.
- doświadczenie zawodowe** – to doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.
- kontrakt socjalny** – podpisywany jest z osobą, która korzysta ze wsparcia pomocy społecznej. Znajdują się w nim m.in. spisane działania, jakie ma podjąć ta osoba w celu poprawienia swojej sytuacji. Może być również stosowany wobec niektórych bezrobotnych w sytuacjach, kiedy instytucje pomocy społecznej (ośrodek pomocy społecznej) i urząd pracy, współpracują, pomagając danej osobie. Niekiedy podpisanie kontraktu jest obowiązkowe, np. w sytuacji kiedy dana osoba chce skorzystać z pomocy klubu integracji społecznej. Definicja kontraktu znajduje się w ustawie o pomocy społecznej (Dz.U.2009.175.1362). Wg tej ustawy kontrakt to *pisemna umowa zawartą z osobą ubiegającą się o pomoc, określająca uprawnienia i zobowiązania stron umowy, w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej osoby lub rodziny.*
- odpowiednia praca** – zatrudnienie lub inna praca zarobkowa, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania których bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
- okresy uprawniające do zasiłku** – to m.in. okresy: zatrudnienia, świadczenia usług na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia, prowadzenia działalności gospodarczej, pracy w trakcie odbywania kary pozbawienia wolności, pracy w spółdzielniach rolniczych, a także: służba wojskowa, urlop wychowawczy, okresy, za które przyznano odszkodowanie z tytułu niezgodnego z przepisami rozwiązania przez pracodawcę stosunku pracy, okresy, za które wypłacono pracownikowi odszkodowanie za skrócony okres wypowiedzenia umowy o pracę i inne okresy, za które były opłacane składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, jeżeli podstawę wymiaru składek stanowiła kwota wynosząca co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę (wszystkie okresy wymienione są w ustawie w artykule 71 oraz 72)
- osoba poszukująca pracy** – to osoba poszukującą zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia, zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy.
- osoba zależna** – oznacza osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
- przeciętne wynagrodzenie** – to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” (...)
- przygotowanie zawodowe dorosłych** – to instrument aktywizacji w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowany bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończonego egzaminem.
- staż** – to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

usługi rynku pracy – ustawa o promocji zatrudnienia wymienia następujące usługi: pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe i informację zawodową, organizację szkoleń, pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy (czyli specjalne szkolenia, ułatwianie dostępu do baz danych np. o ofertach pracy w internecie, organizowanie i wspieranie klubów pracy, wspieranie akademickich biur karier).

zatrudnienie – *wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą* (w pierwszym przypadku może to być np. umowa o pracę, drugi przypadek dotyczy m.in. pracowników ministerstw, urzędów centralnych, żołnierzy zawodowych, celników, strażników w zakładach karnych, itp., trzeci odnosi się do szczególnej formy umowy o pracę stosowanej np. w przypadku osób wykonujących pracę w domu) (Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004).

Zgodnie z definicją słownikową pojęcie zatrudnienia związane jest z wykonywaniem określonego zajęcia w celach zarobkowych. (Uniwersalny słownik języka polskiego, 2008.) Interesująca dla podjętych w tym opracowaniu zagadnień jest kwestia rozumienia pojęcia aktywność zawodowa a zwłaszcza w kontekście osób z niepełnosprawnością intelektualną.

Jest to najczęściej związane z obszarem oddziaływań edukacyjnych czy rehabilitacyjnych gdzie używa się pojęć takich jak aktywizacja zawodowa i rehabilitacja zawodowa. Wielość używanych pojęć oraz ich wieloznaczność może prowadzić do chaosu terminologicznego, toteż zasadnym wydaje się uporządkowanie tych terminów zgodnie z ich zawartością epistemologiczną.

Aktywność zawodowa, która zgodnie z definicją słownikową rozumiana jest jako „Skłonność, zdolność do intensywnego działania, do podejmowania inicjatywy, czynny udział w czymś” (Uniwersalny słownik...) wydaje się być tutaj pojęciem nadrzędnym. Aktywność zawodową można więc rozumieć jako zdolność do działania, podejmowania pracy w celu otrzymania wynagrodzenia. (Garbat M., 2007, s.62)

Biorąc po uwagę powyższe ustalenia można uznać, iż każdy człowiek jest niejako a priori wyposażony w skłonność do podejmowania aktywności zawodowej a jedynym ograniczeniem tutaj mogą być uwarunkowania o charakterze medycznym nie podlegające procesom rehabilitacji.

Definicja aktywności zawodowej na gruncie psychologii jest następująca: „forma systematycznej aktywności umysłowej i fizycznej, ukierunkowanej na osiągnięcie określonego celu” (Garbat M. 2007). Celem tej aktywności będzie przede wszystkim zaspokajanie szeroko rozumianych potrzeb.

W obszarze zagadnień gospodarczych, ekonomicznych związanych z rynkiem pracy aktywność zawodowa rozumiana jest jako „zespół czynności związanych z rynkiem pracy. Wykonywanie pracy, rejestrowanie się w urzędzie pracy, poszukiwanie zatrudnienia, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.” (Garbat M., 2007). Zgodnie z tak sformułowaną definicją zakres czynności związanych z aktywnością zawodową rozszerza się o odnoszące się tych, które mają na celu umożliwienie zatrudnienia.

Szerszą i bardziej rozbudowaną definicję odnaleźć można w Encyklopedii Pedagogicznej XXI w., gdzie aktywność zawodowa jest definiowana jako „postawa i warunek wykonywania czynności zawodowych i obowiązków pracowniczych; stopień i forma aktywności zawodowej zależy od cech psychofizycznych pracowników od warunków pracy i stopnia identyfikacji z zawodem, a także od sytuacji na rynku pracy. Przejawem aktywności zawodowej jest gotowość do ciągłego uczenia się, do podnoszenia kwalifikacji, do zmiany zawodu, specjalności lub stanowiska pracy.” (Pilch T., [red.], 2004).

W takiej definicji osiowym elementem nie jest czynność – wykonywanie pracy, a raczej postawa osoby wobec niej, jak i czynności zmierzających do jej zdobycia, a także gotowość do zmian jako ważnego elementu, cechy koniecznej do pozyskiwania i utrzymywania pracy. Ważnym elementem więc zawartym w tej definicji jest więc uwzględnienie cech osoby, stanowiska pracy, jak i rynku pracy, jako warunkujących poziom aktywności zawodowej. W takim wymiarze aktywność zawodowa przestaje być właściwością jednostki zależną wyłącznie od niej samej.

Zgodnie z powyższymi definicjami należałoby zatem przede wszystkim w obszarze formułowanych strategii edukacyjnych związanych z aktywizacją zawodową osób z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną wprowadzać zagadnienia zgodne z paradygmatem socjoekologicznym niepełnosprawności i odwołującymi się do niego modelami o orientacji społecznej (Por. Zawiślak A., 2011), to właśnie społeczeństwo i jego organizacja również ponoszą odpowiedzialność za poziom aktywności zawodowej niepełnosprawnych. Dlatego też, choć przytoczone definicje warunkują aktywność zawodową różnymi czynnikami, to jednak głównym podmiotem tego pojęcia jest sama osoba, a w przypadku rozważań podejmowanych w tym opracowaniu osoba niepełnosprawna intelektualnie.

W literaturze dotyczącej osób z niepełnosprawnością wymienia się następujące warunki konieczne dla osiągnięcia aktywności zawodowej: „usprawnianie poprzez rehabilitację, zaopatrzenie w indywidualnie dopasowane pomoce techniczne (instrumentacja, dostosowane samochody czy środki transportu publicznego, komputery z odpowiednim oprogramowaniem itp.), pomoc asystenta (wolontariusz lub np. pies przewodnik), szeroki dostęp do edukacji, przestrzeń wolną od barier” (Garbat M., 2007).

Pierwszym z tych czynników jest rehabilitacja, a jej specyficzną formą jest rehabilitacja zawodowa. Zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, rehabilitacja jest definiowana jako: „zespół działań, w szczególności organizacyjnych, leczniczych, psychologicznych, technicznych, szkoleniowych, edukacyjnych i społecznych, zmierzających do osiągnięcia, przy aktywnym uczestnictwie tych osób, możliwie najwyższego poziomu ich funkcjonowania, jakości życia i integracji społecznej” (Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z 1991 r.).

Zasadniczym celem rehabilitacji zawodowej w oparciu o tę definicję, jak i pozostałą treść ustawy, jest zatem ułatwienie osobie z niepełnosprawnością znalezienie i utrzymanie zatrudnienia wraz z możliwością awansu zawodowego, poprzez udostępnienie jej poradnictwa zawodowego, szkoleń zawodowych oraz utworzenia systemu pośrednictwa pracy. Wydaje się jednak, iż postulaty te w niewielkim stopniu są obecnie realizowane, w szczególności wobec osób z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną. Takie cele powinny być bowiem realizowane w szczególności poprzez dokonywanie oceny zdolności do pracy, prowadzenie adekwatnego do możliwości i predyspozycji jednostek poradnictwa zawodowego, przygotowywania osób niepełnosprawnych do podjęcia pracy na określonym stanowisku, dobór środków technicznych mających za zadanie ułatwienie wykonywania pracy już na etapie szkoły specjalnej jak też w działaniach postedukacyjnych.

Samo pojęcie rehabilitacji zawodowej jest jak można zauważyć realizacją warunków potrzebnych do osiągnięcia aktywności zawodowej. W odróżnieniu jednak od terminu „aktywność zawodowa”, rehabilitacja zawodowa jest to pojęcie o przeważnie praktycznym wymiarze odnoszącym się do konkretnej pracy wykonywanej z osobami niepełnosprawnymi.

Następnym ważnym terminem jest aktywizacja zawodowa, będąca z jednej strony innym aspektem tego samego problemu, a z drugiej strony to słowo to przecież „czasownik” a więc zawiera w sobie czynność lub czynności mogące być swoistą ścieżką do osiągnięcia aktywności zawodowej. W zrozumieniu tego pojęcia jako procesu przydatnych przesłanek pomaga jego

słownikowa definicja 'aktywizacji': „pobudzanie do działania, uaktywnianie; także: wzmaganie się aktywności, ożywianie się” (Słownik PWN, 1991), w takim kontekście aktywizacja zawodowa będzie oznaczała pobudzanie do podejmowania aktywności zawodowej, wzmaganie aktywności w obszarze poszukiwań pracy. Bardziej obszernie ujmuje tę definicję Leksykon polityki społecznej: „aktywizacja zawodowa to proces pobudzania aktywności całej populacji lub wybranych grup poprzez zachęty finansowe, promowanie wartości lub stylu życia sprzyjających aktywności, usuwanie barier aktywności, np. ułatwienia służące godzeniu pracy zawodowej z obowiązkami zawodowymi, likwidacja barier ruchliwości przestrzennej, w tym barier architektonicznych dla niepełnosprawnych, kształcenie, doksztalcanie zawodowe, likwidacja różnych form dyskryminacji formalnej i rzeczywistej. Aktywizacja zawodowa to także zachęcanie pracodawców do tworzenia nowych lub przystosowywania istniejących miejsc pracy do potrzeb grupy aktywizowanej.” (Rysz-Kowalczyk B., [red.], 2002, s. 11.)

Powyższa definicja pokazuje jak rozległych i zróżnicowanych obszarów dotyczy aktywizacja zawodowa. Jest to proces długotrwały integrujący działalność wielu różnych systemów i podmiotów takich jak system edukacji, opieki społecznej, wspierania zatrudnienia na otwartym rynku pracy itd., co w praktyce przejawia się koniecznością współpracy osób niepełnosprawnych, szkół, poradni, urzędów pracy, pracodawców, organizacji pozarządowych, agend państwowych oraz wielu, wielu innych. W oparciu o powyższe można założyć, iż aktywizacja zawodowa jest pojęciem szerszym od rehabilitacji zawodowej, co więcej, rehabilitacja zawodowa jest w pewnym sensie elementem składowym aktywizacji zawodowej.

Aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych to także pojęcie, które wchodzi w obręb tzw. kompleksowego modelu rehabilitacji (Zob. Skwarcz A, Majcher P. (2002). Model ten charakteryzują m.in.: ciągłość (trwałość) i kompleksowość, co należy rozumieć, że uwzględnia on wszelkie potrzeby osób niepełnosprawnych, którymi w procesie rehabilitacji należy ująć, aby skutecznie doprowadzić rehabilitowaną osobę do optymalnego poziomu funkcjonowania psychospołecznego. W tym ujęciu działaniami terapeutycznymi w procesie rehabilitacji są: rehabilitacja medyczna, społeczna, psychologiczna i zawodowa.

Jeszcze obszerniejszej definicji dostarcza Leksykon polityki społecznej: „aktywizacja zawodowa to proces pobudzania aktywności całej populacji lub wybranych grup poprzez zachęty finansowe, promowanie wartości lub stylu życia sprzyjających aktywności, usuwanie barier aktywności, np. ułatwienia służące godzeniu pracy zawodowej z obowiązkami zawodowymi, likwidacja barier ruchliwości przestrzennej, w tym barier architektonicznych dla niepełnosprawnych, kształcenie, doksztalcanie zawodowe, likwidacja różnych form dyskryminacji formalnej i rzeczywistej. Aktywizacja zawodowa to także zachęcanie pracodawców do tworzenia nowych lub przystosowywania istniejących miejsc pracy do potrzeb grupy aktywizowanej.” (Rysz-Kowalczyk B., [red.], 2002, s.11). Tak sformułowana definicja ukazuje jak rozległych i zróżnicowanych obszarów dotyczy aktywizacja zawodowa.

To proces długotrwały integrujący działalność wielu różnych systemów i podmiotów takich jak system edukacji, opieki społecznej, wspierania zatrudnienia na otwartym rynku pracy itd., co w praktyce przejawia się koniecznością współpracy osób niepełnosprawnych, szkół, poradni, urzędów pracy, pracodawców, organizacji pozarządowych, agend państwowych oraz wielu, wielu innych. W takim ujęciu można założyć, iż aktywizacja zawodowa jest pojęciem szerszym od rehabilitacji zawodowej, co więcej, rehabilitacja zawodowa jest w pewnym sensie elementem składowym procesu aktywizacji zawodowej.

Na podstawie powyższych rozważań można więc stwierdzić, iż pojęcie rehabilitacji zawodowej jest praktycznie realizacją warunków potrzebnych do osiągnięcia aktywności zawodowej.

W odróżnieniu jednak od terminu „aktywność zawodowa”, rehabilitacja zawodowa jest to pojęcie o przeważnie praktycznym wymiarze odnoszącym się do konkretnej pracy wykonywanej z osobami niepełnosprawnymi. Tym niemniej zgodnie z danymi GUS z 2009 wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł tylko 20% (Strategia Rozwoju Kraju, podstawowe wskaźniki realizacji, 2010 r.), a ich udział w łącznym zatrudnieniu wynosi zaledwie 3,8% (Figura M., 2008, s.15). Podkreślić w tym miejscu należy również, iż procent ten dotyczy tylko osób z niepełnosprawnością aktywnych zawodowo, poszukujących pracy. Niestety ogromna większość osób niepełnosprawnych, zwłaszcza z niepełnosprawnością intelektualną stanowią osoby bierne zawodowo tj. ponad 75% tej populacji (Figura M., Op. Cit, s.16).

Są to osoby utrzymujące się przede wszystkim z rent, oraz nie podejmujące żadnej aktywności mającej na celu uzyskanie pracy zarobkowej. Dlaczego zatem tak ogromna ilość osób z niepełnosprawnością pozostaje bierna zawodowo, i jakie działania mogą być podejmowane celem zwiększenia ich aktywności zawodowej? Jedną z ważniejszych barier w podejmowaniu aktywności zawodowej osób z niepełnosprawnością intelektualną jest motywacja, a właściwie jej brak. Na poziom motywacji do podjęcia pracy osób niepełnosprawnych składa się szereg czynników różnej natury. Do tych czynników zaliczyć można funkcjonujący w Polsce system świadczeń rentowych. Zasadniczo mniejszy wysiłek związany jest z ubieganiem się o rentę inwalidzką z tytułu niezdolności do pracy niż wysiłek związany z ubieganiem się o pracę (Figura M., Op. Cit, s.16). Taka sytuacja z pewnością nie działa motywująco. Świadczyć o tym może jaskrawa dysproporcja pomiędzy rento biorcami – łącznie ok. 3,2 miliona rent inwalidzkich, a utrzymującymi się z pracy zarobkowej – ok. 611 tysięcy osób. Innymi czynnikami składającymi się na motywację są pojęcia skuteczności i sprawności. Terminy te można określić następująco: „skuteczność to robienie właściwych rzeczy, a sprawność to robienie właściwych rzeczy we właściwy sposób” (Garbat M., 2007, Op. Cit., s. 67).

Istotnym wydaje się uzupełnienie tych roboczych definicji o dwa aspekty samodzielność i świadomość. Problem związany z motywacją osób niepełnosprawnych umiejscowiony jest właśnie w tych dwóch aspektach, a które to często jeszcze niestety są im uniemożliwiane.

Kolejną barierą w podejmowaniu aktywności zawodowej pojawiającą się w literaturze przedmiotu jest niski poziom wykształcenia osób z ograniczoną sprawnością. W organizacji kształcenia niepełnosprawnych wciąż dominuje model rehabilitacyjny, skupiający się przede wszystkim na kształceniu w placówkach specjalnych. Skutkuje to mimo wszystko swoistym wyodrębnieniem uczniów z głównego nurtu życia społecznego.

Nakłady na szkolnictwo wciąż są zbyt małe, a w konsekwencji wyposażenie szkół często zbyt ubogie lub niedostosowane do potrzeb edukacyjnych wychowanków z niepełnosprawnością. (Garbat M., Op. Cit., s. 67).

Bardzo istotną barierą ograniczającą aktywność zawodową są czynniki natury psychologicznej. Emocje takie jak lęk, zniechęcenie, wstyd często wywoływane przez błędnie reagujące środowisko społeczne bardzo silnie uderzają w poczucie własnej wartości, skuteczności i sprawności, odbierają poczucie kontroli a w konsekwencji chęci do podejmowania jakiegokolwiek aktywności, a zwłaszcza aktywności zawodowej. Barier w podejmowaniu aktywności zawodowej można zatem dopatrywać się również w postawach i stereotypach społecznych. Kolejną kwestią są rozwiązania prawne związane z dostępnością do różnego rodzaju systemów wsparcia. Ostatnim elementem utrudniającym podejmowanie aktywności zawodowej są bariery zorientowane w strukturze organizacji społecznej. Poprzez strukturę organizacji społecznej rozumieć można takie czynniki jak rozmieszczenie infrastruktury społecznej i technicznej w otoczeniu czyli przede wszystkim bariery przestrzenne i funkcjonalne otoczenia, bariery or-

ganizacyjne w życiu społecznym, oraz problemy związane z dostępem do informacji przejawiające się w niedostosowaniu treści i formy komunikatów do niepełnosprawnych odbiorców.

Jedną z ważnych kwestii w tych rozważaniach jest rozstrzygnięcie czym jest podmiotowość osób z niepełnosprawnością intelektualną, oraz jak realizowana jest zasada podmiotowego traktowania. Podmiotowość można rozumieć jako „Poczucie bycia kimś, posiadanie tożsamości odróżniającej jednostkę od innych. W jej ramach człowiek wierzy, że własna aktywność w znacznym stopniu zależy od niego samego. Aby stać się podmiotem trzeba dokonać świadomych założeń dotyczących samego siebie i wybrać własną drogę rozwoju. Poczucie podmiotowości rozszerza możliwości edukacyjne człowieka i pozwala na rozkwit jego osobowości” (Kurzynowski A., 2005, str. 8). Taka definicja jest zbyt szeroka i nieostra, tym niemniej zwraca ona uwagę na dwa ważne wymiary. Pierwszy z nich to podmiotowość rozumiana jako prawo jednostki do autonomicznego wyboru, możliwość jednostki do decydowania o własnym życiu, zapewnienie jej dostępu do wszelkich dóbr warunkujących normalne uczestnictwo w życiu publicznym itp.

Drugim wymiarem są konsekwencje podmiotowego traktowania przedstawione tutaj jako rozszerzenie możliwości edukacyjnych i umożliwienie rozkwitu osobowości. W odniesieniu do osób z niepełnosprawnością nasuwają się oczywiste skojarzenia z rehabilitacją. Rehabilitacja realizowana z silnym naciskiem na kształtowanie poczucia podmiotowości, prowadzi do działań zmierzających do przygotowania człowieka do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie. Celem tych oddziaływań jest osiągnięcie najwyższego poziomu autonomii właściwego dla każdej osoby, a przez to zdolności do samopomocy, wzmacniania własnej aktywności ukierunkowanej na autorewalidację. (Olszewska B., 2006)

Takie oddziaływania wzmacniają poczucie podmiotowości, a z drugiej strony podmiotowość osób niepełnosprawnych jest podstawowym założeniem tak zorientowanej rehabilitacji.

Rozważając kwestie podmiotowości osób niepełnosprawnych należy również zauważyć, iż dyskusja toczy się niejako na dwóch poziomach. Pierwszym z nich są rozważania teoretyczne prowadzące do konstruowania nowszych bardziej podmiotowo traktujących modeli niepełnosprawności. Konsekwencją tego typu rozstrzygnięć teoretycznych są ostatecznie zmiany w organizacji prawnej państwa, osoby niepełnosprawne uzyskiwały pełnię praw obywatelskich i osobistych.

Systemy opieki społecznej, zdrowotnej, systemy edukacyjne zdają się wypełniać swoje zadania z uwzględnieniem pełnej podmiotowości osób z niepełnosprawnością. W efekcie zmienia się stosunek społeczeństwa do osób z niepełnosprawnością. Jednakże na drugim, praktycznym poziomie zauważyć można pewne problemy.

Aby móc tego dokonać trzeba móc się dostać do urzędów, skutecznie się porozumiewać, zrozumieć dokumenty i potrafić je wypełnić, mieć możliwość korzystania z transportu publicznego, posiadać własne mieszkanie i potrafić się w nim odnaleźć, aż wreszcie wiedzieć jak gospodarować własnym czasem wolnym, móc korzystać z oferty kulturalnej, posiadać dostęp do szkoleń, kursów (Kurzynowski A., 2005 s.12). Z jednej strony jest to praca rehabilitacyjna z samą osobą niepełnosprawną, ale z drugiej strony, zwłaszcza w kontekście społecznych modeli niepełnosprawności, jest to wielkie zadanie stojące przed społeczeństwem i organizacjami życia publicznego.

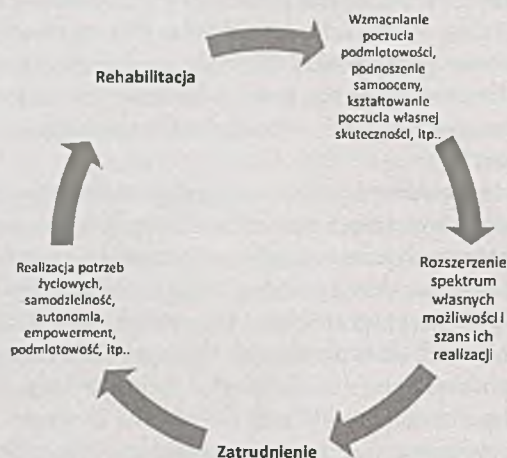
Coraz częściej podnosi się obecnie, iż to właśnie aktywność zawodowa jest obszarem umożliwiającym skuteczne realizowanie własnych potrzeb życiowych. (Ibidem)

Zatrudnienie umożliwia i przyczynia się do wzrostu aktywności i niezależności życiowej osób z niepełnosprawnością.

W konsekwencji okazuje się jednym z najskuteczniejszych sposobów walki z izolacją społeczną tych osób, wzmacniania ich podmiotowości, podnoszenia samooceny i kształtowania poczucia samo skuteczności. (MANCAP 2004). Wnioskując w ten sposób łatwo zauważyć, iż poprzez zatrudnienie realizowane są liczne cele rehabilitacji. Zależność pomiędzy rehabilitacją a zatrudnieniem i występujące w tym obszarze sprzężenie zwrotne obrazuje poniższy graf.

Rys.2. Zależności pomiędzy rehabilitacją a zatrudnieniem.

(Opracowanie własne w oparciu o przytaczaną literaturę przedmiotu.)



Na przedstawionym powyżej diagramie rehabilitacja w modelu humanistycznym kładącym nacisk na podmiotowość jednostki powinna zmierzać w kierunku umożliwiania jak najpełniejszej samodzielności życiowej. Jednym z ważniejszych przejawów tej samodzielności jest zatrudnienie. Tym samym zatrudnienie umożliwiające samodzielną realizację potrzeb osoby z ograniczoną sprawnością ma działanie rehabilitujące.

Pojęcie kompetencji, umiejętności i kwalifikacji jako elementy tworzenia warunków dla aktywizacji zawodowej.

W języku potocznym, w publikacjach prasowych, w wypowiedziach radiowych i telewizyjnych, ale także w dokumentach oświatowych spotkać można stosowane wymiennie kluczowe terminy takie jak: kompetencje, umiejętności, kwalifikacje, uprawnienia i obowiązki. Traktuje się je często jak synonimy, które można stosować zamiennie. Warto więc zacząć od zbudowania jasnej i prostej definicji kompetencji.

Kompetencja to konglomerat:

- a. opanowanej wiedzy z danego zakresu (wiem co),
- b. umiejętności (wiedza proceduralna – wiem jak i potrafię),
- c. postaw (chcę i jestem gotów wykorzystać swą wiedzę) (Kossowska M., Sołtysińska I., 2002.).

Niektórzy autorzy widzą jeszcze potrzebę dodania do takiego zestawienia cechy osobowości jako czwarty element kompetencji (Whiddett S., Hollyforde S., Kraków 2003).

Widać więc tutaj, że umiejętności to jeden ze składników kompetencji, ale nie jedyny. Pojęcie kwalifikacji zwykle się utożsamia z wykształceniem oraz nabytym doświadczeniem czy stażem pracy. Te dwa elementy występujące łącznie nie wyczerpują jednak tego pojęcia. Koniecznym trzecim elementem są umiejętności pracownika, kompetencje (Rozporządzenie MGiP z dn. 8.12.2004). Zwrócić trzeba uwagę, że dana osoba może mieć formalne wykształcenie, może legitymować się odpowiednim, przewidzianym dla danego stanowiska stażem zawodowym, ale jeśli nie będzie posiadała stosownych umiejętności do wykonywania pracy, jego przydatność do określonej pracy będzie znikoma. Uprawnienia to możliwość podejmowania decyzji w ramach piastowanego stanowiska, a obowiązki wynikać powinny z zapisów umowy o pracę. Zdolność wykorzystania przez człowieka jego wiedzy, umiejętności, systemu wartości i cech osobowości, w związku z zajmowaniem przez niego określonego stanowiska pracy, stanowi przeważnie o sukcesach osiągniętych w pracy. W życiu codziennym działamy na dwóch płaszczyznach: jedna o nabywanie kompetencji, druga to ich wykorzystywanie. Kompetencje nie są cechami stałymi. Zmieniają się wraz z doświadczeniem oraz rozwojem zawodowym i życiowym człowieka. Nie ma więc możliwości określenia raz na zawsze czy ktoś daną kompetencję posiada lub nie. Sam pomiar kompetencji jest złożonym procesem, ale większość teoretyków zgadza się z tym, że obiektywnie można tego dokonać jedynie na podstawie zbioru obserwowalnych zachowań.

Nie ma jednak zamkniętej listy kompetencji. Specjaliści tworzą różne ich zestawy. Poszczególne firmy, tworząc profile zadań lub stanowisk, określają czasem bardzo szczegółowe lub specyficzne kompetencje. Taka sytuacja wymaga pewnego usystematyzowania, pogrupowania kompetencji. Kompetencje można porządkować w różny sposób, np. T. Rostowski proponuje 8 kategorii (Rostowski T., 2002):

1. Kompetencje związane z uzdolnieniami Odnoszą się do potencjału pracownika, możliwości rozwoju, wykorzystania uzdolnień w celu zdobycia nowych kompetencji. Ich znaczenie jest tym większe im bardziej przedsiębiorstwo nastawione jest na zmiany i konieczność rozwoju „nowych kompetencji”.
2. Kompetencje związane z umiejętnościami i zdolnościami. Dotyczą czynników niezbędnych dla odniesienia sukcesu w konkretnym zadaniu w pracy. Należą tu dobrze znane od dawna kompetencje komunikacyjne, umysłowe, interpersonalne, organizacyjne, techniczne, biznesowe, przywódcze, samodzielnego zarządzania itp.
3. Kompetencje związane z wiedzą. To przygotowanie do wykonywania konkretnych zadań w ramach zawodu, specjalizacji, stanowiska czy organizacji. W kompetencje, które opisują to czego pracownik nauczył się do tej pory i co może zastosować w odpowiedniej sytuacji. Wiedza może dotyczyć faktów, wydarzeń, procedur, teorii.
4. Kompetencje fizyczne. Dotyczy umiejętności związanych z fizycznymi wymaganiami stanowiska pracy.
Dzieli się na trzy grupy:
 - a) sprawność fizyczna,
 - b) wyczulenie zmysłów,
 - c) zdolności psychofizyczne.
5. Kompetencje związane ze stylami działania Opisują w jaki sposób określane są cele, jaka jest umiejętność planowania i zdolności organizacyjne. oraz ustalania, jakie zasoby są potrzebne do osiągnięcia celu. Jaka jest umiejętność działania w sposób dokładny i uporządkowany.
6. Kompetencje związane z osobowością Przez kompetencje osobowościowe (społeczne) rozumiemy złożone umiejętności warunkujące efektywność radzenia sobie w określonego typu sytuacjach społecznych, nabywane przez jednostkę w toku treningu społecznego

(Maczak, A. 2001). Kompetencje te wypływają z cech osobowości, mają bezpośredni wpływ na jakość i sposób wykonywania powierzonych zadań, decydują o właściwym funkcjonowaniu w grupie, budowaniu odpowiednich relacji z innymi ludźmi. Kompetencje realizacji celów w sytuacjach społecznych, czyli podczas kontaktów z innymi ludźmi. Dzięki nim jesteśmy w stanie wykorzystywać w pełni nasz potencjał kwalifikacyjny, specjalistyczną wiedzę i zawodowe doświadczenie.

7. Kompetencje związane z zasadami i wartościami. Dotyczą zasad, wartości, wierzeń, pozwalają na określenie motywów działania. Odnoszą się do tego czego poszukuje się w pracy oraz do ról życiowych, które wpływają na dokonywane wybory.
8. Kompetencje związane z zainteresowaniami. Oznaczają preferencje dotyczące zadań i rodzaju pracy oraz środowiska pracy. Mają wpływ na efektywność, zwłaszcza wtedy, kiedy rodzaj pracy jest w pełni zgodny z rodzajem zainteresowań pozazawodowych.

Inny podział funkcjonalny kompetencji proponuje Grzegorz Filipowicz (Filipowicz G., 2004), który wyróżnia:

Kompetencje osobiste – związane z indywidualną realizacją zadań. Poziom tych kompetencji wpływa na ogólną jakość wykonywanych zadań – decyduje o szybkości, adekwatności i rzetelności podejmowanych zadań, np.:

- ▶ dążenie do rezultatów
- ▶ elastyczność myślenia
- ▶ gotowość do uczenia się
- ▶ kreatywność
- ▶ myślenie analityczne
- ▶ organizacja pracy własnej
- ▶ otwartość na zmiany
- ▶ podejmowanie decyzji
- ▶ radzenie sobie z niejednoznacznością
- ▶ radzenie sobie ze stresem
- ▶ rozwiązywanie problemów
- ▶ samodzielność
- ▶ sumienność
- ▶ zarządzanie czasem

Kompetencje społeczne – wpływają na jakość wykonywanych zadań związanych z kontaktem z innymi ludźmi. Poziom tych kompetencji decyduje o skuteczności współpracy, porozumiewania się czy też wywierania wpływu na innych. Należą do nich np.:

- ▶ autoprezentacja
- ▶ budowanie relacji z innymi
- ▶ dzielenie się wiedzą i doświadczeniem
- ▶ komunikacja pisemna
- ▶ komunikatywność
- ▶ kultura osobista
- ▶ otwartość na innych
- ▶ relacje z przełożonymi
- ▶ współpraca w zespole

W polskich warunkach w relacji pojęć kwalifikacje i kompetencje występuje pewne rozróżnienie. W praktyce, kwalifikacje to papier z pieczęciami, na którym jest podany tytuł czy stopień naukowy. Ale można mieć kwalifikacje potwierdzone dyplomem, ale nie mieć upraw-

nień do działania w określonym obszarze zawodowym (np. w wypadku technika elektryka dodatkowe uprawnienia do obsługi urządzeń elektrycznych o napięciu powyżej 1 kilowolta, uzyskiwane w wyniku specjalnego przeszkolenia) albo nie umieć wykonać bardziej skomplikowanego zadania (np. ekspedientka legitymująca się dyplomem sprzedawcy nie umie udzielić informacji mówimy wtedy, że jest niekompetentna).

Bez kompetencji nie można więc wykorzystać swoich kwalifikacji. Z drugiej strony, bez kwalifikacji nie można być kompetentnym. Czyli kwalifikacje są pojęciem węższym od pojęcia kompetencji. Jeżeli zdarzy się użycie tych dwóch pojęć (kwalifikacje zawodowe – kompetencje zawodowe) zamiennie, to w przypadku kompetencji nacisk kładzie się na uprawnienia i doświadczenie zawodowe, a w przypadku kwalifikacji na umiejętności. Dlatego pracodawcy coraz częściej w okresie próbnym sprawdzają zgodność kwalifikacji pracowników z ich rzeczywistymi kompetencjami. Warto przypomnieć, że kompetencja jest pewnym konstruktem teoretycznym. Oznacza to między innymi to, że nie istnieje w oderwaniu od zachowań, które możemy obserwować. Niemal każda kompetencja przejawia się w wielu różnorodnych zachowaniach.

Tradycyjne podejście do kompetencji przywiązuje dużą wagę do świadectw i dyplomów. Model kompetencji zwraca uwagę, że zasadniczym sposobem zdobywania kompetencji jest aktywność zawodowa oraz kształtowanie ich w trakcie aktywnego życia zawodowego.

Zmiana dotyczy także rozumienia procesu oceny dokonywanej podczas procesu selekcji lub ocen okresowych. Tradycyjnie określano przydatność pracownika do pracy na podstawie jego przeszłych dokonań. W ramach myślenia o kompetencjach zawodowych większy nacisk kładzie się na umiejętność adaptacji pracownika do warunków, w jakich będzie musiał pracować w przyszłości oraz na stopień zdolności do zdobywania nowych kompetencji. Ocena potencjału winna raczej podkreślać postęp i zmiany w zakresie kompetencji niż ich aktualny poziom.

Powyższe rozważania mogą i powinny stanowić podstawy do kreowania rozwiązań w zakresie budowania kompetencji osób z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną w powiązaniu z potrzebami lokalnego rynku pracy. Dodatkowym ważnym zadaniem w tym zakresie wydaje się organizacja, czy też stworzenie możliwości wzajemnego poznawania potrzeb i możliwości tych środowisk w uzyskiwaniu kompetencji umożliwiających ich zatrudnianie.

W języku potocznym, w publikacjach prasowych, w wypowiedziach radiowych i telewizyjnych, ale także w dokumentach oświatowych spotkać można stosowane wymiennie kluczowe terminy takie jak: kompetencje, umiejętności, kwalifikacje, uprawnienia i obowiązki. Traktuje się je często jak synonimy, które można stosować zamiennie. Warto więc zacząć od zbudowania jasnej i prostej definicji kompetencji.

Kompetencja to konglomerat:

- a. opanowanej wiedzy z danego zakresu (wiem co),
- b. umiejętności (wiedza proceduralna – wiem jak i potrafię),
- c. postaw (chcę i jestem gotów wykorzystać swą wiedzę) (Kossowska M., Sołtysińska I., 2002).

Niektórzy autorzy widzą jeszcze potrzebę dodania do takiego zestawienia cechy osobowości jako czwarty element kompetencji (Whiddett S., Hollyforde S., 2003). Widać więc tutaj, że umiejętności to jeden ze składników kompetencji, ale nie jedyny. Pojęcie kwalifikacji zwykło się utożsamiać z wykształceniem oraz nabytym doświadczeniem czy stażem pracy. Te dwa elementy występujące łącznie nie wyczerpują jednak tego pojęcia. Koniecznym trzecim elementem są umiejętności pracownika, kompetencje (Rozporządzenie MGIP z dn. 8.12.2004 w sprawie klasyfikacji zawodów...). Zwrócić trzeba uwagę, że dana osoba może mieć formalne wykształcenie, może legitymować się odpowiednim, przewidzianym dla danego stanowiska

stażem zawodowym, ale jeśli nie będzie posiadała stosownych umiejętności do wykonywania pracy, jego przydatność do określonej pracy będzie znikoma. Uprawnienia to możliwość podejmowania decyzji w ramach piastowanego stanowiska, a obowiązki wynikać powinny z zapisów umowy o pracę. Zdolność wykorzystania przez człowieka jego wiedzy, umiejętności, systemu wartości i cech osobowości, w związku z zajmowaniem przez niego określonego stanowiska pracy, stanowi przeważnie o sukcesach osiągniętych w pracy. W życiu codziennym działamy na dwóch płaszczyznach: jedna o nabywanie kompetencji, druga to ich wykorzystywanie. Kompetencje nie są cechami stałymi. Zmieniają się wraz z doświadczeniem oraz rozwojem zawodowym i życiowym człowieka. Nie ma więc możliwości określenia raz na zawsze czy ktoś daną kompetencję posiada lub nie. Sam pomiar kompetencji jest złożonym procesem, ale większość teoretyków zgadza się z tym, że obiektywnie można tego dokonać jedynie na podstawie zbioru obserwowalnych zachowań. Oznacza to między innymi to, że nie istnieje w oderwaniu od zachowań, które możemy obserwować. Niemal każda kompetencja przejawia się w wielu różnorodnych zachowaniach.

Tradycyjne podejście do kompetencji przywiązuje dużą wagę do świadectw i dyplomów. Model kompetencji zwraca uwagę, że zasadniczym sposobem zdobywania kompetencji jest aktywność zawodowa oraz kształtowanie ich w trakcie aktywnego życia zawodowego.

Zmiana dotyczy także rozumienia procesu oceny dokonywanej podczas procesu selekcji lub ocen okresowych. Tradycyjnie określano przydatność pracownika do pracy na podstawie jego przeszłych dokonań. W ramach myślenia o kompetencjach zawodowych większy nacisk kładzie się na umiejętność adaptacji pracownika do warunków, w jakich będzie musiał pracować w przyszłości oraz na stopień zdolności do zdobywania nowych kompetencji. Ocena potencjału winna raczej podkreślać postęp i zmiany w zakresie kompetencji niż ich aktualny poziom.

Powyższe rozważania mogą i powinny stanowić podstawy do kreowania rozwiązań w zakresie budowania kompetencji osób z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną w powiązaniu z potrzebami lokalnego rynku pracy. Dodatkowym ważnym zadaniem w tym zakresie wydaje się organizacja, czy też stworzenie możliwości wzajemnego poznawania potrzeb i możliwości tych środowisk w uzyskiwaniu kompetencji umożliwiających ich zatrudnianie.

Działanie na rzecz skutecznej integracji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych stanowi istotne zadanie dla polityki społecznej w Polsce. Wydaje się, że mimo ciągłych działań w tym celu nie udało się jeszcze zbudować kompleksowego zintegrowanego systemu. Oprócz trudności dla osób niepełnosprawnych w kontekście zmian jakie następują w Polsce w związku z rozwojem liberalnej gospodarki wolnorynkowej, poważne trudności w procesach adaptacji społecznej osób niepełnosprawnych stwarzają także, zmieniające się pod wpływem rewolucji informacyjnej i technologicznej oraz ewoluujących standardów edukacyjnych, wymogi dotyczące uczestnictwa osób i grup społecznych w aktywności zawodowej i gospodarczej.

Badania dotyczące polityki publicznej w stosunku do osób niepełnosprawnych w lokalnych społecznościach wskazują na duże zróżnicowanie w zakresie ich skutecznego wdrażania (Gąciarz B., Ostrowska A., Pańków W. 2008). W najprostszym ujęciu można stwierdzić, iż poza zasadniczymi segmentami polityki rządu wobec osób niepełnosprawnych oraz zaawansowanymi strategiami rozwiązywania problemów osób niepełnosprawnych w niektórych ośrodkach wielkomiejskich, nie można określić zasad funkcjonowania kompleksowego, zintegrowanego systemu wobec osób niepełnosprawnych. Skutkiem tego jest często duże zróżnicowanie szans życiowych osób niepełnosprawnych w zależności od tego gdzie mieszkają. Syndrom wykluczenia społecznego prowadzi w związku z tym często do silnego uzależnienia subiektywnego i obiektywnego osób niepełnosprawnych od pomocy ze strony państwa.

Coraz częściej obserwowane i badane jest też zjawisko uzależnienia od pomocy społecznej już w drugim i trzecim pokoleniu osób niepełnosprawnych.

Powyżej zaznaczone problemy są od dawna znane i wiele już na ich temat powiedziano w licznych raportach z badań i projektów społecznych realizowanych w Polsce od kilkunastu lat (Zob. Np. Giermanowska E., [red.] 2007).

Przyjrzyjmy się zatem w jaki sposób realizowane są zadania z zakresu aktywizacji i rehabilitacji zawodowej w Polsce. Na poziomie centralnym w tych działaniach udział biorą: Ministerstwo Pracy i Polityki Socjalnej, Pełnomocnik Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych. Na poziomie wojewódzkim: Wojewoda, Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności, Wojewódzki Urząd Pracy.

Na szczeblu samorządowym zaangażowani są natomiast: na poziomie regionalnym – Marszałek Województwa i Samorząd Wojewódzki; na poziomie powiatowym – Powiatowy Urząd Pracy, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności. Dodatkowo zarówno na poziomie centralnym, jak i regionalnym działa Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) i jego oddziały.

Część zadań przejmują organizacje pozarządowe np. zadania z zakresu specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy dla osób niepełnosprawnych. Wszystkie z wymienionych wyżej podmiotów zaangażowany jest w realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej zgodnie z przypisanymi mu przez odpowiednie regulacje prawne kompetencjami (Otrębski W. 2007).

Szczególną rolę wśród wymienionych instytucji pełni Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), powołany na mocy ustawy o zatrudnianiu i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych (Ustawa o rehabilitacji i zatrudnianiu... 1997), którego głównym zadaniem jest pomoc w finansowaniu zatrudnienia osób niepełnosprawnych, poprawa dostępności, różnorodne programy rehabilitacji oraz inne dotacje i inwestycje w projekty dla osób niepełnosprawnych. Środki Funduszu przeznaczane są m.in. na tworzenie nowych oraz przystosowywanie istniejących miejsc pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych, tworzenie zakładów pracy chronionej, likwidacje barier architektonicznych, udzielanie pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej, organizowanie szkoleń i przekwalifikowań, organizowanie warsztatów terapii zajęciowej, rehabilitacje leczniczą i społeczną (Ustawa o rehabilitacji i zatrudnianiu... 1997).

Kolejną ważną formą organizacyjną dla osób niepełnosprawnych są Warsztaty Terapii Zajęciowej (WTZ) jest to placówka, która stwarza osobom niepełnosprawnym niezdolnym do podjęcia pracy możliwość rehabilitacji społecznej i zawodowej w zakresie pozyskania lub przywracania umiejętności niezbędnych do podjęcia w przyszłości zatrudnienia (Por. Prawa osób z niepełnosprawnością intelektualną. Dostęp do edukacji i zatrudnienia. Raport 2005).

Podstawowe problemy jakie wymienia się w związku z działalnością WTZ są następujące: Kierownicy warsztatów wskazują, „że głównym problemem (89,4%) były trudności osób niepełnosprawnych (uczestników WTZ) z podjęciem pracy zawodowej z powodu aktualnej sytuacji na rynku pracy. Duży problem stanowiło również dublowanie się dokumentów oceny uczestników na kwartalne, półroczne i roczne (61%) oraz ogólna biurokracja związana z funkcjonowaniem WTZ (54,9%). Prawie połowa (48,1%) kierowników zwróciła uwagę na brak mechanizmu „wypychającego” z warsztatów uczestników, co powoduje, że uczestnicy i ich rodziny nie chcą opuszczać tych placówek. Znaczącym problemem, w opinii kierowników jest również brak możliwości prowadzenia działalności gospodarczej przez WTZ (36,5%) oraz niedostosowanie ustawy dotyczącej WTZ do konkretnych schorzeń (33,8%)” (Raport z badania ... 2009).

Ważną formą zatrudniania osób niepełnosprawnych niestety w niewielkim zakresie osób z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną są zakłady pracy chronionej.

Cytowana już tutaj wielokrotnie ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 roku wprowadziła nową formę zatrudniania osób ze znaczną niepełnosprawnością, a mianowicie zakłady aktywności zawodowej (ZAZ). Są to zakłady podlegającej prawom ekonomii, walczące o pozycję rynkową, klientów, rynek zbytu oraz środki na dalsze funkcjonowanie (Otrębski W., 2007).

Osoby niepełnosprawne stanowią grupę obejmującą osoby o bardzo zróżnicowanym stanie szeroko rozumianego zdrowia, samopoczucia psychofizycznego i możliwości nauki i pracy. Tym samym skuteczność udzielanego im wsparcia będzie zależała przede wszystkim od dostosowania form pomocy do ich potrzeb i możliwości. W sposób oczywisty, przemyślane działania integracyjne w przypadku osób niepełnosprawnych ruchowo będą całkowicie odmienne niż wsparcie dla osób z grup, paradoksalnie nazwanych uprzywilejowanymi, czyli osób niewidomych, osób z upośledzeniem umysłowym oraz chorujących psychicznie. Niewątpliwie wśród osób niepełnosprawnych są grupy szczególne, które ze względu na specyfikę swojej niepełnosprawności wymagają zastosowania szczególnych instrumentów, ponieważ dostępne formy prawne, skuteczne dla innych grup niepełnosprawnych, mogą być nich niedostępne.

Jednym z najpoważniejszych zarzutów pod adresem obecnego prawa w tym w zakresie funkcjonowania ZAZów jest brak elastyczności pozwalającej na dostosowanie form wsparcia i pomocy do potrzeb poszczególnych grup osób niepełnosprawnych. Ustawodawca wydaje się jednak traktować osoby niepełnosprawne jako względnie jednolitą grupę, co ma przełożenie na bardzo ogólne regulacje dotyczące zarówno finansowania działalności na rzecz niepełnosprawnych jak i jednolite zasady funkcjonowania dostępnych form prowadzenia działalności integracyjnej. Jednocześnie z raportu NIK wynika, iż „zakłady aktywności zawodowej, zgodnie z założeniami przyjętymi przez ustawodawcę, miały być w polskim systemie rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych ogniwem pośrednim pomiędzy warsztatami terapii zajęciowej, a zakładami pracy chronionej i otwartym rynkiem pracy.

W ZAZ miały być zatrudnione osoby, które w wyniku rehabilitacji w WTZ nabyły już określone umiejętności zawodowe. Celem ZAZ, poza zatrudnieniem, było więc przygotowanie osób niepełnosprawnych do życia w otwartym środowisku i do podjęcia pracy u innego pracodawcy... Według stanu na dzień 30 czerwca 2008 r. w ZAZ, objętych kontrolą, zatrudnionych było w działalności gospodarczej 718 osób niepełnosprawnych. Tylko co trzeci pracownik wcześniej uczestniczył w warsztatach terapii zajęciowej, a prawie połowa osób niepełnosprawnych – przed zatrudnieniem w ZAZ – miała staż zawodowy (nawet uprawniający do otrzymania emerytury), w tym 187 osób pracowało na otwartym rynku pracy... Dla wszystkich niepełnosprawnych pracowników, zatrudnionych w działalności gospodarczej, opracowane zostały indywidualne programy rehabilitacji, ale w połowie ZAZ objętych kontrolą, nie określono działań zmierzających do osiągnięcia przez osobę niepełnosprawną optymalnego poziomu uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym... Wszystkie zespoły programowe dokonywały okresowo oceny rehabilitacji niepełnosprawnych pracowników, ale były to oceny ogólnikowe, nie dające możliwości jednoznacznego stwierdzenia, czy pracownik niepełnosprawny osiągnął już odpowiedni poziom sprawności... W ocenie NIK, brak planowych działań inicjujących i wspierających przechodzenie osób niepełnosprawnych do innych pracodawców – co jest podstawowym celem istnienia ZAZ – może być spowodowany zatrudnieniem niekompetentnego personelu w działalności obsługowo-rehabilitacyjnej. Spośród 291 pracowników, zatrudnionych w tej działalności na koniec czerwca 2008 r., tylko co czwarty z nich, przed podjęciem zatrudnienia w ZAZ, miał doświadczenie zawodowe z osobami niepełnospraw-

nymi... (NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI, 2009).” Pomimo takich uwarunkowań wydaje się, że utworzenie i funkcjonowanie ZAZu jest jedną z najbardziej optymalnych obecnie form aktywizacji zawodowej osób z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną.

Coraz częściej wraz z podejmowanymi rozważaniami na temat osób niepełnosprawnych pojawia się pojęcie ekonomii społecznej, które można zdefiniować jako: „**Ekonomia (gospodarka) społeczna** – system przedsiębiorstw i organizacji oraz właściwych im uregulowań prawnych dotyczących wspierania przedsiębiorczości wśród ludzi wykluczonych z rynku pracy. Odnosi się m.in. do funkcjonowania różnego rodzaju spółdzielni. Nadrzędną funkcją ekonomii społecznej jest przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu. Grupami społecznymi bardzo zagrożonymi wykluczeniem społecznym podmioty ekonomii społecznej uznają w szczególności: długotrwale bezrobotnych, bezdomnych, uzależnionych i izolowanych. Prowadząc proces reintegracji społecznej i zawodowej m.in. w oparciu o: spółdzielnie socjalne (wprowadzone w Polsce ustawą z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), centra integracji społecznej i zakłady aktywności zawodowej, kluby integracji społecznej...” (Zob. Ekonomia społeczna, 2004). Pojęcie „ekonomia społeczna” dotyczy również różnych organizacji, które coraz częściej przejmują zadania wpisane dotychczas w zakres odpowiedzialności rządowej lub samorządowej i należy stwierdzić, iż jest to proces skutkujący bardziej efektywnymi i bardziej demokratycznymi rozwiązaniami dla szerokich grup osób nie tylko niepełnosprawnych ale także z tzw. „wykluczenia”.

Coraz bardziej istotnym elementem aktywizacji zawodowej również dla osób z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną staje się możliwość tworzenia podmiotów ekonomii społecznej jakim jest spółdzielnia pracy i jej specyficzna odmiana czyli spółdzielnia socjalna. Spółdzielnia pracy jest zrzeszeniem dobrowolnym, nieograniczonej liczby osób. Polega w głównej mierze na prowadzeniu wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę członków. Osobista praca członków spółdzielni jest niezbędna dla realizacji celu gospodarczego każdej spółdzielni pracy, dlatego też spółdzielnia i wszyscy jej członkowie mają obowiązek nawiązywania stosunku pracy i pozostawania w nim. Działalność spółdzielni reguluje ustawa Prawo Spółdzielcze z 1982 r. z późniejszymi zmianami.

Spółdzielnia socjalna łączy w sobie cechy przedsiębiorstwa oraz organizacji pozarządowej. Warunkiem działania spółdzielni socjalnej jest parytet osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, który musi wynosić 50%. Spółdzielnia socjalna, jako rodzaj spółdzielni pracy, opiera się na zasadzie osobistego świadczenia pracy przez jej członków. W odróżnieniu od ZAZ ma ona osobowość prawną i nie posiada zewnętrznego organizatora w postaci jednostek samorządu terytorialnego czy organizacji pozarządowych.

Spółdzielnię socjalną mogą założyć osoby z pełną zdolnością do czynności prawnych i równocześnie zaliczające się do przynajmniej jednej z następujących kategorii: bezrobotni, niepełnosprawni, niepełnosprawni intelektualnie, uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub środków odurzających po zakończeniu leczenia, chorzy psychicznie, bezdomni realizujący indywidualny program wychodzenia z bezdomności, osoby opuszczające zakłady karne, które mają trudności z reintegracją społeczną (Zob. Ekonomia społeczna, 2004).

Wydaje się, iż obecnie najbardziej pożądanym kierunkiem działań zmierzających do aktywizacji społeczno - zawodowej osób niepełnosprawnych intelektualnie staje się aktywizacja poprzez działalność w zakresie form ekonomii społecznej. Wejście w życie ustawy o przedsiębiorczości społecznej i przedsiębiorstwie społecznym ma ułatwić jej rozwój w Polsce oraz skuteczne i efektywne wykorzystanie w tym celu środków publicznych, nie tylko w ramach środków europejskich, ale także środków pochodzących z budżetu państwa i budżetów samorządów terytorialnych.

Postulaty w zakresie budowy systemowych rozwiązań w zakresie aktywizacji zawodowej osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną w Polsce.

Współuczestnictwo, postulat ten jest kluczowy dla organizacji procesów aktywizacji osób z niepełnosprawnością intelektualną w świetle współczesnych tendencji, które można by ujmować w obrębie podejścia socjo-ekologicznego, humanistycznego czy emancypacyjnego. Staje się to tym bardziej istotne wobec wyzwań organizacji procesów inkluzyjnych w edukacji i innych sferach życia. Podkreślić tu należy ponownie, iż chodzi o prawo każdej osoby niepełnosprawnej do równego uczestniczenia we wszelkich przejawach aktywności społecznej. Prawo do wykształcenia to odwołanie do podstawowych gwarancji prawnych dotyczących każdego człowieka, i podkreślenie, iż dotyczą one również niepełnosprawnych. Każde dziecko między 6 a 18 rokiem życia ma prawo i obowiązek do systematycznego wspierania swojego rozwoju. Zadaniem szkoły więc, jest właśnie zapewnianie warunków i organizowanie wszechstronnego wsparcia dla całościowego rozwoju człowieka. Należałoby zatem po raz kolejny przeanalizować zadania szkoły i dostosować programy nauczania i pomocy psychologiczno-pedagogicznej tak by skupić się głównie na rozwijaniu potencjału jednostki, a nie na usuwaniu bądź kompensowaniu defektów czy ograniczeń. Można by więc sformułować następujące wskazania:

- ▶ rozwijanie samodzielności i umiejętności samodzielnego zarządzania swoim życiem oraz realizowanie swoich potrzeb,
- ▶ kształcenie umiejętności efektywnego współżycia w otwartej społeczności,
- ▶ optymalizacja rozwoju osobowości i indywidualnych kompetencji oraz możliwości uczniów dzięki zindywidualizowanym i jednostkowo dobranym programom pracy pedagogicznej,
- ▶ umożliwienie dostępu do ogólnego, gruntownego i wieloaspektowego wykształcenia,
- ▶ wykształcenie umiejętności wyrażania siebie samego, podejmowania wyborów i zwracania się o pomoc czy wsparcie,

Ważne więc stają się takie działania aby to szkoła właśnie zachęcała uczennice i uczniów do samodzielnego stawiania pytań „o życie, śmierć, szczęście i cierpienie, oraz do poszukiwania na nie odpowiedzi”. (Opracowano na podstawie – Bildungsplan, Ministerium für Kulturs, Jugend und Sport Baden-Württemberg 2009, s.6–9). Istotne byłoby zatem wobec tak sformułowanych zadań ponowne przeanalizowanie programów nauczania, programów rewalidacji indywidualnej czy w ogóle realizowanych zadań w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej i wprowadzanie jak najwięcej elementów nakierowanych na samostanowienie niepełnosprawnego ucznia już w szkole podstawowej. W sferze organizacyjnej szkoły znaczenia powinny nabierać więc wszystkie formy pracy oparte o ćwiczenie i trening umiejętności społecznych.

Przy realizacji powyższych zadań większego znaczenia nabierać będzie wykorzystywanie dostosowanych do tak formułowanych nowych potrzeb odpowiednich narzędzi diagnozy badających przyrost kompetencji społecznych i zawodowych. Funkcją taką mogą spełniać tylko te narzędzia, które dostosowane będą do realizowanych programów edukacyjnych i terapeutycznych, a więc najczęściej samodzielnie opracowywane, czy też propozycje takie jak: „Inwentarz do samostanowienia IKS”, „Kwestionariusze do badanie przyrostu kompetencji zawodowych” oraz propozycje wykorzystywania metody ePortfolio omawiane i udostępniane w tej publikacji.

Ważnym zadaniem w budowie lokalnego systemu rozwiązań nakierowanych na aktywizację społeczną osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną (zastosowanie może i po-

winno być znacznie szersze) jest opracowanie zasad i wdrożenie modelu mieszkań treningowych i wspomaganych. Istotną sprawą tutaj jest aby takie rozwiązania miały charakter lokalny w myśl zasady „myśl globalnie – działaj lokalnie”, która przede wszystkim daje pierwszeństwo rozwiązaniom na szczeblach lokalnych gdzie decyzje zapadają szybciej i są odpowiedzią na realne zapotrzebowanie społeczne.

Różnica pomiędzy formuła mieszkań treningowych i wspomaganych polega na tym, że te pierwsze powinny być organizowane w formułach szkolnych wydaje się, że najlepiej począwszy od gimnazjum, a mieszkania wspomagane czy chronione powinny funkcjonować w opiece społecznej jako zadanie postedukacyjne i zarazem najlepiej jako formuła przygotowująca do samodzielnego mieszkania osób tam przebywających. Z powodu problemów formalno-prawnych związanych np. z zatrudnianiem nauczycieli czy opiekunów do takich form pracy wydaje się, że zanim wypracowane zostaną lepsze rozwiązania w tym zakresie, organizację i prowadzenie takich mieszkań można byłoby organizować z udziałem czy jako zlecenie dla lokalnych organizacji pozarządowych.

Wudaje się ponadto, iż oparcie lokalnego systemu o współpracę instytucji edukacyjnych i pomocy społecznej przy współpracy organizacji z obszarów ekonomii społecznej jest obecnie warunkiem podstawowym dla jego prawidłowego funkcjonowania.

Formułą nieznaną dotychczas, a którą należy zarekomendować w Polsce jest niemiecki model BWK (Berufswegekonferenz), czyli lokalnej stałej struktury skupiającej przedstawicieli różnych służb, których zadaniem byłoby opracowywanie bieżących zagadnień zwiększających efektywność działań na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej osób z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną. Jednym z najważniejszych zadań dla takiej formy organizacyjnej powinno być stałe monitorowanie potrzeb otwartego i chronionego rynku pracy z aktualnymi „zasobami ludzkimi” w placówkach edukacyjnych i praca nad wyprowadzaniem uczniów na konkretne stanowiska pracy.

Wykorzystanie wymienionych wyżej formuł organizacyjnych może poprzez intensyfikację współpracy opartej na systemowych rozwiązaniach znacząco wpłynąć na skuteczność i jakość podejmowanych dotąd działań na rzecz normalizacji życia osób z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną w ich środowisku lokalnym.

Bibliografia:

- Ekonomia społeczna (2004) Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy, Ministerstwo Polityki Społecznej, Warszawa, Kraków
- Bildungsplan (2009) Ministerium für Kulturs, Jugend und Sport Baden-Württemberg in Zusammenarbeit mit dem Landesinstitut für Schulentwicklung, Bildungsplan für die Schule für Geistigbehinderte, Stuttgart,
- Figura M. (2008) Aktywizacja zawodowa osoby niepełnosprawnej (Polska – Unia Europejska), [w:] Moś W.J., Roslanowski E., [red.], Bariery w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych na otwartym rynku pracy. Ogólnopolska Konferencja Naukowa, Krajowa Izba Gospodarczo-Rehabilitacyjna, 1 (13), Warszawa
- Filipowicz G., (2004) „Zarządzanie Kompetencjami Zawodowymi”, PWE, Warszawa
- Garbat M. (2007) Aktywność i aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych – czynniki, bariery i uwarunkowania, [w:] Barczyński A., Frydrychewicz E., [red.], Aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych, Krajowa Izba Gospodarczo-Rehabilitacyjna, 2-3 (10-11), Łódź.
- Gąciarz B., (2008) Integracja społeczna i aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych zamieszkałych w małych miastach i na terenach wiejskich uwarunkowania sukcesów i niepowodzeń, IFiS PAN Raport z badań.
- Ostrowska A., (red.) (2007) Młodzi niepełnosprawni – aktywizacja zawodowa i nietypowe formy zatrudnienia, Wyd. ISP, Warszawa.
- Pańków W.,
- Giermanowska E. (2002) Szkolenia pracowników a rozwój organizacji, Oficyna Ekonomiczna, Kraków.
- Kossowska M.,
- Soltysińska I.
- Kurzynowski A. (2005) Osoba niepełnosprawna jako podmiot polityki społecznej, KIG-R, Warszawa.
- Matczak, A. (2001) Kwestionariusz Kompetencji Społecznych KKS. Podręcznik, Pracownia Testów Psychologicznych PTP, Warszawa.
- NAJWYŻSZA (2009) Informacja o wynikach kontroli zasad działania i finansowania zakładów aktywności zawodowej Warszawa.
- IZBA KONTROLI (2006) Praca zawodowa a podmiotowość osób niepełnosprawnych, [w:] Barczyński A., Frydrychewicz E., [red.], Aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych, Ogólnopolska Konferencja Naukowa, „Bariery w aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych”, Krajowa Izba Gospodarczo-Rehabilitacyjna, 3-4 (7-8), Łódź.
- Olszewska B.
- Otrębski W. (2007). Interakcyjny model rehabilitacji zawodowej osób z upośledzeniem umysłowym. Lublin: Wydawnictwo KUL.
- Pilch T. [red.], (2004) Encyklopedia Pedagogiczna XXI w., Wydawnictwo Akademickie Żak, s. 74, Warszawa.
- Raport 2005 (2005) Prawa osób z niepełnosprawnością intelektualną. Dostęp do edukacji i zatrudnienia. Wydanie w polskiej wersji językowej: Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Warszawa.

- Rostowski T (2003) Kompetencje jako jakość zarządzania zasobami ludzkimi, w: „Jakość zasobów firmy. Kultura, kompetencje, konkurencyjność” red. Sajkiewicz A., Wydawnictwo POLTEXT, Warszawa 200
- Rozporządzenie MGiP z dn. 8.12.2004 w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2004 r., Nr 222, poz. 1868 z późn. zm.)
- Rysz-Kowalczyk B. [red.], (2007) Leksykon polityki społecznej, ASPRA-JR, Warszawa 2002, [w:] A. Barczyński, E. Frydrychewicz, [red.], Aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych, KIG-R, Warszawa.
- Skwarcz A, Majcher P. (2002) „Współczesny model organizacji rehabilitacji według Światowej Organizacji Zdrowia (WHO)” w: „Rehabilitacja i pielęgnowanie osób niepełnosprawnych”. Lublin: Wydawnictwo Czelej
- Strategia Rozwoju Kraju podstawowe wskaźniki realizacji, stan na listopad 2010 r., źródło http://www.stat.gov.pl/gus/wskazniki_monitorujace_PLK_HTML.htm (dostęp z dnia: 12.08.2013).
- Uniwersalny słownik języka polskiego (2008) Wydawnictwo PWN, Warszawa.
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz.U. 2004 nr 99 poz. 1001.
- Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 1991 r. Nr 46, poz. 201.
- Whiddett S., Hollyforde S., (2003) Modele kompetencyjne w zarządzaniu zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna, Kraków.
- Whiddett S., Hollyforde S., (2003) Modele kompetencyjne w zarządzaniu zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna, Kraków.
- Zawiślak A. (2011) Jakość życia osób dorosłych z niepełnosprawnością intelektualną, DIFIN, Warszawa.

4. Budowanie przestrzeni dla rozwoju i samodzielności jako wiodący komponent warsztatu metodycznego w pracy z dorosłymi osobami z głębszą niepełnosprawnością intelektualną

(Maria Flanczewska-Wolny)

Aktualne koncepcje wyznaczania zasad pracy pedagogicznej z osobami z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowanego i znacznego stopnia eksponują znaczenie działań na rzecz zwiększenia zakresu samodzielności i współdziałania samych zainteresowanych w realizacji procesu terapeutycznego. Głównym zadaniem staje się więc stwarzanie warunków do dokonywania samodzielnych (odpowiednio do możliwości) wyborów w zakresie rozwiązywania podstawowych problemów życiowych jednostki z trudnościami w rozwoju. Świadomość celowości podejmowania tak rozumianych zadań pedagogicznych może zaowocować przebudową sposobu myślenia o edukacji i rehabilitacji osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną, przebudową opartą przede wszystkim o poszanowanie podstawowych praw tej właśnie grupy osób:

- ▶ prawa do życia w integracji ze środowiskiem w możliwie każdej dostępnej dziedzinie (edukacyjnej, zawodowej, społecznej, kulturowej i in.),
- ▶ prawa do autonomii dającej szansę (poprzez dokonywanie niezależnych wyborów) poczucia sprawstwa własnego działania i doświadczania pełni człowieczeństwa.

Niepełnosprawność intelektualna stanowi istotną barierę usamodzielnienia i niezależności podejmowania decyzji, niemniej jednak i w tym wypadku można mówić o zachodzących procesach rozwojowych związanych z dojrzewaniem i socjalizacją. Zdobywanie autonomii psychicznej i społecznej trwa przez całe życie każdego człowieka, przybierając w różnych okresach rozwojowych różne odmiany i zakresy. W procesie wychowania osób z niepełnosprawnością intelektualną najistotniejszym problemem staje się zaakceptowanie ich ograniczeń, ale i dostrzeganie potencjalnych możliwości rozwojowych. Praktyczna realizacja tego postulatu, rozumianego jako potrzeba stworzenia niepełnosprawnym intelektualnie możliwości względnie samodzielnego sposobu ich funkcjonowania w określonych relacjach i zakresach stosunków międzyludzkich, sprowadza się, w ujęciu najbardziej syntetycznym, do trzech podstawowych wymiarów autonomii pojmowanej w aspekcie:

- ▶ samodzielności podejmowania i wykonywania różnorodnych zadań życiowych w zależności od wieku, stopnia niepełnosprawności i wymagań najbliższego otoczenia,
- ▶ przystosowania się do środowiska pojmowanego jako umiejętność prawidłowego odgrywania podstawowych ról społecznych,
- ▶ siły wyzwalającej własną aktywność jednostki (Dykcik W., 1996)

Rozwijanie tak rozumianej autonomii jest procesem z natury rzeczy złożonym i zróżnicowanym, zależnym od wieku i możliwości indywidualnej jednostki. Aby to doświadczenie wzmocnić i wzbogacić, potrzebne jest działanie rehabilitacyjne oparte o uczestniczenie w różnego rodzaju wyborach, a potem ich samodzielnym dokonywaniu, o współdecydowanie, a w konsekwencji podejmowanie własnych decyzji. Taki model działań wspomagających samodziel-

ność osób z niepełnosprawnością intelektualną, szczególnie głębszego stopnia, wymaga jednak zmian także po stronie ludzi udzielających tego wsparcia. Istotnym staje się w tej kwestii zwłaszcza odchodzenie od tendencji do zastępowania aktywności podopiecznych, na rzecz przyjmowania funkcji przewodnika, doradcy towarzyszącego jedynie w samodzielnych działaniach tych osób, a także, a może nawet przede wszystkim, pozbywanie się stereotypów w sferze własnych przekonań, co do możliwości i potencjału rozwojowego osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną.

W tak pojmowaną filozofię udzielanego wsparcia wpisuje się właśnie zaprezentowany w niniejszym opracowaniu projekt „Zrobimy to sami” mający na celu rozwijanie kompetencji społecznych i zawodowych dorosłych osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną.

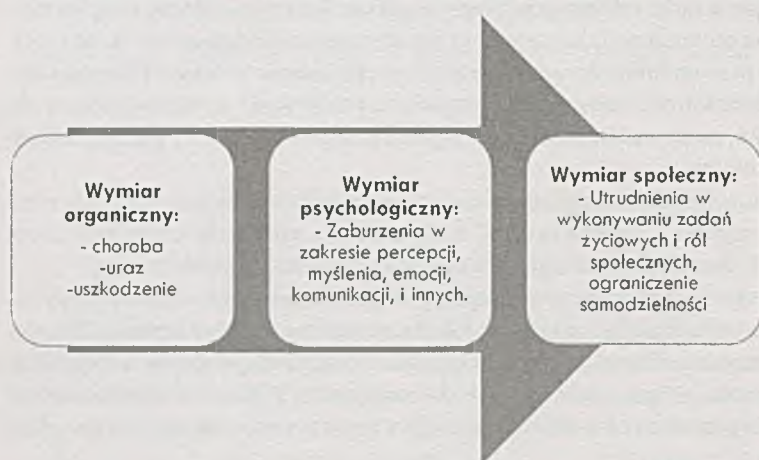
Metodyczne podstawy takiej pracy sprowadzają się do znalezienia odpowiedzi na trzy zasadnicze pytania: kogo, w jakim celu i w jaki sposób chcemy wspomagać w rozwoju? Prostość tego założenia nie oznacza jednak, że droga docierania do satysfakcjonującej odpowiedzi na tak postawione pytania jest procesem łatwym do osiągnięcia. Właściwie można zaryzykować stwierdzenie, że proces ten ma charakter ciągły i towarzyszy pedagogowi specjalnemu nieustannie.

Proponowane do wykorzystania opracowanie to jedna z wielu prób, jakie podejmowane są w celu ułatwienia tego zadania, gromadzi bowiem przemyślenia i sprawdzone przykłady działań w ramach w/w trwającego dwa lata projektu „Zrobimy to sami”. Zaprezentowane doświadczenia pokazują, jak poprzez zastosowanie określonych strategii uczenia i uczenia się opartych o metody aktywne, wykorzystywanie nowoczesnych technologii informacyjnych, a także udział osobistych asystentów, można było zminimalizować istniejące ograniczenia i zmobilizować jednocześnie istniejące zasoby rozwojowe. Projekt próbował zatem odpowiedzieć na pytanie jak to robić, jakich metod i środków używać, by odnieść zamierzone efekty rehabilitacyjne. Nie byłoby to jednak możliwe bez świadomości pracujących w projekcie specjalistów, na czym polega specyfika funkcjonowania osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną.

Inaczej mówiąc wszystko zaczyna się od pytania kto jest podmiotem naszych oddziaływań i co to tak naprawdę oznacza. Zarówno w literaturze przedmiotu, jak i licznych dziedzinach życia społecznego funkcjonuje wiele definicji niepełnosprawności kładących nacisk na różne aspekty tego zjawiska w zależności od obszaru, które reprezentują.

To co wydaje się jednak najpełniej opisywać istotę tego pojęcia zawarte jest w definicji, jaką za Kurzynowskim A. przytacza Dykcik W. (1997) ujmując niepełnosprawność jako stan fizyczny lub psychiczny, który trwale lub okresowo w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności utrudnia, ogranicza czy wręcz uniemożliwia samodzielne wypełnianie zadań życiowych i ról społecznych zgodnie z przyjętymi w danej zbiorowości normami.

Jak widać z powyższej definicji najbardziej istotnym obszarem, w którym przejawia się stan niepełnosprawności, jest obszar społecznego funkcjonowania osoby, której przychodzi się z tym zmierzyć. Społeczne skutki jednak stanowią w tym przypadku ostatnie ogniwo procesu „rodzenia się” niepełnosprawności. Mechanizmy jej powstawania najlepiej oddaje poniższy schemat:



Jak wynika z powyższego schematu pełny wymiar niepełnosprawności budują w sumie trzy obszary czynników. Informacja ta niesie ze sobą istotny przekaz dla osoby pracującej z jednostką o utrudnionym rozwoju, wynika bowiem z niej jasno, że tylko jeden z obszarów uwarunkowań tego procesu leży poza kompetencjami pedagoga. Nie ma on wpływu na zaistnienie pierwotnych przyczyn niepełnosprawności w postaci urazu czy choroby, w pozostałych jednak sferach poprzez świadome działanie może znacząco minimalizować negatywne skutki psychologiczne i społeczne zaistniałego ograniczenia. Rzecz jasna działanie takie musi się oprzeć o rzetelne rozeznanie w specyfice potrzeb rozwojowych podmiotu naszych oddziaływań, przejawiającego określone dysfunkcje.

Niniejszy opracowanie koncentruje się na wskazówkach do pracy z osobami dorosłymi z głębszą niepełnosprawnością intelektualną. Grupa ta charakteryzuje się odrębną specyfiką swoistych utrudnień rozwojowych o charakterze globalnym, a więc przejawiających się w różnym nasileniu właściwie w każdej sferze funkcjonowania, szczególnie jednak zaznaczających się w obszarze procesów poznawczych, jak również społecznych skutków wywołanych ograniczeniami.

Bardziej szczegółowo ilustruje tę kwestię zamieszczona poniżej tabela.

Tabela nr 1. Specyfika problemów w funkcjonowaniu osób z niepełnosprawnością intelektualną

Sfera funkcjonowania	Występujące rodzaje zaburzeń lub ograniczeń
Procesy poznawcze	obniżona precyzja spostrzegania
	dominacja uwagi mimowolnej nad dowolną
	przewaga pamięci mechanicznej nad logiczną, słaba trwałość, pojemność i wierność pamięci
Mowa	przewaga myślenia konkretno-obrazowego nad pojęciowo-słownym, słabe abstrahowanie, obniżony krytycyzm
	słabe tempo rozwoju mowy ubogie słownictwo, agramatyzmy

Motoryka	opóźniony rozwój ruchowy, aktywność ruchowa spowolniona lub nadaktywność, zaburzenia koordynacji ruchu, słabo rozwinięta precyzja ruchu, niezborność ruchowa
Procesy emocjonalno - motywacyjne	osłabiona kontrola emocji, popędów i dążeń, labilność emocjonalna nieadekwatna samoocena
Procesy ustosunkowań	problemy z nawiązywaniem trwałych relacji społecznych, problemy z rozumieniem sytuacji społecznych problemy z osiągnięciem samodzielności życiowej

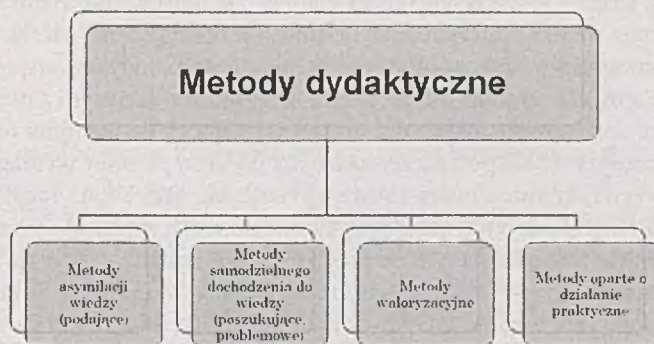
Zawarte w powyższej tabeli informacje stanowią rzecz jasna jedynie punkt wyjścia do pogłębianych działań w obszarze rozpoznawania specjalnych potrzeb swoich podopiecznych, jednakże pozwalają dostrzec, w jakich sferach wymagają oni szczególnego wsparcia, jakie metody i środki należy zastosować, by minimalizować istniejące utrudnienia i docierać do często niedostrzeganych zasobów.

Dobór właściwych metod i środków dydaktycznych sprowadza się w praktyce do znalezienia odpowiedzi na pytanie jak organizować pracę, żeby osoby te miały szansę osiągnięcia sukcesu w uczeniu się, a w konsekwencji także w usamodzielnieniu.

W obszarze działań pedagogicznych wiedza ta powinna dotyczyć zarówno sposobów optymalnej organizacji zajęć, prowadzenia samego procesu nauczania, jak i wspomagania rozwoju zaburzonych funkcji.

Istotnym aspektem pracy w tej sferze działań jest oczywiście umiejętność wykorzystania wypracowanej przez dydaktykę ogólną oferty metod dydaktycznych, z uwzględnieniem możliwości ich dostosowania do specyfiki niepełnosprawności intelektualnej. W tym obszarze pozostają do naszej dyspozycji metody przyporządkowane zgodnie z klasyfikacją W. Okonia do czterech podstawowych grup. (Okon W., 2003), jakie przedstawia poniższy schemat.

Schemat nr 2. Metody dydaktyczne



Praktyka edukacyjna placówek specjalnych zajmujących się osobami z głębszą niepełnosprawnością intelektualną ogranicza się najczęściej do wykorzystywania w tym obszarze ostatniej z wymienionych powyżej grup metod, opartych o działanie praktyczne uczącego się, posiłkując się dodatkowo wybranymi metodami podającymi, takimi jak pogadanka, opowiadanie,

czy opis. W zakresie strategii organizacji zajęć natomiast, również w odniesieniu do dorosłych osób z tym stopniem niepełnosprawności intelektualnej, przyjmuje za najbardziej skuteczną formułę całościowego i zintegrowanego uczenia bliską metodzie ośrodków pracy stosowanej na wcześniejszych etapach edukacji specjalnej. U podstaw takiego podejścia do budowania warsztatu metodycznego leży ugruntowane od dawna przekonanie o konieczności dostosowywania metod pracy do poziomu możliwości i przybliżonej już wcześniej specyfiki ograniczeń osoby z niepełnosprawnością intelektualną głębszego stopnia.

W projekcie, którego rezultaty przedstawia niniejsze opracowanie, przyjęte zostało odmienne w swojej istocie założenie wynikające z koncepcji strefy najbliższego rozwoju Wygotskiego koncentrującej się nie tyle na posiadanym aktualnie poziomie kompetencji uczącego się, ile na tym potencjalnie możliwym do osiągnięcia przy wsparciu towarzyszącego mu w tym procesie specjalisty.

Żeby w trakcie prowadzonych w projekcie szkoleń, z zakresu często niełatwych przecież zagadnień dotyczących m.in. tworzenia organizacji pozarządowych, czy też funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej takich jak Zakład Aktywności Zawodowej i spółdzielnia socjalna, uzyskać zauważalne efekty przyrostu wiedzy i kompetencji poznawczych uczestników, należało zatem na wstępie odejść od dotychczasowych „nawyków” pedagogicznych, pewnego rodzaju „sztywności” myślenia przejawianego przez pedagogów specjalnych nastawionego na pracę z dysfunkcjami, a nie z możliwościami osoby z głębszą niepełnosprawnością intelektualną. Zaprojektowanie bowiem, zdaniem Wygotskiego, działań kształcących tak, aby „pasowały” do ograniczeń występujących przy tym rodzaju niepełnosprawności w sferze myślenia abstrakcyjnego, oparcie ich wyłącznie o metody bazujące na konkretności, nie tylko zawodzi, jeśli chodzi o pomoc im udzielaną „... w przezwyciężaniu ich wrodzonego upośledzenia, ale także wzmacnia to upośledzenie poprzez przyzwyczajanie (...) wyłącznie do konkretnego myślenia, likwidując w ten sposób podstawy jakiegokolwiek abstrakcyjnej myśli...” (Brown A.L., Ferrara R.A., 1994 s.251 za: Wygotski L. 1978,)

Zgodnie z tak rozumianym podejściem przyjęto jako wiodącą w projekcie strategię pracy z dorosłymi osobami z głębszą niepełnosprawnością intelektualną opartą o uczenie się w interakcji społecznej, która w teorii Wygotskiego stanowi podstawowy mechanizm rozwoju inteligencji, zdobywania wiedzy i intelektualnej orientacji w otaczającym świecie. Strategia ta pozwoliła na zastosowanie w praktyce opisywanej w literaturze metody tzw. wspierania, w której pracując z dzieckiem, czy też z dorosłym, w tym przypadku z dorosłym z niepełnosprawnością intelektualną, dostosowujemy poziom udzielanej pomocy do poziomu funkcjonowania uczącego się počawszy od bezpośredniej instrukcji do form pomocy wymagających więcej wysiłku umysłowego i samodzielności. (Vasta R., Haith M., Miller S.A., 1995)

W ramach działań projektowych metodę tę z powodzeniem wdrożono poprzez włączenie osobistych asystentów zaangażowanych do projektu, wolontariuszy, czy też sprawnie funkcjonujących współuczestników szkoleń. W ten sposób zaaranżowana sytuacja uczenia się stworzyła przestrzeń dla wykorzystania aktywnych metod dydaktycznych należących do grupy tzw. metod samodzielnego dochodzenia do wiedzy, a więc opartych o myślenie na poziomie operacji formalnych, uznawane przecież, z racji występujących u osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną ograniczeń za sferę im praktycznie niedostępną.

Uzyskane w efekcie tak udzielanego w toku projektu wsparcia rezultaty w postaci przyrostu kompetencji zarówno poznawczych, jak i społecznych uczestników pozwalają zatem na odrzucenie stereotypu uznającego prymat skupiania się w pracy pedagogicznej i terapeutycznej z osobami z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębszym jedynie na trenowaniu umiejętności praktycznych i myślenia konkretno-obrazowego.

Rzecz jasna nie sposób pominąć tego typu treningu, zwłaszcza w obszarze rozwijania umiejętności zawodowych przygotowujących do pracy na określonym stanowisku. Taki asortyment metod został więc również wykorzystany w projekcie, jednakże ich zastosowanie nie miało na celu jedynie opanowania praktycznych czynności czy wypracowania nawyków zachowań w konkretnej sytuacji zadaniowej, ale co w opinii prowadzących szkolenia jeszcze bardziej istotne, tworzenia okazji do doświadczania poczucia sprawstwa i dostrzegania celowości działania podejmowanego przez siebie i grupę, do której się należy.

Znaczącym, z punktu widzenia prezentowanej tu idei tworzenia swoistej „mapy” wspólnej aktywności w strefie rozwoju (specjalistów, asystentów osobistych, wolontariuszy, jak i samych niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie) stało się ponadto szeroko zakrojone w programie szkoleń wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych. Stworzenie projektowego portalu społecznościowego, praca z zastosowaniem metody e-portfolio rozwijająca zdolności dokumentowania i monitorowania własnego rozwoju w oparciu o internetowe narzędzia i umiejętności posługiwania się nimi wydawać by się mogły obszarem przerastającym możliwości osób z niemałą przecież dysfunkcją intelektualną. Jednakże zróżnicowany zakres wsparcia udzielanego podczas szkoleń, uczenie się w interakcji społecznej, w której korzystanie z pomocy nie tylko nie jest ograniczane i deprecjonowane, ale wręcz uznawane za warunek sprzyjający rozwojowi, zaowocowało również na tym polu zauważalnym przyrostem kompetencji uczestników szkoleń.

Przedstawione w niniejszym opracowaniu spektrum możliwości, jakie wynikają z odmiennego spojrzenia na specyfikę funkcjonowania i potencjał rozwojowy tkwiący w osobach z głębszą niepełnosprawnością intelektualną, pomimo ich niezaprzeczalnych ograniczeń i które ma w związku z tym do wykorzystania pedagog, czy terapeuta w swojej pracy, stanowią jedynie pewnego rodzaju „przestrzeń do zagospodarowania”. Wypełnić ją musi jego własna refleksja nad prawdziwym sensem podejmowanych działań, realna ocena swojej roli w procesie budowania samodzielności życiowej osób z tego typu dysfunkcją, umiejętne rozpoznanie ich potrzeb, a przede wszystkim świadomość konieczności tworzenia pola wspólnej aktywności dla poszukiwania i rozwijania w nich takich zasobów, które pomogą przekraczać, a nie utrwalają posiadane ograniczenia.

Bibliografia:

1. Baczała D. (2012): Niepełnosprawność intelektualna a kompetencje społeczne. Toruń, Wyd. Nauk. UMK.
2. Brown A.L., Ferrara R.A. (1994): Poznanie stref najbliższego rozwoju. W: Brzezińska A., Lutomski G., red.: Dziecko w świecie ludzi i przedmiotów. Poznań, Zysk i S-ka Wyd.
3. Dykciak Wł., red., (1997): Pedagogika specjalna. Poznań, Wyd. Nauk. UAM.
4. Flanczewska M. (1999): Tendencje zmian w pedagogice specjalnej. W: Kosek-Nita B., Raś D., red.: Resocjalizacja, diagnoza, wychowanie. Katowice, Wyd. UŚ.
5. Flanczewska-Woźny M. (2007): Problemy społecznego odbioru osób z upośledzeniem umysłowym. W: Kosek-Nita B., Raś D., red.: Kontakty z ludźmi „Innymi” jako problem wychowania, opieki i resocjalizacji. Katowice, Wyd. UŚ.
6. Okoń W. (2003): Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej. Warszawa, Żak Wyd. Akadem.
7. Rzędzicka K.D., Kobylańska A., red. (2003): Dorosłość, niepełnosprawność, czas współczesny. Na pograniczu pedagogiki specjalnej. Kraków, Oficyna Wydawnicza „Impuls”.
8. Vasta R., Haith M.M., Miller S.A., red. (1995): Psychologia dziecka. Warszawa, WSiP.

Wiele koncepcji naukowych przyjmuje, że podstawą organizacji wsparcia jest przyjęcie założenia, iż odmienność i odchylenia jednostki są cechami powszechnymi a poczucie godności stanowi podstawę w procesie indywidualnego rozwoju. Organizacja wsparcia powinna być poprzedzona diagnozą sytuacji życiowej osoby niepełnosprawnej ze szczególnym uwzględnieniem istotnych problemów życia codziennego, głębokości i trwałości indywidualnych zagrożeń, ich znaczenia w życiu jednostki oraz umiejętności ich rozwiązywania. W. Dykcik uważa, że wsparcie kształtuje postawę życiową osoby niepełnosprawnej rozwijając strategie społecznego działania. W życiu społeczeństwa nastąpiła ewolucja allocentrycznych postaw i pozytywnych relacji między jednostką a społeczeństwem „od przymusu do przyzwolenia i wyzwolenia możliwości samourzeczywistnienia szans rozwoju każdego człowieka” (W. Dykcik, 2004 s.27). Zmiany te dotyczą regulacji prawnych, usług leczniczych oraz świadczeń socjalnych możemy je obserwować zarówno układzie mikro-mezo-makrosocjalnym. Zdaniem W. Otrębskiego rozwój i organizacja jakichkolwiek działań wspierających bez uwzględnienia koncepcji osoby ludzkiej jest pozbawione istotnego elementu więzi międzyludzkich (W. Otrębski, 1997 s.63–64). Koncepcje personalistyczne człowieka w opiece, pomocy i społecznym wsparciu główny nacisk kładą na integralne rozumienie wszechstronnych potrzeb jednostki uwzględniając jej możliwości i ograniczenia oraz środowiskowe uwarunkowania do samorealizacji (M. Dziewiecki 2003, s.15)

Pojęcie wsparcia

Wsparcie społeczne często w literaturze problemu jest określane jako sieć wsparcia, systemy oparcia społecznego i dzieli się na (R. Cieślak, K. Żukowska, E. Smoktunowicz, 2012 s.87)

- ▶ wsparcie otrzymywane – obecnie lub uprzednio
- ▶ wsparcie spostrzegane – ocena dostępności wsparcia poprzez realizację różnych form pomocy i możliwości skorzystania z niej

Wsparcie społeczne określane jest jako proces i jest ujmowane w dwóch płaszczyznach:

- ▶ w ujęciu strukturalnym istniejące i dostępne sieci wsparcia pełnią potencjalnie funkcję pomocną wobec osób w trudnej sytuacji. Związki interpersonalne podtrzymują sieć wsparcia
- ▶ w ujęciu funkcjonalnym – rodzaj interwencji społecznej, która zostaje podjęta przez jednego lub kilku uczestników w sytuacji problemowej, trudnej, stresowej lub krytycznej. Tak pojmowane wsparcie może przebiegać w relacji dwóch osób, osoby i grupy, pomiędzy grupami przy czym podstawą są kontakty społeczne (H. Sęk, R. Cieślak, s.18)

Niezależnie od tego, czy opiekę i rehabilitację dziecka i osoby niepełnosprawnej będziemy rozpatrywać w kategoriach polityki społecznej czy też w kategoriach pomocy społecznej lub pracy socjalnej powinniśmy sformułować główne zasady na jakich będzie się ona odbywać. Francesco Villa (Kraków 1997 s.113–115) przytacza model zasad pracy socjalnej:

- ▶ zasada godności osobistej każdego człowieka,
- ▶ zasada wolności osoby,
- ▶ zasada równości społecznej,
- ▶ zasada solidarności społecznej,
- ▶ zasada partycypacji,
- ▶ zasada autonomii społecznej wspólnot,
- ▶ zasada integracji służb.

Propozycją autora jest rozpatrywanie tych zasad w kilku aspektach: w wymiarze filozoficznym, etycznym i prawnym. Biorąc za punkt wyjścia zasady sformułowane przez autora można określić model rehabilitacji i opieki nad osobą (dzieckiem) niepełnosprawną bazujący na tych właśnie zasadach i podkreślający specyfikę pracy z osobą niepełnosprawną w ramach obowiązującej polityki społecznej

Zasada godności osobistej każdego człowieka

W odniesieniu do osób niepełnosprawnych rozumieć ją można jako prawo do godnego życia od momentu narodzenia (lub poczęcia w nauce opartej na założeniach katolickich) do momentu naturalnej śmierci. Wykluczyć należy eutanazję jako humanitarny sposób na zakończenie życia zwłaszcza przez osoby o dużej skali i sile niepełnosprawności. Dziecko niepełnosprawne nie należy traktować tylko wyłącznie jako biorcę różnego rodzaju świadczeń i opieki socjalnej (a więc przedmiotowo) lecz jako podmiot działań polityki społecznej, który na drodze do samorealizacji spotyka wiele przeszkód implikowanych mu przez wrodzone lub nabyte upośledzenie. Dziecko specjalnej troski ma także oczekiwania związane z prawem do zabawy, zdobywania edukacji (w stopniu jemu przyswajalnym), kontaktów koleżeńskich z rówieśnikami, dostępu do dóbr kulturalnych, rekreacji itp.

Zasada wolności osoby

W odniesieniu do dziecka specjalnej troski to nie tylko izonomiczne obdzielanie go prawami zdrowych rówieśników. Oprócz wolności formalnej (której zasięg i obszar jest często poza rozumową zdolnością objęcia) równie ważna jest wolność podstawowa tj. prawo do samorealizacji. Stąd postulaty autonomii osób niepełnosprawnych, jako prawa do wpływu na otaczającą ich rzeczywistość, kształtowania obejmujących ich procesów rehabilitacyjnych. Zasada ta powinna także umożliwiać dziecku niepełnosprawnemu wyrażanie własnego „ja” poprzez prawo do decydowania w co się ubiorę, jak wydam swoje „kieszonkowe” jeśli je posiadam, w co się będę bawił. Takie proste czynności i zachowania są przeważnie tłumione poprzez nadopiekuńczość towarzyszącą dziecku specjalnej troski ze strony rodziców czy też specjalistów zajmujących się procesami rehabilitacji.

Zasada równości społecznej

Nakazuje ona likwidację wszelkich form dyskryminacji dziecka specjalnej troski ze względu na warunki psychofizyczne jakimi to dziecko się charakteryzuje. Należy takiemu dziecku zapewnić maksymalne warunki do normalnego funkcjonowania w ramach danej społeczności poprzez realizację zasady równych szans: usuwanie barier, które ten proces utrudniają. Jeśli ze względu na stopień rozwoju społeczno-ekonomicznego, obowiązujący model rehabilitacji pełna integracja nie jest możliwa, należy dziecko specjalnej troski umieścić w ośrodku segregacyjnym (zamkniętym) lecz równocześnie dać mu szansę na kontynuowanie istniejących już związków rodzinnych, towarzyskich. Dziecko niepełnosprawne nie powinno w sposób jednoznaczny zrywać więzów łączących je ze swoim naturalnym środowiskiem tj. swoją rodziną, domem, dzielnicą czy miastem. Stąd nacisk na odpowiedni model rehabilitacji środowiskowej dla dzieci niepełnosprawnych.

Zasada solidarności społecznej

Dziecko niepełnosprawne nie może być polem zainteresowania tylko i wyłącznie jego rodziców oraz specjalistów zajmujących się jego rehabilitacją, wychowaniem, opieką nad nim. Należy dążyć do społecznej akceptacji dzieci specjalnej troski jako naturalnej części populacji. Akceptacja ta powinna przełamywać wieloletnie opory społeczne wobec tych osób a wynikające głównie z zewnętrznych, widocznych atrybutów niepełnosprawności. Solidarność społeczna to nie tylko rodzice tych dzieci i specjaliści nimi się zajmujący – należy wykorzystać inicjatywy oddolne, nie będące jeszcze sformalizowanymi, których wysiłki skupione są także na dobrze tych dzieci.

Zasada partycypacji

Rehabilitacja dzieci niepełnosprawnych nie może być nastawiona na permanentną opiekę. Wysiłki powinny pójść w kierunku uaktywnienia podmiotu tych działań czyli dziecka niepełnosprawnego aby w sytuacji gdy osiągnie dorosłość mógł samodzielnie funkcjonować w społeczeństwie z jak najmniejszą dozą pomocy zewnętrznej (tj. socjalnej). Gdy stopień niepełnosprawności dziecka na to pozwala powinna być prowadzona rehabilitacja zawodowa dająca mu szansę na znalezienie zatrudnienia. Rehabilitacja zawodowa powinna uwzględniać warunki panujące na rynku pracy a będąca następstwem zastąpienia gospodarki nakazowo-rozdzielczej przez gospodarkę rynkową. Odpowiednia rehabilitacja zawodowa dająca perspektywę na samodzielną pracę to główny warunek usamodzielnienia się dziecka niepełnosprawnego. Następstwem tego powinno być powstanie hosteli tzn. mieszkań zajmowanych przez grupę 3–5 niepełnosprawnych, samodzielnie pracujących a prowadzonych jedynie przez dochodzącego pracownika socjalnego. Model najbardziej efektywny, ekonomiczny, humanitarny – niestety niespotykany dotychczas w Polsce.

Zasada autonomii społecznej wspólnot

Dziecko niepełnosprawne i jego problemy wpisane są nierozzerwalnie w kontekst stosunków pokrewieństwa (rodziny), sąsiedzkich, towarzyskich. Tam też istnieje pierwotna możliwość rozwiązywania tych problemów. Każdy tworzący się model opieki nad dzieckiem specjalnej troski powinien kłaść nacisk na jej środowiskowość czyli podtrzymywanie wcześniej istniejących, powyższych więzi. Przy postępie nauk medycznych, który umożliwia dożycie średniego wieku nawet niepełnosprawnym o upośledzeniach sprzężonych, naturalnym staje się fakt, iż taka osoba przeżywa opiekujących się sobą rodziców, nie ma rodzeństwa (lub rodzeństwo nie chce czy też może się nią zająć) i pojawia się problem co dalej. Dotychczas jedyną możliwością był ośrodek opieki społecznej co z punktu widzenia dobra osoby niepełnosprawnej jest rozwiązaniem najgorszym. Podtrzymywanie więzi z naturalnym środowiskiem dziecka niepełnosprawnego (a więc rehabilitacja środowiskowa) tworzy szansę na stworzenie modelu, w którym osoba niepełnosprawna pozostanie w swym naturalnym otoczeniu (np. mieszkanie rodziców) i z pomocą pracownika socjalnego będzie mogła egzystować w sposób maksymalnie dla siebie osiągalny bez konieczności mieszkania w ośrodku. Drugi z aspektów tej zasady każe zwrócić uwagę na autonomię osoby niepełnosprawnej, czyni to koniecznym uwzględnienie w przebiegu procesów rehabilitacyjnych prawa jednostki niepełnosprawnej do własnych oczekiwań, chęci, możliwości.

Zasada integracji służb

Proces rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego stanowi przedmiot działań państwa i jego służb publicznych, instytucji społecznych, prywatnych, fundacji o charakterze non-profit. Mając na uwadze dobro dziecka specjalnej troski należy dążyć do pełnej integracji w działalności tych instytucji. Ponadto złożona problematyka rehabilitacji dzieci niepełnosprawnych wymaga prawidłowej integracji w działaniu pomocy społecznej i służby zdrowia, koegzystować w sposób płynny muszą służby odpowiedzialne za opiekę medyczną, wychowanie, szkolnictwo, kulturę, rekreację, zatrudnienie itd. W perspektywie czekającej nas reformy samorządowej istotne jest aby działania podejmowane przez gminę, powiat, województwo nie dublowały się lecz harmonijnie tworzyły całość bez istnienia nisz dotyczących jakiejś kategorii czy grupy niepełnosprawności. Prawidłowe działania podejmowane przez inicjatywy oddolne np. stowarzyszenia zrzeszające rodziców dzieci z jakąś dysfunkcją powinny znajdować pole do realizacji w tworzącym się modelu z poparciem państwa i jego specjalistycznych instytucji i organów.

Modele opiekuńczo-rozwojowe

Radzenie sobie przez jednostkę z obciążeniami psychicznymi wynikającymi z niepełnosprawności to jednocześnie poszukiwanie tych czynników, sytuacji i możliwości, które sprzyjają zdrowieniu jednostki. Działania te mają na celu wypracowanie (osiągnięcie) stanu równowagi przy uwzględnieniu indywidualnych możliwości jednostki niepełnosprawnej. Sytuacja życiowa jednostki może być rozpatrywana w trzech płaszczyznach: ekspresji (aktywność jednostki), adaptacji (procesy uczenia się), integracji (optymalizacja społecznego funkcjonowania), przy uwzględnieniu indywidualnych doświadczeń związanych z lokalnym środowiskiem. „Właściwe rozpoznawanie, akcentowanie i przekształcanie relacji najsłabszych jednostek

i grup ludzkich z otoczeniem to definiowanie ich sytuacji życiowej w kontekście poszukiwania i uzgadniania ich możliwości realizacyjnych” (W. Dykcik, 2004 s.32). Wymienia on cztery modele opracowane w oparciu o kryteria niepełnosprawności psychofizycznej jednostki: (W. Dykcik, 2004 s.29)

- ▶ model moralny traktujący niepełnosprawność jako stygmat negatywnego oznaczenia wynikający z otwartej postawy wrogości. Dominowało tu przeświadczenie, że osoby niepełnosprawne są społecznie nieużyteczne a ich zachowania dewiacyjne
- ▶ model charytatywnej opieki i filantropijnej pomocy – oparty o bezpieczną izolację niepełnosprawnych od społeczeństwa (przytułki)
- ▶ model medyczny – traktował osoby niepełnosprawne jako niesamodzielne, niepełnowartościowe niezdolne do samodzielnej egzystencji
- ▶ model społeczny – osoby niepełnosprawne stanowią dyskryminowaną mniejszość zdominowaną przez osoby sprawne

Można lokować modele opiekuńcze wspierania w obrębie działalności terapeutycznej rozumianej jako poszukiwanie skutecznej strategii radzenia sobie z obciążeniami psychicznymi jednostki wynikającymi z niepełnosprawności. Podział ten został opracowany w oparciu o potencjały biologiczne i duchowe jednostki w kontekście rozwoju społeczno- kulturowego i zawiera cztery modele (B.Gaś 1998, s.10, W.Dykcik 2004, s.31):

- ▶ medyczny – preferowana wartość to zdrowie i sprawność
- ▶ edukacyjny – oparty na aktywności, która prowadzi do istotnych zmian w życiu jednostki
- ▶ kompensacyjny – ukierunkowany na zmiany jakości życia osoby niepełnosprawnej
- ▶ moralny – poczucie sensu w kierowaniu swoim życiem, samorealizacja

Klasyfikacja oparta na powiązaniu między wsparciem a stresem obejmuje powinna być poprzedzona diagnozą sytuacji życiowej osoby niepełnosprawnej (H.Sęk, R.Cieślak, 2004 s.27):

- ▶ model addytywny – w którym twierdzi się, że stres obniża dobrostan osoby a wsparcie poprawia samopoczucie
- ▶ model mobilizacji wsparcia – określa, iż człowiek przeżywający silniejszy stres bardziej oczekuje i potrzebuje wsparcia
- ▶ model deterioracji wsparcia – krytyczne sytuacje i zdarzenia mogą prowadzić do utraty poczucia bezpieczeństwa i źródeł wsparcia

Modele wsparcia podzielone ze względu na osiągnięte efekty ((R. Cieślak, K. Żukowska, E. Smoktunowicz, 2012 s.88, H. Sęk, R. Cieślak 2004 s.24) obejmują:

- ▶ model klasyczny (efekt główny lub bezpośredni oparty na prostym mechanizmie) wsparcie wpływa na to jak spostrzegamy i oceniamy trudną sytuację. Efekt ten może obejmować dwie postaci: bezpośredni wpływ na wydarzenia i sytuacje życiowe oraz zdrowie jednostki
- ▶ model buforowy, moderacyjny (efekt pośredni) korzystanie ze wsparcia zmniejsza, osłabia negatywne skutki stresu

Rodzaje wsparcia

Klasyfikacja zachowań wspierających według J. S. Hause'a: (R. Cieślak, K. Żukowska, E. Smok-tunowicz, 2012 s.89)

- ▶ wsparcie emocjonalne – poprawa samopoczucia i redukcja napięcia
- ▶ wsparcie informacyjne – dostarczenie informacji ułatwiających i umożliwiających jednostce wykonanie zadań i efektywne działanie
- ▶ wsparcie oceniające – obrazu samego siebie, samoocena
- ▶ wsparcie instrumentalne – dostarczenie potrzebnych zasobów do wykorzystania w trudnej sytuacji

Natomiast H. Sęk i R. Cieślak (2004 s.19) dokonują podziału stosując kryterium treści wymiany społecznej:

- ▶ wsparcie emocjonalne – oparte na przekazie emocji podtrzymujących pozytywne ustosunkowanie się do osoby (uwolnienie od napięć i uczuć negatywnych)
- ▶ wsparcie informacyjne (poznawcze) – informacje mające na celu rozpoznanie i zrozumienie własnej sytuacji i problemów, dzielenie się swoimi doświadczeniami
- ▶ wsparcie instrumentalne – rodzaj instruktażu o konkretnych sposobach postępowania
- ▶ wsparcie rzeczowe (materialne) obejmuje pomoc materialną, rzeczową, finansową
- ▶ wsparcie duchowe – w sytuacjach krytycznych, traumatycznych oparte na odwoływaniu się do wartości wyznawanych przez jednostkę

Źródła wsparcia

Wielu badaczy podkreśla, że źródłem wsparcia dla osób z głębszą niepełnosprawnością umysłową są osoby, z jej najbliższego środowiska. H. Sęk i R. Cieślak (2004 s.16) wymieniają 3 podstawowe źródła:

- ▶ rodzina – wsparcie wpływa na jakość życia jednostki
- ▶ profesjonaliści – wsparcie wpływa na fizyczne samopoczucie
- ▶ środowisko pracy – wsparcie wpływa na rozwój kompetencji i aktywizację zawodową

Wsparcie społeczne jak i osoby zaangażowane w jego udzielanie, w sposób istotny mogą wpływać na radzenie sobie w sytuacjach traumatycznych i ekstremalnych. Do pozytywnych skutków można zaliczyć umiejętność redukcji symptomów zespołu stresu pourazowego lub dystresu. Jednostka potrafi chronić się przed skutkami traumy, wzmacnia swoje zdrowie, podnosi jakość życia. Wzmocnienie dotyczy przekonania o własnej skuteczności lub możliwościach w działaniu. Warto tu dodać, że wsparcie może mieć skutki negatywne, kiedy polega na obwinianiu, krytykowaniu, wątpieniu i poniżaniu jednostki w sytuacji proszenia o pomoc. Skutkiem długofalowym może być zwiększenie ryzyka rozwoju depresji (H. Sęk, R. Cieślak 2004 s.16)

Przegląd badań dotyczący jakości udzielanego wsparcia osobom z głębszą niepełnosprawnością intelektualną.

T. Żółkowska (2004 s.166–171) przebadala 30 mieszkańców Domu Pomocy Społecznej z umiarkowanym, znacznym i głębokim stopniem niepełnosprawności intelektualnej, próbując ocenić związek udzielanego wsparcia z rozwojem poziomu kompetencji społecznych. Badania wykazały, że najkorzystniej oceniają wsparcie osoby młode, chociaż ogólny poziom wsparcia, badani ocenili na niskim poziomie. Kompetencje społeczne u osób z głębszym stopniem

niepełnosprawności są znacznie niższe u osób, przebywających dłużej w opiece instytucjonalnej. Poziom wsparcia wiąże się z poziomem kompetencji społecznych, autorka ustaliła zależność pomiędzy poczuciem wsparcia, a niezależnym funkcjonowaniem badanych.

K. Ćwirynkało i A. Żywanowska (2004 s.77–82) przebadaly 19 rodzin wychowujących dzieci upośledzone w tym 9 głęboko próbując ocenić z jakich form wsparcia korzystają badane rodziny i na ile są one zgodne i ich oczekiwaniami. Przeprowadzone badania pozwoliły stwierdzić, że badani negatywnie oceniają nastawienie społeczne wobec swojej rodziny. W najmniej korzystnej sytuacji są rodziny ze środowiska wiejskiego, gdzie wsparcie jest świadczone w ograniczonym zakresie, również wiedza badanych na temat możliwości i sposobów pozyskiwania wsparcia jest na niskim poziomie. Badani rodzice najbardziej cenią sobie formę wsparcia jaką są turnusy rehabilitacyjne, łącznie z pomocy finansowej i rzeczowej korzysta 70% badanych. Autorki wykazały, że oczekiwania badanych mijają się ze stanem faktycznym oferowanej pomocy. Reasumując autorki stwierdzają, że nastąpiło przesunięcie systemu wsparcia społecznego z dziecka na rodzinę, co niewątpliwie sprzyja rozwojowi umiejętności i wiedzy badanych ale jednocześnie rodziny podkreślają niedostateczne wsparcie psychologiczne.

Bibliografia

1. Cieślak R, K. Żukowska, E. Smoktunowicz: Wsparcie społeczne i jego efekty w: Między ludźmi oczekiwania, interesy, emocje (red.) K. Skarżyńska, Warszawa 2012
2. Ćwirynkało K., Żywanowska A.: Wieloaspektowość wsparcia społecznego rodzin wychowujących dziecko niepełnosprawne w: Aktualne problemy wsparcia społecznego osób niepełnosprawnych (red.) G. Kwaśniewska, A. Wojnarowska, Lublin 2004
3. Dykciak W.: Filozoficzna koncepcja osoby ludzkiej i wartościowanie życia niepełnosprawnego człowieka szansą twórczego rozwoju pedagogiki specjalnej w: Wątki zaniedbane, zaniechane, nieobecne w procesie edukacji i wsparcia społecznego osób niepełnosprawnych (red.) Z. Gajdzica, A. Klinik, Katowice 2004
4. Dziewiecki M.: Osoba i wychowanie. Pedagogika personalistyczna w praktyce. Kraków 2003
5. Lizoń – Szląpowska D.: Model rehabilitacji środowiskowej dziecka niepełnosprawnego. Częstochowa 2007
6. Otrębski W.: Koncepcja człowieka punktem wyjścia w planowaniu działań wobec osoby niepełnosprawnej w: Problemy Rehabilitacji Społecznej i Zawodowej 1997/3
7. Sęk H., Cieślak R.: Wsparcie społeczne-sposoby definiowania, rodzaje i źródła wsparcia, wybrane koncepcje teoretyczne w: Wsparcie społeczne, stres i zdrowie (red.) H. Sęk, R. Cieślak, Warszawa 2004
8. Wątki zaniedbane, zaniechane, nieobecne w procesie edukacji i wsparcia społecznego osób niepełnosprawnych (red.) Z. Gajdzica, A. Klinik, Katowice 2004
9. Villa F.: Polityka społeczna, demokracja i praca socjalna ISUJ, Kraków 1997
10. Żółkowska T.: Poczucie wsparcia społecznego a poziom kompetencji społecznych u osób z głębszą niepełnosprawnością umysłową w: Aktualne problemy wsparcia społecznego osób niepełnosprawnych (red.) G. Kwaśniewska, A. Wojnarowska, Lublin 2004

6. Wykorzystanie narzędzia ePortfolio - Mahara w budowaniu kompetencji osobistych i społecznych oraz kształtowaniu indywidualnej ścieżki rozwoju osób z niepełnosprawnością intelektualną.

(Anna Potyka)

Jedno z głównych założeń projektu „Zrobimy to sami“, którego beneficjentami były osoby niepełnosprawne intelektualnie, stanowiło przygotowanie jego uczestników do utworzenia i prowadzenia autonomicznego stowarzyszenia osób niepełnosprawnych oraz zwiększenie poziomu takich kompetencji, które mogą być przydatne na współczesnym rynku pracy. Zupełnie nowym rozwiązaniem prowadzonych szkoleń i warsztatów było wprowadzenie metody ePortfolio opartej o internetowe narzędzie Mahara. Każde portfolio służy dokumentowaniu własnej pracy w różnych obszarach oraz planowaniu własnego rozwoju. Czemu służyć ma ePortfolio? Definicja podaje, że jest to tworzona przez właściciela kolekcja cyfrowych obiektów pokazujących doświadczenia, osiągnięcia i dowody związane z umiejętnościami lub kompetencjami lub także procesem uczenia się (Hojnacki L., <http://www.eportfolio.enauczanie.com/metoda-eportfolio>). Mahara to rozbudowane narzędzie zawierające możliwość tworzenia notatek, przechowywania ich, zamieszczania plików graficznych, dźwiękowych i video, tworzenia własnego bloga, kreowania życiorysu, dodatkowo uzupełnione funkcjami społecznościowymi. Ważnym elementem jest możliwość selekcjonowania zgromadzonych materiałów, udostępnienia ich w określonej formie dla konkretnego odbiorcy i wymiany informacji zwrotnych, a także planowania kolejnych działań.

Mahara została tak zaprojektowana, by dać użytkownikom sprzyjającą przestrzeń do rozwoju osobistego, zawodowego i edukacyjnego. Jak wygląda praca przy użyciu metody ePortfolio z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie? Prowadzenie zajęć przy użyciu Mahary w projekcie „Zrobimy to sami“, było pewnego rodzaju wyzwaniem nie tylko dla uczestników projektu, ale i dla prowadzących zajęcia, asystentów czy wolontariuszy. Podczas początkowych zajęć projektowych, padały pytania (najczęściej ze strony wolontariuszy), dlaczego akurat pracujemy na Maharze, zamiast budować profile beneficjentów na którymś ze znanych i ogólnodostępnych portali społecznościowych, takich jak np. Facebook czy NK, lub po prostu tworzyć CV korzystając z ogólnodostępnych edytorów tekstu. Dlaczego przedzieramy się, przez nieoczywiste na początku funkcje, zamiast znacznie obniżyć oczekiwania wobec uczestników naszych zajęć. Zdaniem A. Firkowskiej-Mankiewicz jednak „nawet w najcięższych przypadkach niepełnosprawności intelektualnej okazuje się, że rozwój jest możliwy, choć jego zakres jest zróżnicowany i w znacznym stopniu uzależniony właśnie od tego, gdzie zakreśliśmy jego pułap” (Firkowska-Mankiewicz A., <http://debaty.tezeusz.pl/blog/201892.html>). Mahara rysuje ten pułap niewątpliwie wysoko.

Jak pisze dalej Firkowska-Mankiewicz „niezbędnym warunkiem jest tu jednak bogata oferta edukacji ustawicznej – m.in. w zakresie edukacji prawnej, ekonomicznej, informatycznej czy obywatelskiej – dzięki której osoby te będą miały szansę na pełniejszy rozwój osobowości i kompetencji i na rzeczywiste zaistnienie w przestrzeni społecznej“ (op.cit.).

Jak praca z użyciem Mahary może wspomagać rozwój określonych kompetencji osobistych i społecznych?

Możliwość posłużenia się ogromną różnorodnością form materiałów gromadzonych na Maharze, daje osobom niepełnosprawnym szansę na wybranie adekwatnych do własnych możliwości sposobów dokumentowania wykonywanej pracy zarówno indywidualnej, jak i grupowej. Pokazuje ich umiejętności w preferowanej przez nich samej formie np. opisu słownego, filmiku, nagrania głosu czy zdjęcia czy rysunku. Mogą to być np. linki do przeczytanych artykułów, doniesienia z gazet, ogłoszenia urzędów, definicje znalezione w sieci (najczęściej z Wikipedii). Chętnie zamieszczane były także materiały video (np. teledyski z Youtube), rysunki i zdjęcia znalezione w Internecie. Uczestnicy wyrażali także swoimi słowami przyswojone informacje, opisywali wykonane zadania, wstawiali zdjęcia efektów własnej pracy (makiet ogrodów, plakatów, zaproszeń, wykonanych potraw, przesadzonych roślin, pięknie nakrytych stołów itp.) lub też zdjęcia uczestników trenujących konkretne umiejętności praktyczne (mycie okna, stołu, grabienie liści, plewienie, malowanie). Sprawdziło się również rejestrowanie nowych umiejętności czy osiągniętych wyników w formie skanów dyplomów (np. po zdobyciu nagrody w zawodach sportowych, konkursie plastycznym), certyfikatów (np. po ukończeniu ważnej części szkolenia w projekcie), wpisów do dziennika (blogu), nagrań video, zamieszczanie wykonanych w grupie prezentacji, możliwość dodawania komentarzy w postaci słownej i graficznej do zebranych materiałów swoich i innych członków grupy oraz asystentów i specjalistów. Dla osób, które nie czują się gotowe do całkowicie samodzielnego wytwarzania nowych treści Mahara daje możliwość w miarę łatwego skomponowania kilku elementów, dających niezły rezultat w postaci gotowej strony internetowej. Składowe tej strony nie zawsze są własnego autorstwa beneficjentów, ale przecież są „autorsko” wyszukane, wybrane i skomponowane. Samodzielność wyboru niekoniecznie oznacza całkowitą samodzielność działania. W wielu przypadkach poziom umiejętności uczestników nie pozwalał jeszcze na wykonywanie tych czynności zupełnie bez pomocy. Najczęściej potrzebny był powtarzany, bądź napisany przez asystentów instruktaż krok po kroku, niektórzy prosili o zapisanie przez prowadzących trudniejszych lub umykających z ich pamięci etapów wykonywania kolejnych czynności w ich notatnikach lub zapisywali je sami, po to by następnym razem spróbować wykonać zadanie samodzielnie przy pomocy zapisanych podpowiedzi.

Cenne było to, że każdy z uczestników mógł sam zdecydować o formie i zakresie udzielanej mu przy pracy pomocy. W przypadku kilku osób ta samodzielność sprowadzała się do potwierdzania lub zaprzeczania w sytuacji wyboru konkretnego działania proponowanego przez asystentów czy wolontariuszy, a następnie (po dokonaniu wyboru) towarzyszenia im w jego wykonywaniu. Czy oznacza to, że nie było sensu tworzyć ePortfolio u tych osób, skoro w większości było ono wykonane przez innych? Jestem przekonana, że współuczestnictwo w tym działaniu, choćby obserwowanie, czasem „wspomaganie” asystentów, podpowiadanie kolejnych kroków to już sporo, możliwość wpływania na dobór czy formę treści dały i tak poczucie tworzenia własnego „dzieła”.

Żyjemy w czasach multimediiów, nic dziwnego że dla młodego pokolenia, zarówno pełno- jak i niepełnosprawnych ludzi istotnym wyznacznikiem funkcjonowania w społeczeństwie jest uczestnictwo w masowej kulturze i korzystanie z popularnych portali społecznościowych. To oczywiste, że ludzie niepełnosprawni intelektualnie chcą być traktowani poważnie i na miarę własnych możliwości robić to, co jest atrakcyjne dla ich rówieśników. Ważne więc wydaje się celowe rozwijanie umiejętności, zarówno niezbędnych w codziennym życiu czy samoobsłudze, ale też takich, które pozwolą z satysfakcją brać udział w aktywnościach typowych dla przeciętnego człowieka naszych czasach. Najczęściej jest to wyszukiwanie informacji, muzyki, przeglądanie zdjęć, video, komunikowanie się za pośrednictwem powszechnych komunikatorów lub poczty email oraz prezentowanie siebie innym użytkownikom sieci. W dobie ogólnie-

dostępnych technologii informacyjnych otaczających nas z każdej strony, mamy wrażenie, że od tej drogi zdobywania informacji, komunikowania się nie ma już odwrotu. Dla większości młodych ludzi oznacza to chęć pokazania się, bycia gotowym na kontakty w świecie wirtualnym, bo to stanowi ułatwienie do społecznego zaistnienia w realnym świecie. Potrzebna staje się więc także umiejętność budowania swojego wizerunku w wirtualnych społecznościach.

Oprócz biernego korzystania z sieci, wyższą rangę w społecznościach daje możliwość tworzenia własnych materiałów. Doświadczyć tego na Maharze mogą nawet ci, którzy nie znają się na programowaniu czy projektowaniu stron internetowych. Mahara proponując narzędzie do tworzenia własnych stron, łączenia ich w kolekcje oraz udostępniania wybranym odbiorcom, daje szansę na i autoprezentację.

System ten daje też możliwość nawiązania i utrzymywania kontaktów z osobami, które z racji podobnej sytuacji życiowej, zainteresowań czy wspólnych celów mogą wzajemnie się wspierać. Wielu beneficjentów projektu prowadziło na Maharze korespondencję z uczestnikami z innych miast, oglądało ich profile, komentowało je jeszcze zanim zdążyli się zobaczyć. Późniejsze spotkania w gronie liderów w Katowicach, czy też podczas wspólnego wyjazdu do Wisły, pogłębiły te znajomości, pozwoliły także na zawarcie nowych kontaktów. Dla wszystkich niemal uczestników projektu funkcje społecznościowe Mahary wydają się niezwykle atrakcyjne, a jednocześnie rozwijają ich umiejętności społecznego funkcjonowania z różnymi ludźmi.

Warto podkreślić, iż kontakt z osobami pochodzącymi z różnych środowisk, miejsc zamieszkania, różniących się od stałej grupy, z którą stykają się osoby niepełnosprawne intelektualnie, daje szerszą możliwość percepcji siebie na tle innych, dokonywania porównań społecznych i bardziej adekwatnej oceny siebie z uwzględnieniem perspektywy różnych osób.

Istotną zaletą Mahary jest narzucona systematyzacja pewnych kategorii porządkująca określone obszary życia. Zadaniem użytkownika Mahary jest opisać dotychczasową aktywność w zakresie własnego rozwoju (np. ścieżkę edukacyjną), zainteresowania, posiadane umiejętności i określić oczekiwane cele. Uzupełnienie pól profilu takich jak umiejętności i cele osobiste, edukacyjne i zawodowe przez uczestników projektu, wymagało nie tylko dokładnego omówienia tych kategorii, (podania przykładów), ale też zastanowienia się, poświęcenia czasu na autorefleksję nad tymi sferami swojego życia. Była to jedna z trudniejszych do uzupełnienia część profilu, ale można odnieść wrażenie, że jednocześnie dająca przełomowy wpływ na poziom samoświadomości uczestników projektu poprzez ukierunkowanie uwagi na fakt wieloaspektowości funkcjonowania każdego człowieka. Pozwoliło to naszym beneficjentom zdobyć wiele informacji o sobie i swoich relacjach z innymi ludźmi, dało też większą świadomość hierarchii wartości w poszczególnych sferach życia a w związku z tym i celów. Częściowo uporządkowało też wiedzę w zakresie świadomości własnych zalet i wad, zdolności i możliwości. Dla części osób okazało się jednak zbyt trudnym zadaniem, ale stało się też punktem wyjścia do zdobywania wiedzy na swój temat i swojej roli w życiu.

Taka próba odpowiedzi na pytanie „kim jestem?” jest niezbędna, aby można było w celowy sposób, odwołując się do własnych preferencji, wartości czy potrzeb dokonywać wyborów i podejmować decyzje. Definiowanie siebie jako nie tylko jednostki wyposażonej w pewne indywidualne, odmienne od innych ludzi cechy, ale także poprzez identyfikację z pewnymi osobami, rolami czy grupami społecznymi pozwala w świadomy sposób ukierunkować własną energię, zaplanować i zaangażować się w konkretne działania. (Rękosiewicz M., Brzezińska A., 2011, s. 23).

Wspomagani przez prowadzących zajęcia, asystentów i wolontariuszy, uczestnicy zajęć podjęli się zadania opisaną swoich umiejętności, predyspozycji i celów, dzieląc je na kategorię zawodową, osobistą i edukacyjną. Przykładowo wymieniane przez uczestników cele osobiste to:

„Chce kiedyś mieć dobrą pracę i chce pomagać innym dawać nadzieję i uśmiech na twarzy chce też dorze do tego żeby nauczyć się być wolontariuszką”, „Moim celem jest: poznanie nowych umiejętności, znajomych, i poznać jak warto być człowiekiem nieważne czy niepełnosprawnym czy też nie. Chciałabym też wydać książkę (...). I stworzyć grę komputerową”, „Chciałabym założyć rodzinę i chciałam być już narzeczona a potem żoną”, „Chciałabym spotkać się z Ich Troje”, „Być samodzielnym mieć własne mieszkanie i pracę założyć Rodzinę”, „Moje cele w życiu to pokonać strach być pomocnym oraz być asertywnym”, „spotkania z przyjaciółmi”, „Znaleźć dobrego męża i założyć spokojny dom”.*

Wśród wymienianych celów edukacyjnych znalazły się np.: „kurs fotografonia i kursy języka migowego”, „Nauczyć się nowych umiejętności taki jak: Florystyka, Weterynarz, Opieka nad dziećmi, nad zwierzętami, strzyżenie i koszenie”, „Chciałam nauczyć się kursu fiskalnych”, „Chciałabym uzyskać nową umiejętność tzw. florystykę”, „Chcę nauczyć się śpiewać i dobrze sprzątać”, „Chciałabym się nauczyć modelować w programach 3d oraz tworzyć animacje 3d”. Często pojawiały się też konkretne plany dotyczące ukończenia danego etapu edukacyjnego „Skończyć Aktualną Szkołę czyli Szkołę Przeposabiającą Do Pracy”, czy po prostu „Ukończenie szkoły”.

Uczestnicy określali swoje cele zawodowe w mniej lub bardziej sprecyzowanej formie np.: „pracowaci w zawodzie fotografania lub w jakimś ciekawym zawodzie lub jak kamerzystka”, „pracowaci jako pszczółkarka, spszontaczka, i opiekunka zwierząt”, „Ulepszyć moje doświadczenie zawodowe, oraz dostać pracę dobrze płatną. I poznawać nowe znajomości w pracy”, „Chciałam pracować jako fryzjerka lub masażystką”, „Chciałabym dalej pracować i uzyskać lepsze doświadczenie w ceramice”, „Myślę o pracy w firmie porządkowej”, „Chciałabym pracować przy produkcji wędlin mande in wróbel”. Często była to po prostu wyrażona chęć znalezienia pracy jak np. „Mieć Stałą Pracę”, „czy, Dostać ciekawą pracę”.

Użytkownicy Mahary opisywali dość dokładnie, jak widzą swoje umiejętności osobiste: „umieć pomagać i dawać ludziom uśmiech na twarzy”, „umieć nawionizować z innymi ludźmi potrafię taczyci artystycznie, gotowaci, opłaty robici, i durzo innych rzeczy, także recytowaci wiersze”, „Potrafię: porządkować, sprzątać, pomagać, opiekować się zwierzętami. Potrafię pisać wiersze, opowiadania, tworzyć fora, blogi, (strony też). Umieć: malować, śpiewać, oraz tańczyć”, „Jestem: Uprzejma, miła, opiekuńcza, i pracowita”, „potrafię sprzątać i gotować”, „umiem rysować, umiem pisać umiem robić obraski”, „Potrafię grać w piłkę, Jeździć na Rowerze, zawsze znaleźć dobry temat do rozpoczęcia rozmowy”, „gotować, sprzątać, umiem posługiwać się komputerem i pisać scenariusze do filmów”, „jestem pomocny, uprzejmy, miły”, „umiem pisać na komputerze, lubię sprzątać, lubię tańczyć”, „BABITON SIAKUKA”, (badminton i siatkówka), „samodzielnie hodzici na warsztaty, umiem po sprzątać mieszkanie”, „potrafię tańczyć, potrafię grzecznie rozmawiać, znam swoje dane personalne, mam zainteresowania, wiem co kć robić w wolnym czasie, używam zwrotów grzecznościowych”.*

Wśród wymienianych umiejętności edukacyjnych, dość często pojawiały się te, które zostały zdobyte podczas zajęć szkoleniowych w projekcie. Uczestnicy mieli świadomość znacznego przyrostu wiedzy i umiejętności w wielu nowych dla siebie obszarach: „umieć pisać, liczyć, czytać. I także potrafię taczyci artystycznie recytowaci wiersze”, „(j)est otwara dla innych i umie słuchać innych, wiem co to jest stowarzyszenie, walen zgromadzenie i statut”, „wiem co to jest stowarzyszenie. dzisiaj dowiedziałam się to jest reklama”, „Potrafię Robić Prezentacje Komputerowe Wiem co to jest Stowarzyszenie i Walne Zgromadzenie”, „dobrze czytam, dobrze liczę, dobrze rysuję”, „papier czerpany kolszki z flircó” (papier czerpany i kolczyki z filcu), „zawud ogrdnik, koszenie trawy, sadzenie kwiatów”, „rysowaci, coraz lepiej pracuje na komputerze, umiem prowadzić rozmowę, dobrze współpracuje w grupie”.

Wiele osób wymieniało umiejętności zawodowe i przydatne w pracy cechy: „poktualna, cierpiliwa, wykonuje, swoje zadnie wolna ale dobrze”, „Zostaci,pszyszłosci,pszczkolanko. Spszontaczkom,opiekunkom zwierząt.”, „Potrafię: Plewić, Wycinać, Spulchniać, Sprzedawać,Podlewać, Porządkować, Myć, Uporządkować.A także tworzyć rzeczy których inni nie potrafią. i potrafię też porządkować,sprzątać, pomagać,opiekować się zwierzetami.”, „potrafię opiekować się innymi.”, „potrafię umyć podłogę pościerać kurze odkurzyć pozmywać naczynia wyprasować ubranie”, „na naszej pracowni wykonuję pracę z metalu w piątek zrobiliśmy różę z metalu czeba było ja oczyszcic popierem sciernym potem czarną farba ją pomalować”, „cie pracować z zawodu ogrodnictwo w warstacie ogrodnicym.”, „całkiem neizile radze się na koputerze, robie wpisy na blog, dobrze obsuga kosiarki spalinowej”, „umiem dobrze sprzataci, umiem podejmować decyzje”.*

Na stronach można było dostrzec opisy konkretnych planów do wykonania, ale też i swoich marzeń („chciałbym zostac aktorem i miec fajne auto czarne audi lub BMW z wysuwającym dachem i wystąpić w fajnych filmach akcji razem ze Stevenem Sigalem i Jason Statham”, „Marzę by miec nowy komputer, drukarkę, komórkę, psa, kota, by pojechać na Florydę i zobaczyć park Harrego Pottera, i mieć partnera. oraz słynne moje forum i założyć darmową stronę z obrazami, gifami, lineartami i książkę wydać”),* także te mniej rzeczywiste do spełnienia. Możliwość posiadania marzeń daje siłę i radość przydatną, by mieć energię do działania w tych bardziej prozaicznych obszarach.

Jedną z lepiej opanowanych funkcji Mahary okazało się dokonywanie wpisów do dziennika (bloga). Uczestnicy chętnie opisywali tam swoje aktywności zarówno te dotyczące zajęć projektowych, jak i swojego prywatnego życia. Udostępniali pojedyncze wpisy z bloga, czasem cały swój dziennik na swoim ePortfolio. W dzienniku poszukiwali też często informacji, dotyczących dawniejszych wydarzeń, których szczegóły (takie jak np. data konkretnych zajęć) uciekły z pamięci. Był więc także widocznym efektem pracy, gromadzenia różnorodnych doświadczeń przez wiele miesięcy wspólnych zajęć.

Podczas zajęć beneficjenci projektu ćwiczyli też umiejętność planowania. Na ich stronach zostało zamieszczonych wiele planów, które dotyczyły wydarzeń bliskich czasowo, jak i odległych. Były to m.in. plany dotyczące zorganizowania wycieczki, imprezy tematycznej, nabywania nowych umiejętności w danym obszarze (np. pracy na komputerze). W korzystaniu z narzędzia udostępnionego przez Maharę, służącego do planowania i odznaczania wykonanych etapów planu, pewnym utrudnieniem była konieczność dostosowania się do konkretnego formatu wprowadzania dat. Mimo pewnych niepowodzeń technicznych przy wpisywaniu danych, uczestnicy zajęć świetnie rozumieli potrzebę planowania danego przedsięwzięcia, by zwiększyć szansę na jego sukces.

Najbardziej samodzielną jednak aktywność uczestnicy projektu wykazywali (głównie liderzy z sześciu miast, gdzie odbywały się zajęcia), uczestnicząc w dyskusjach prowadzonych na forach związanych z grupami tematycznymi dotyczącymi powstającego wtedy stowarzyszenia i planowanych ZAZ-ów. Można przekonać się, że fora te stały się istotną przestrzenią społeczną, w której uczestnicy projektu są pełnoprawnymi członkami społeczności i chcą czerpać korzyści czy działać na rzecz swojej grupy, ale mają na uwadze też innych ludzi.

Wyraźne zainteresowanie wśród uczestników wzbudził m.in. temat kompetencji i odpowiedzialności prezesa zarządu co wywołało ożywioną dyskusję. Użytkownicy Mahary podeszli twórczo do poszukiwania odpowiedniej nazwy stowarzyszenia, podawali wiele własnych pomysłów, uzasadniając swój wybór, dzieląc się swoimi spostrzeżeniami, np.:

„Zastnawiała się na tą nazwa długo i tak sobie pomyślałam że nasze stowarzyszenie musi mieć tak nazwe zeby każdy umiał ją umieci zapamiętać żeby nie była dla innych trudna do wymowy”.*

Pojawia się też wątek dotyczący wyobrażeń, czym mogłoby się zajmować mające powstać stowarzyszenie. Wiele podanych przykładów ma altruistyczny wydźwięk, skupiający się nie tylko na potrzebach niepełnosprawnych intelektualnie osób, ale też chęci pomocy innym ludziom w trudnej sytuacji – chorym w szpitalach, dzieciom w domach dziecka, bezdomnym, trudnej młodzieży, pomocy zwierzętom, osobom starszym i samotnym. Uczestnicy widzą cele i formy działania stowarzyszenia m.in. w następujący sposób:

„Stowarzyszenie mogłoby zajmować się organizowaniem czasu dla osób starszych i samotnych. W skład zarządu wchodziła jedna osoba z każdego miasta. Spotkania zarządu odbywałyby się raz w miesiącu w Katowicach. Celem spotkań będzie napisanie tematów spotkań na dany miesiąc.“

„Stowarzyszenie będzie organizować; wspólne oglądanie filmu / wyjście do muzeum / spotkanie tematyczne np. polityczne / wspólne śpiewanie piosenek dla osób starszych. Spotkania z osobami starszymi odbywałyby się raz w tygodniu np. poniedziałek w każdym mieście.“

„Pozyskiwać pieniądze możemy od sponsorów [jeżeli takich znajdziemy], możemy poprosić władze miasta o pomoc, możemy również napisać program unijny. Moglibyśmy również odwiedzać osoby starsze w ich domach, pomagać w zakupach - być asystentem osoby starszej“

„Ja myślem że najlepiej będzie założyć stowarzyszenie, które będzie zajmować się naszymi sprawami to znaczy pomagać nam np. w znalezieniu pracy albo mieszkania. Siedziba musiałaby być w mieście gdzie jest dużo ludzi, którzy nam pomogą.”*

Podsumowując wielowątkowe rozmowy można zauważyć, że wypowiadający się na forum uczestnicy projektu: przejmują obowiązki i starają się korzystać ze swoich praw, wykazują poczucie odpowiedzialności za powierzone zadania,

„Ja chciałbym wiedzieć co ma robić prezes stowarzyszenia i jakie będą jego obowiązki i prawa?”

„W jaki sposób członkowie stowarzyszenia kontrolują swoje władze – np. zarząd ?”

„Ja należę do komisji rewizyjnej i widzę że to duża odpowiedzialność”*

dokonują refleksji nad swoimi dokonaniem, analizują swoje odczucia i reakcje np. jak sobie pomóc w stresującej sytuacji oraz wyciągają wnioski z doświadczeń społecznych na przyszłość

„ja jestem dosłownie zielona i nie wiem jak się do tego zabrać”;

„Jesteśmy już po pierwszym spotkaniu w Urzędzie Miasta z naczelnikiem wydziału zdrowia i spraw społecznych. Przyjeli nas tam bardzo miło i serdecznie. Na początku trochę mieliśmy stracha ale nie było tak trudno. Poczęstowali nas kawą i chyba potraktowali poważnie. (...) Kiedy pokazaliśmy nasze prezentacje to byli zdziwieni że tyle potrafimy. Potem zapytali o jakiej pracy marzymy. (...) Myśle że spotkanie było potrzebne. Teraz wiem że urzędnicy nie są tacy straszni. Pozdrawiam”

„Ja też bardzo się bałam to spotkania ale już za nami i nie było tak strasznie. Teraz wiem że trzeba się dobrze do rozmowy przygotować bo jak człowiek się zdenerwuje to robi się pustk w głowie i trudno coś dobrze powiedzieć. Moja prezentacja też jest na moim profilu. pozdrawiam”

„Powieć że było naprawdę ciekawie a dyskusja była interesująca.

Jeszcze dwa takie spotkania mnie czekają ale już się tak nie boję się jak wyjdzie gdyż wiem czego się spodziewać.”*

planują konkretne działania związane z funkcjonowaniem stowarzyszenia, np. jak i gdzie zdobyć konkretne informacje, by zadbać o reklamę, czy założyć rachunek bankowy:

„A prócz filmu można by było stworzyć banner reklamujący stowarzyszenie. Wiadomo żeby zapłacić trzeba mieć 350 za rok z każdej strony, czyli banner który stworzymy ściąganie chętnych do pomocy i wsparcia. Może jakieś firmy zainteresują się i zatrudnią do współpracy”

„Więc kto ma pomysł by zrobić transparent reklamujący stowarzyszenie oraz legitymację?”

„nie będziemy proponować różne banki to na początek trzeba sprawdzić ile dany bank będzie brał za porównanie prowadzenie konta bo każdy bank ma różne cenniki

„była dzisiaj w 2 bankach się dowiedzie (...) o ten prowizję i mam wyciągnąć informacje ile chcą za prowadzenie konta u nich”*

udzielają sobie też wsparcia, dzielą się swoimi emocjami, odczuciami i przemyśleniami, co może świadczyć o odczuwanym poczuciu wspólnoty, starają się wzajemnie motywować i dodawać sobie odwagi

„Będzie to teraz szybko do spotkania ale czeka nas wszystkich razem dużo pracy mam nadzieję że wszyscy damy radę”

„na pewno wszyscy damy radę wierzę w nasz wysiłki:)”

„a się zastanowiam jak to będzie się wygładało to nasze stowarzyszenie nigdy nie brał w takich akcjach udział”

„Na pewno będzie fajnie, bo razem możemy dużo zdziałać i osiągać trudne cele”

„Ciesze się będę mogła współpracować w grupie liderów a jeśli chodzi o te pytania to mam nadzieję że sobie poradzę pozdrawiam:)”

„zapoznałem się z statutem to trudna sprawa ale może uda nam się wspólnie coś zdziałać”

„Witam. Ja twój uważam że to trudne,ale się postaram”

„Mam nadzieję że godnie zaprezentujemy nasz projekt. Ja też mam pewne obawy, ale zrobię wszystko co w mojej mocy żeby dobrze przedstawić nasze potrzeby”*

Mając możliwość konsultacji u doradców uczestnicy wykazywali inicjatywę, formułując pytania dotyczące spraw finansowych, prowadzenia dokumentów, wymaganych formalności, deklaracji członkowskich, opłat, kompetencji i kontroli w stowarzyszeniu, uzyskiwania porad prawnych, kontaktów z innymi stowarzyszeniami, fundacjami. Należy podkreślić sporą zaradność komunikacyjną i społeczną oraz świadomość dotyczącą funkcjonowania urzędów, stowarzyszeń, zakładów aktywizacji zawodowej oraz związanych z nimi możliwości itp.

„A ja się chciałem zapytać czy teraz nasze stowarzyszenie może działać jakos z jakimiś instytucjami lokalnymi, państwowymi? A jeżeli tak można, to czy sami mamy się gdzieś zgłosić czy ktoś ma nas reprezentować?”

„Ja chciałbym zapytać doradcę ile nas będzie kosztować rejestracja stowarzyszenia w sądzie ?”

„Ja też się ciesze, ale teraz to dopiero czeka nas praca. Mam pytanie do doradcę od czego musimy zacząć?”

„Ja chciałbym wiedzieć czy jest możliwe,żeby sąd nie zarejestrował nasze stowarzyszenie i co wtedy robić dalej?”*

Szczególnie na tle grupy wyróżniają się uczestnicy zaangażowani w problemy natury społecznej, którzy nie tylko dołączają się aktywnie do różnych organizowanych akcji, ale i zachęcają do nich innych.

„Długo zastanawiałem się czy was angażować w tą akcję ale uznałem że powinienem to uczynić gdyż sprawi to że przyszłość może być jeszcze fajniejsza niż obecnie.”

„Chciałem was zaprosić na fajne wydarzenie w którym weźnę udział tak jak w wielu innych ważnych wydarzeniach biorę udział (...).”*

Niewątpliwie Mahara zaprojektowana do demonstrowania własnych kompetencji i refleksji nad własnym uczeniem się jest trudniejsza w obsłudze niż np. Facebook. Dla niektórych beneficjentów może stanowić to pewne ograniczenie. Mahara stawia wyzwania wszystkim swoim użytkownikom, ale też zachęca do przekraczania barier. Dla części osób będą to kwestie główne związane z techniczną stroną obsługi, zapamiętaniem kolejnych kroków. Dla większości jest to zderzenie z sytuacją, w której dokonujemy autorefleksji, uświadomienia wielopłaszczyznowości swojego życia, a w wyniku przemyślanego planowania – zwiększenia poczucia

kontroli nad ważnymi obszarami naszego funkcjonowania. Czasem tok myślenia ukierunkowany przez kolejne pozycje profilu na Maharze pomoże nam wydobyć się z przypadkowości, chaosu lub zastoju w rozwoju zawodowym czy osobistym i ustalić właściwe proporcje.

Można stwierdzić, że zastosowanie tego narzędzia daje szansę na ustanawianie lepiej wytyczonych celów przez same osoby niepełnosprawne, a jednocześnie umożliwia udzielanie podczas ich realizacji niezbędnej pomocy czy też zachęty poprzez m.in. rozbudowany system komentowania i oceniania. Praca z użyciem systemu takiego jak Mahara, uczy korzystania z dostępnej sieci wsparcia społecznego, sięgania po opinię na temat własnej pracy, wpływa na prawidłową samoocenę i wspomaga w realizacji czasem nużących kroków do osiągnięcia wyznaczonego celu.

Zastosowanie metody eportfolio w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie może więc wspomagać ich procesy motywacyjne, ukierunkowując działania na radzenie sobie z przeszkodami i mobilizując do długoterminowych zadań. Jednocześnie daje szansę zaprezentowania w społeczeństwie rzeczywistych potrzeb, możliwości i potencjału osób z niepełnosprawnością intelektualną, włączając je do korzystania i współtworzenia rzeczywistości społecznej i kulturowej.

Bibliografia:

1. Rękosiewicz M., Brzezińska A., Kształtowanie się tożsamości w okresie dzieciństwa i dorastania u osób z niepełnosprawnością intelektualną: rola rodziny i szkoły, *Studia Edukacyjne*, nr 18, Wydawnictwo Naukowe UAM 2011, s. 23-43, <http://hdl.handle.net/10593/6055> [dostęp on-line: 04.08.2013]
2. Wilk M., Szafraniec M., *Innowacyjne metody kształcenia*, RODN „WOM”, Katowice, 2010
3. Źródła internetowe:
4. Firkowska-Mankiewicz A., Niepełnosprawni intelektualnie też chcą żyć, <http://debaty.tezeusz.pl/blog/201892.html> [dostęp on-line: 04.08.2013]
5. Hojnacki L., *Metoda eportfolio*, <http://www.eportfolio.enauczanie.com/metoda-eportfolio> [dostęp on-line: 04.08.2013]

7. Kilka uwag z perspektywy asystenta osobistego dorosłej osoby z głębszą niepełnosprawnością intelektualną.

(Alina Stosor)

Jednym z założeń projektu, którego rezultaty przedstawia niniejsze opracowanie, było przyjęcie się formule działania rehabilitacyjnego, jaką stanowi praca asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, a w konsekwencji, na podstawie obserwacji o charakterze uczestniczącym, a także własnych doświadczeń samych asystentów, podjęcie próby sformułowania pewnych ogólnych zasad ułatwiających właściwą realizację zadań tego asystenta tak, aby spełniał swoją rolę.

Czy zatem po zakończeniu trwającego dwa lata projektu możemy powiedzieć, że to się udało? Czy potrafimy dziś odpowiedzieć na pytanie jaką naprawdę rolę powinien pełnić asystent osoby niepełnosprawnej i jak ją wykonywać? Stosunkowo prosto przedstawia się relacja asystent – osoba niepełnosprawna ruchowo czy sensorycznie, ale z normą intelektualną, wystarczy wtedy po prostu reagować na zgłaszane przez zainteresowanego potrzeby i zaspokajać je w takim zakresie, jakiego od nas on sam oczekuje. Dlaczego zatem tak rozumiana formuła nie sprawdza się w relacji z osobą niepełnosprawną intelektualnie, zwłaszcza głębszego stopnia? Główną przeszkodę w podobnym ustawieniu tej relacji stanowią niestety społeczne stereotypy, z jakimi spotykamy się na co dzień dotyczące możliwości samodzielnego podejmowania decyzji i realnej oceny swoich potrzeb przez osoby niepełnosprawne intelektualnie. Od tych stereotypów nie jesteśmy wolni również, a może zwłaszcza, my, jako specjaliści, nasza wiedza na temat specyfiki dysfunkcji intelektualnej często usztywnia nasze myślenie na temat tych osób, co przekłada się na minimalizowanie oczekiwań wobec nich i skłonność do „zastępowania” ich w myśleniu.

Zajęcia realizowane w ramach projektu, oparte o stopniowanie pomocy, pracę we współpracy, najczęściej w grupach, wzajemne wspieranie się przy każdym działaniu, a przede wszystkim stawianie trudnych zadań, które mogły wydawać się często zbyt skomplikowane, pokazały, że również od tej grupy osób można, a nawet należy oczekiwać więcej, niż wskazywałyby na to ich ograniczenia.

Pojęcie niepełnosprawności obejmuje różne ograniczenia funkcjonalne jednostek ludzkich w każdym społeczeństwie, wynikające z uszkodzenia zdolności wykonywania jakiejś czynności w sposób uważany za normalny, typowy dla życia ludzkiego. Ograniczenia te mogą mieć charakter stały lub przejściowy, całkowity lub częściowy, mogą dotyczyć sfery sensorycznej, fizycznej i psychicznej (Dykcik W., 1997)

Podobną definicję osoby niepełnosprawnej zawiera ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2011, Nr 127. poz.721 z późn. zm.), według zapisów której niepełnosprawnymi są osoby, których stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych, a w szczególności ogranicza zdolności do wykonywania pracy zawodowej.

Nie ma zatem wątpliwości co do faktu, że niepełnosprawność niesie z sobą szereg życiowych ograniczeń, właśnie dlatego osoby nią dotknięte wymagają kompleksowego i profesjonalnego wsparcia, które pomoże im na miarę możliwości na prowadzenie niezależnego,

samodzielnego i aktywnego życia. Taki stan rzeczy gwarantują rzecz jasna liczne akty prawne regulujące tę kwestię, np. Karta Praw Osób Niepełnosprawnych przyjęta przez Sejm Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 1 sierpnia 1997 roku zgodnie z zapisami, której osoby niepełnosprawne mają prawo do:

- ▶ dostępu do dóbr i usług umożliwiających pełne uczestnictwo w życiu społecznym,
- ▶ dostępu do leczenia i opieki medycznej, wczesnej diagnostyki, rehabilitacji i edukacji leczniczej, a także do świadczeń zdrowotnych uwzględniających rodzaj i stopień niepełnosprawności, w tym do zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze, sprzęt rehabilitacyjny,
- ▶ dostępu do wszechstronnej rehabilitacji mającej na celu adaptację społeczną,
- ▶ nauki w szkołach wspólnie ze swymi pełnosprawnymi rówieśnikami, jak również do korzystania ze szkolnictwa specjalnego lub edukacji indywidualnej,
- ▶ pomocy psychologicznej, pedagogicznej i innej pomocy specjalistycznej umożliwiającej rozwój, zdobycie lub podniesienie kwalifikacji ogólnych i zawodowych,
- ▶ pracy na otwartym rynku pracy zgodnie z kwalifikacjami, wykształceniem i możliwościami oraz korzystania z doradztwa zawodowego i pośrednictwa, a gdy niepełnosprawność i stan zdrowia tego wymaga, pracy w warunkach wspomaganych lub chronionych dostosowanych do potrzeb niepełnosprawnych,
- ▶ zabezpieczenia społecznego uwzględniającego konieczność ponoszenia zwiększonych kosztów wynikających z niepełnosprawności, jak również uwzględnienia tych kosztów w systemie podatkowym,
- ▶ życia w środowisku wolnym od barier funkcjonalnych, w tym: dostępu do urzędów, punktów wyborczych i obiektów użyteczności publicznej, swobodnego przemieszczania się i powszechnego korzystania ze środków transportu, dostępu do informacji, możliwości komunikacji międzyludzkiej,,
- ▶ posiadania samorządnej reprezentacji swego środowiska oraz do konsultowania z nim wszelkich projektów aktów prawnych dotyczących osób niepełnosprawnych,
- ▶ pełnego uczestnictwa w życiu publicznym, społecznym, kulturalnym, artystycznym, sportowym oraz rekreacji i turystyce odpowiednio do swych zainteresowań i potrzeb.

Aby zapewnić osobom niepełnosprawnym egzekwowanie ich praw w Polsce, a wcześniej w krajach Unii Europejskiej i innych wysoko rozwiniętych państwach zaczął funkcjonować zawód asystenta osoby niepełnosprawnej. „Zasada nr 4” Standardowych Zasad Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych ONZ z 1993 r. mówi, iż: „Państwa powinny zagwarantować osobom niepełnosprawnym opiekę w pełnym zakresie służb wspierających, łącznie ze wszelkimi urządzeniami pomocniczymi, po to, by pomóc im w podnoszeniu poziomu niezależności w życiu codziennym oraz w egzekwowaniu przysługujących im praw. Państwa powinny zapewnić usługi asystenta osobistego, przewodnika i tłumacza, zgodnie z potrzebami osoby niepełnosprawnej jako ważne narzędzie prowadzące do wyrównania szans. Usługi asystenckie powinny być ekonomicznie dostępne - darmowe lub tak tanie, aby osoby niepełnosprawne i ich rodziny było na nie stać. Programy dotyczące osobistego asystenta powinny zapewniać osobie niepełnosprawnej wpływ na decydowanie, w jaki sposób oraz w jakim zakresie asysta jest jej udzielana.“

Zgodnie z tak rozumianymi uregulowaniami do zadań asystenta należy pomoc w umożliwieniu osobie niepełnosprawnej aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym na miarę jej możliwości, co wiąże się z takimi działaniami jak:

- ▶ współtworzenie programów rehabilitacji i pomocy osobie niepełnosprawnej,
- ▶ doradzanie w zakresie usług medycznych, rehabilitacyjnych, przekwalifikowania zawodowego, kontaktów społecznych, usług kulturalnych, rekreacji i integracji ze środowiskiem,
- ▶ diagnozowanie warunków życia i dążenie do usuwania wszelkiego typu barier (psychologicznych, społecznych, architektonicznych, komunikacyjnych itp.),
- ▶ pobudzanie aktywności osoby niepełnosprawnej, jej rodziny oraz najbliższego otoczenia celem udzielania jak najefektywniejszej pomocy,
- ▶ planowanie, kontrolowanie, ocenianie indywidualnego programu, planu pomocy osoby niepełnosprawnej,
- ▶ włączanie osoby niepełnosprawnej w programy instytucji i placówek świadczących usługi rehabilitacyjne,
- ▶ współpraca z mediami ułatwiająca poszukiwanie sponsorów i sojuszników w działaniach na rzecz osób niepełnosprawnych.

Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. Z 1997 r. nr 123, poz.776 z późn. zm) przewiduje ponadto pomoc asystenta w sytuacji, gdy pracodawca zdecyduje się na tzw. wspomagane zatrudnienie osoby niepełnosprawnej. Jest to jedna z form aktywizacji zawodowej osób z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności. Zakłada on zatrudnienie osoby niepełnosprawnej wraz z asystentem wspomagającym. Zadaniem asystenta w tej sytuacji staje się wtedy pomoc osobie niepełnosprawnej w zakresie komunikowania się z otoczeniem, czy też czynnościach trudnych do samodzielnego wykonania na danym stanowisku pracy (asystent nie wyręcza osoby niepełnosprawnej).

W Polsce zaczyna funkcjonować coraz więcej form wspomagania aktywizacji zawodowej osobom niepełnosprawnym, jedną z nich stanowi uruchomiony przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych program pilotażowy „Trener pracy – zatrudnienie wspomagane osób niepełnosprawnych”, którego celem jest wspieranie zatrudnienia osób niepełnosprawnych na otwartym rynku pracy. Program zakłada zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osoby niepełnosprawnej, wymagającej podczas wykonywania pracy pomocy innych osób. Trener pracy (asystent) współpracuje z doradcą zawodowym i psychologiem tym samym wspierając osobę niepełnosprawną w procesie zdobywania i utrzymywania zatrudnienia. Wymiar i rodzaj udzielanego wsparcia jest ściśle powiązany z indywidualnymi potrzebami osoby niepełnosprawnej. Do zadań w/w asystenta należy wyszukiwanie osoby niepełnosprawnej chcącej i mogącej pracować, przygotowywanie jej do pracy, wyszukiwanie dla niej pracodawcy, wspieranie jej w pracy w czynnościach, z którymi sobie nie radzi.

Pomoc świadczona jest dopóty, dopóki osoba ta nie będzie w stanie pracować samodzielnie. Wsparciem objęty jest również pracodawca oraz pracownicy, wobec których trener pracy (asystent) pełni funkcje doradcze i konsultacyjne (www.pfron.org.pl). Formuła trenera pracy dotyczy tylko sytuacji zawodowej osoby niepełnosprawnej, rola asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej ma jednak znaczenie szersze i dotyczy wielu aspektów jej życia, obejmując szerszy zakres udzielanego wsparcia.

Przez dwa lata pełniłam funkcję asystenta w projekcie współfinansowanym przez Unię Europejską „Zrobimy to sami”. Głównym jego celem była aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych intelektualnie wchodzących w skład sześciu 30-osobowych grup z różnych miast śląskich: Zabrze, Tychów, Sosnowca, Dąbrowy Górniczej, Gliwic i Chorzowa.

W trakcie zajęć projektowych rozwijane były kompetencje społeczne i zawodowe w ramach czterech typów szkoleń:

- ▶ z zakresu integracji społecznej
- ▶ z zakresu przygotowywania do tworzenia organizacji pozarządowych
- ▶ z zakresu uruchomienia Zakładu Aktywności Zawodowej i spółdzielni socjalnej
- ▶ z zakresu ICT – szkolenia podnoszące kwalifikacje na rynku pracy.

Praca w projekcie stanowiła niezwykle wyzwanie zarówno zawodowe, jak i czysto ludzkim. Trzydzieści osób niepełnosprawnych intelektualnie o różnym poziomie funkcjonowania, różnych umiejętnościach, potrzebach i temperamencie wymagało ciągłej uwagi, rozwiązywania na bieżąco wyłaniających się problemów, konfliktów. Podczas zajęć projektowych zdarzały się zachowania trudne, nieprzewidywalne, wymagające natychmiastowego reagowania, co z pewnością z jednej strony wzbogaciło moje doświadczenie zawodowe, a z drugiej dało mi wiele satysfakcji, gdyż istniała druga strona medalu – obcowanie z fantastycznymi ludźmi, niepełnosprawnymi, ale pełnymi pozytywnych emocji, empatii, chęci pomagania sobie nawzajem, okazującymi na każdym kroku sympatię, chętnymi do podejmowania różnych działań, mimo że czasem ograniczenia nie pozwalały im na właściwą ich realizację. Uczestnicy nawiązali bardzo bliskie relacje zarówno między sobą, jak i z prowadzącymi zajęcia, nawiązały się prawdziwe przyjaźnie, panowała atmosfera wzajemnego zaufania i szacunku.

Spotkania w ramach projektu miały zarówno teoretyczny, jak i praktyczny charakter. Te pierwsze jednak, przybliżające często złożone zagadnienia dotyczące m.in. zakładania stowarzyszenia, czy też rynku pracy, zawsze prowadzone były z wykorzystaniem aktywnych metod stymulujących uczestników do myślenia i własnej aktywności, wiodącą formę ich organizacji stanowiła praca w małych grupach oparta o współdziałanie i wzajemną pomoc, istotnym komponentem była praca z komputerem w oparciu o metodę e-portfolio i platformę Mahara. Zajęcia praktyczne natomiast, miały na celu zarówno sprawdzenie umiejętności posługiwania się narzędziami pracy, jak również ćwiczenie konkretnych umiejętności potrzebnych do podjęcia pracy na wybranych stanowiskach np. pracownika gospodarczego, konserwatora terenów zielonych, pomocnika pracownika biurowego, czy też pomocnika kucharza. Osoby niepełnosprawne biorące udział w projekcie bardzo aktywnie włączały się w zajęcia, chociaż stopień opanowania zarówno wiedzy teoretycznej jak i czynności praktycznych był bardzo zróżnicowany, zależny w dużej mierze od poziomu funkcjonowania poszczególnych uczestników projektu. Moja rola, jak również współpracujących ze mną pedagogów polegała na ciągłym wspieraniu uczestników na różnych etapach, począwszy od motywowania do aktywności w trakcie pracy w grupach, pomocy w obsłudze komputera - zalogowanie do portalu Mahara, pomoc przy wpisach (część osób nie posiadała umiejętności czytania i pisania), motywowaniu do działania podczas prac praktycznych, po rozwiązywanie różnorodnych problemów osobistych, emocjonalnych, z którymi uczestnicy zwracali się o pomoc.

Na podstawie moich obserwacji i doświadczeń mogę stwierdzić, że w przypadku osób niepełnosprawnych intelektualnie obecność asystenta podczas podejmowania przez nie różnych form działań zawodowych jest nieodzowna. Część osób biorących udział w zajęciach wymagała jedynie instrukcji słownej, drobnych wskazówek, niewielkiej kontroli podczas wykonywania czynności, ale istniała również grupa osób, która wymagających nauki różnych umiejętności od podstaw, wsparcia na każdym ich etapie, stałej motywacji i stosowania różnego rodzaju wzmocnień. Obecność asystenta podczas pracy dawała uczestnikom poczucie bezpieczeństwa, oczekiwali oni potwierdzenia, że wykonują daną czynność dobrze, szukali akceptacji i pozytywnej oceny.

Ze specyfiki funkcjonowania osób niepełnosprawnych intelektualnie wynikają trudności w obszarze adekwatnej oceny sytuacji i podejmowaniu właściwych decyzji. W takiej sytuacji

rola asystenta jest nie do przecenienia, gdyż spełniając właściwie swoje zadanie zapewnia on poprawne wykonywanie pracy przez osobę niepełnosprawną, eliminowanie błędów, inspirowanie, zachęcanie do aktywności, wsparcie psychiczne i emocjonalne.

Dwa lata pracy w projekcie uzmysłowiły mi ponadto, jak ważną rolę w rehabilitacji społecznej i podnoszeniu poziomu funkcjonowania osób niepełnosprawnych intelektualnie pełni praca, kształtując poczucie niezależności, samostanowienia, umożliwiając systematyczne podtrzymywanie kontaktów społecznych, pozwalając na rozwijanie umiejętności samodzielnego życia i podwyższając samoocenę. Stanowi zatem istotny czynnik terapeutyczny i rehabilitacyjny, w związku z tym jednak wspieranie rozwoju tych kompetencji, które są odpowiedzialne za przygotowanie tej grupy osób do aktywności zawodowej należeć będzie do ważniejszych obszarów zadań ich asystenta osobistego.

Podsumowując przedstawione powyżej refleksje towarzyszące mi zarówno podczas trwania projektu, jak i po jego zakończeniu chciałabym wrócić do pytania, które postawiłam na wstępie moich rozważań. Gdybym miała na bazie doświadczeń zdobytych podczas pracy w projekcie ocenić, co spośród wielu istotnych komponentów składowych budujących skuteczność działań asystenta osobistego w relacji z osobą niepełnosprawną intelektualnie w stopniu głębszym okazuje się najbardziej przydatne, wymieniłabym przede wszystkim:

ustalenie jasnych zasad współpracy w relacji asystent – osoba niepełnosprawna, konsekwentne ich przestrzeganie i odwoływanie się do nich każdorazowo w razie potrzeby, dostrzeganie potrzeb osoby niepełnosprawnej (umieć patrzeć, ale i zobaczyć), reagowanie na komunikaty wysyłane przez tę osobę (umieć słuchać, ale i usłyszeć), towarzyszenie, a nie zastępowanie w działaniu, różnicowanie form udzielanej pomocy, zarówno pod względem jej rodzaju jak i zakresu, docenianie wysiłku, nawet najmniejszego, traktowanie dziecka jak dziecko, a dorosłego jak dorosłego, bez względu na jego stopień niepełnosprawności, przede wszystkim jednak wewnętrzną pracę nad sobą w celu pozbywania się stereotypów dotyczących funkcjonowania tych osób (**nie zakładać na wstępie, że cokolwiek przekracza ich możliwości, bo nikt z nas tak naprawdę nie jest w stanie ocenić nawet możliwości własnych**).

Bibliografia:

1. Dykcik W.: Pedagogika specjalna, Poznań, 1997
2. Majewski T.: Poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy dla osób niepełnosprawnych, Warszawa, 2011
3. Piasecki M., Śliwak J. (red.): Wybrane zagadnienia z aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych, Lublin, 2008
4. Wyczęsany J.: Pedagogika upośledzonych umysłowo, Kraków, 2011
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 1997 r. nr 123, poz. 776 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 316)
7. www.pfron.org.pl

II. OBSZARY WSPOMAGANIA PROCESÓW AKTYWIZACJI SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ DOROSŁYCH OSÓB Z GŁĘBSZĄ NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ – ANALIZA OSIĄGNIĘTYCH REZULTATÓW PROJEKTU

1. Diagnoza kompetencji do samostanowienia w konstruowaniu działań wspierających rozwój.

(Dariusz Dziuba)

Wprowadzenie

Artykuł jest w całości oparty na opracowaniach (Raport 1, 2, 3 i 4) opublikowanych przez zespół autorów: Joannę Kruk-Lasocką, Dorotę Lizoń-Szłapowską i Dariusz Dziubę.

Badaniami objęta została grupa 180 osób z intelektualną niepełnosprawnością (liczba ta zmienia się w kolejnych raportach – ze względu na wyłączenie z analiz niepełnych lub błędnie wprowadzonych danych dotyczących indywidualnych beneficjentów; w raporcie nr 4 do końcowej analizy zakwalifikowano 171 osób). Grupa badanych ulegała także zmianom – występowały rezygnacje z uczestnictwa oraz przyjmowanie nowych beneficjentów z list rezerwowych. Zmiany te odnotowywane były na wszystkich etapach projektu.

Charakterystyka badanej populacji.

Beneficjentami projektu ZTS była populacja skonstruowana z niemalże równych grup kobiet i mężczyzn (50,56/ 49,44%). Zdecydowaną większość stanowiły osoby w przedziale wiekowym 15-25 lat (74%), także w tej podgrupie została zachowana równowaga pomiędzy liczebnością kobiet i mężczyzn. Biorąc pod uwagę kryterium aktualnej aktywności beneficjentów – najliczniejszą grupę stanowili uczniowie (58%), następnie uczestnicy Warsztatów Terapii Zajęciowej (22%). Wśród osób posiadających status ucznia pierwszą podgrupę stanowili uczniowie szkół podstawowych (31%), drugą kształcący się w szkołach przysposobienia do zawodu (37%) następnie gimnazjaliści (23%). Osoby z kwalifikacją umiarkowanego stopnia upośledzenia umysłowego stanowią najliczniejszą podgrupę beneficjentów (ok. 64%), następnie osoby z lekkim stopniem up. um. (ok. 21%) i osoby ze znacznym stopniem up. um. (ok. 5%) – pozostałe (ok. 9%) nie zostało zakwalifikowane do określonej podgrupy ze względu na brak (lub błędy) danych w momencie przeprowadzenia analizy. Aktualne wyniki badania okulistycznego posiadała grupa 117 osób, 29% badanych otrzymało zalecenia dotyczące korekcji wzroku (korzystanie z okularów), z czego ok 25% stosowało się do zaleceń lekarskich. Wśród beneficjentów projektu odnotowano także osoby z uszkodzeniem aparatury słuchowej (12%), osoby korzystające z aparatów słuchowych stanowiły ok 4% badanej populacji. Zdecydowana większość beneficjentów była sprawna ruchowo (90%), znaczny stopień ograniczenia w tym zakresie wystąpił u ok. 1% badanych. Większość uczestników programu zamieszkiwała z rodzicami (87%), ok. 8% badanych mieszkało w domach pomocy społecznej lub korzystało ze szkolnego internatu. Wśród badanych odnotowano 2% osób żyjących aktualnie w związku małżeńskim lub partnerskim.

Badania poziomu samostanowienia beneficjentów projektu Zrobimy To Sami zostały przeprowadzone z użyciem narzędzia Inwentarz Kompetencji do Samostanowienia (IKS). Inwentarz składa się z 5 działów oraz 3–5 poddziałów zawierających po 5 zadań uszeregowanych ze względu na stopień trudności

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w każdym z poddziałów wynosiła 15. Ustalono trzy poziomy oceny kompetencji:

- ▶ niski 1–5 punktów
- ▶ średni 6–10 punktów
- ▶ wysoki 11–15 punktów

Podsumowania wyników zostały przedstawione dla kolejnych działów:

- ▶ kompetencje osobiste,
- ▶ kompetencje edukacyjne,
- ▶ umiejętności społeczne,
- ▶ kompetencje zawodowe,
- ▶ Samodzielność,

Szczegóły dotyczące konstrukcji i stosowania narzędzia omówione są w dalszej części publikacji w artykule Joanny Kruk-Lasockiej.

W ramach projektu wykorzystana została pierwsza (robocza) wersja narzędzia, które poddawane jest dalszej obróbce. Przeprowadzenie badań z użyciem IKS na próbie obejmującej uczestników projektu dało możliwość zebrania materiału stanowiącego podstawę dalszej pracy nad samym narzędziem, które może znaleźć zastosowanie w podobnych przedsięwzięciach wspierających osoby z intelektualną niepełnosprawnością. Wykonane analizy dały także możliwość zobrazowania poziomu samostanowienia uczestników projektu, naszkicowania profilu uczestnika. Analizy miały tylko wstępny, opisowy charakter. Zarysowane zostały główne tendencje.

Na uwagę zasługuje uzyskanie wysokich wyników przez badanych beneficjentów. Ponad połowa badanych uzyskała w ramach szczegółowych poddziałów wyniki zbliżone do maksimum. Zdecydowanie niższe wyniki odnotowano w poddziale „bliskie związki” i „seksualność”. W przypadku tych ostatnich wystąpiły problemy z zebraniem materiału badawczego – w wielu przypadkach wystąpiły braki odpowiedzi lub zaznaczenie opcji inne. Wyniki wysokie odnotowano zwłaszcza w zakresach – asertywność oraz samokontrola.

Najwyższy poziom kompetencji osiągnęła podgrupa badanych w wieku powyżej 35 lat – czyli posiadająca najbogatsze doświadczenie życiowe.

Także w przypadku działu „kompetencje edukacyjne” większość wyników uzyskanych przez beneficjentów programu zbliżona jest lub mieści się na wysokim poziomie. Najlepsze wyniki odnotowano w poddziale komunikowanie się. Osiągnięcia poszczególnych grup wiekowych nie wykazały istotnego zróżnicowania.

W dziale – kompetencje społeczne – największe zróżnicowanie wyników zaobserwowano w obrębie zadań w poddziale „zakupy” oraz „aktywność publiczna”.

Zdecydowanie niższe wyniki w porównaniu z pozostałymi działami odnotowano w zakresie kompetencji zawodowych. Najwyższą średnią zauważono w grupie wyników badanych w wieku powyżej 35 lat.

Badanie osiągnięć w obrębie kompetencji – „samodzielność” ponownie wykazały przewagę wyników wysokich osiągniętych przez grupę osób powyżej 35 roku życia. Poddziałem, w ramach którego wszystkie kategorie wiekowe osiągały najwyższe wyniki było dbanie o „odzież i strój”. Stosunkowo niższe wyniki osiągnięte były w poddziale „czas wolny”.

Tendencją na którą można jeszcze zwrócić uwagę jest znacząca różnica wyników osiągniętych przez kategorię młodszych kobiet w porównaniu do starszych kobiet (zdecydowanie wyższe w przypadku tych ostatnich). Tendencja ta nie wystąpiła w takim nasileniu w odniesieniu do grupy mężczyzn.

Zebrany materiał nie jest wystarczający do przedstawienia uogólnień. Można jednak stwierdzić, że w przypadku badanej populacji:

- ▶ została wyselekcjonowana grupa osób charakteryzująca się ponadprzeciętnymi wynikami w zakresie kompetencji samostanowienia,
- ▶ wyższe wyniki osiągały osoby starsze wiekowo – z większym doświadczeniem życiowym, tendencja ta szczególnie widoczna była w odniesieniu do kobiet.

Biorąc pod uwagę powyższe można podkreślić znaczenie prowadzenia długotrwałego kształcenia osób z intelektualną niepełnosprawnością i ich możliwości osiągnięcia dalszego rozwoju w okresie po zakończeniu edukacji szkolnej.

Kompetencje zawodowe

Podstawą analiz były przeprowadzone w ośrodkach realizujących projekt ZTS badania kwestionariuszowe. Do analiz wykorzystano zestaw danych dotyczących aktywowanych zawodowo beneficjentów. Szczegółowe informacje dotyczące narzędzia – jego konstrukcji i stosowania przedstawione są w czwartym rozdziale niniejszej publikacji.

Prowadząc badania zwrócono szczególną uwagę na realizację założeń projektu:

– „wzmocnienie kompetencji zwiększających szanse na rynku pracy”

Cele szczegółowe projektu:

- ▶ nabycie nowych kompetencji społecznych i zawodowych poprzez szkolenia z zakresu kształcenia kompetencji społecznych i umiejętności zwiększających szanse na rynku pracy (analiza przygotowania zawodowego; rozumienie i przestrzeganie norm BHP i inne)
- ▶ zmiana postaw beneficjenta – postawy biernego oczekiwania na postawę aktywną, budowania perspektyw życiowych i zawodowych. (analiza zainteresowania beneficjenta wybranym zawodem)

Wykonywanie pracy w poszczególnych zawodach opiera się na opanowaniu przez beneficjentów trzech podstawowych kompetencji wspólnych dla wszystkich zawodów:

1. rozpoznawanie materiałów niezbędnych w wykonywaniu poszczególnych zawodów
2. samodzielny wybór narzędzi do pracy i stosowanie ich zgodnie z przeznaczeniem oraz znajomość technik pracy adekwatnych do wykonywanego zawodu
3. posiadanie niezbędnej wiedzy na temat czynności związanych z pracą oraz bezpieczeństwem swoim i innych współpracowników
4. poziom zainteresowania wybranym zawodem i indywidualną mobilizację do zadań związanych z wykonywaniem pracy

We wszystkich kompetencjach umiejętności beneficjentów zostały sklasyfikowane na trzech poziomach oddających stopień ich zaawansowania i indywidualnej gotowości do podjęcia pra-

cy. Na poziomie najniższym umiejętności zawodowe badanego są tak skromne, że należy się zastanowić nad sensownością dalszego przygotowania do pracy w ogóle, bądź pracy w tym zawodzie. Poziom drugi oznacza, że osoba jest podatna na edukację, zdobyła podstawowe kompetencje zawodowe i warto dalej prowadzić z nią zajęcia edukacyjne. Jest prawdopodobne, że poradzi sobie z pracą w wyuczonym zawodzie.

Poziom trzeci oznacza, że badany opanował wymagane umiejętności posiada kompetencje do wykonywania pracy w wyuczonym zawodzie.

W przedstawionej analizie uwzględniono trzy zmienne niezależne: płeć, trzy kategorie wieku.

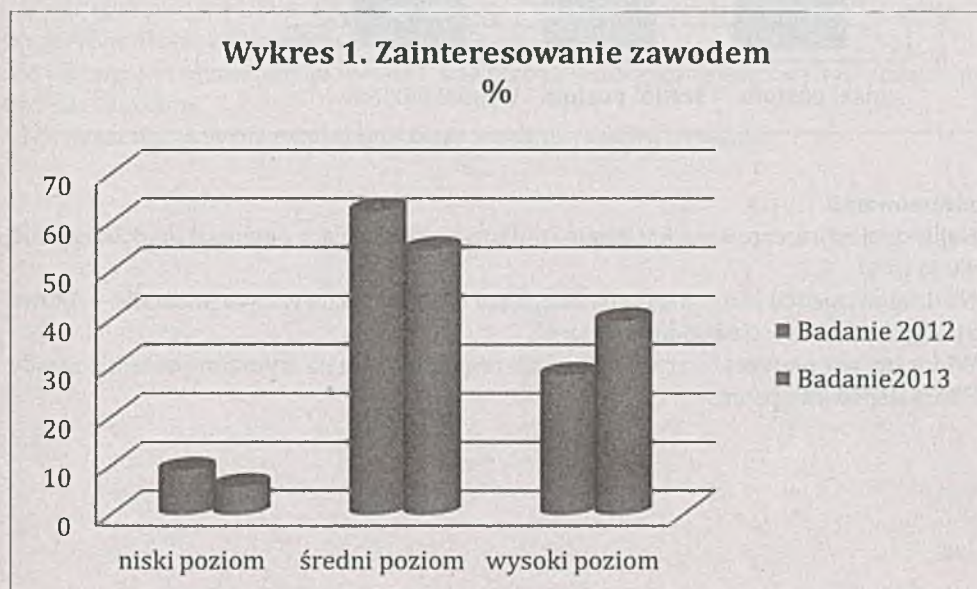
Edukacja obejmowała następujące zawody:

- ▶ pracownik poligrafii,
- ▶ pracownik usługowy – malarz,
- ▶ багаżowy,
- ▶ pomoc kuchenna,
- ▶ pomocnik pokojówki,
- ▶ pomocnik pracownika gospodarczego,
- ▶ pracownik gospodarczy – konserwator,
- ▶ pracownik gospodarczy DG,

Poniżej przedstawione zostały zestawienia opracowane przez zespół badawczy (J. Kruk-La-socka, D. Lizoń-Szłapowska i D.Dziuba) w ramach Raportu nr 3 i 4 (wykorzystano fragmenty tekstu oraz ryciny).

Zainteresowanie badanych beneficjentów wybranym zawodem

Osoby zakwalifikowane na pierwszy poziomie charakteryzują obojętność i bierność wobec aktywności zawodowej; na kolejnym osoby po interwencji podejmują chętnie aktywność, na trzecim poziomie „garną się do pracy”.



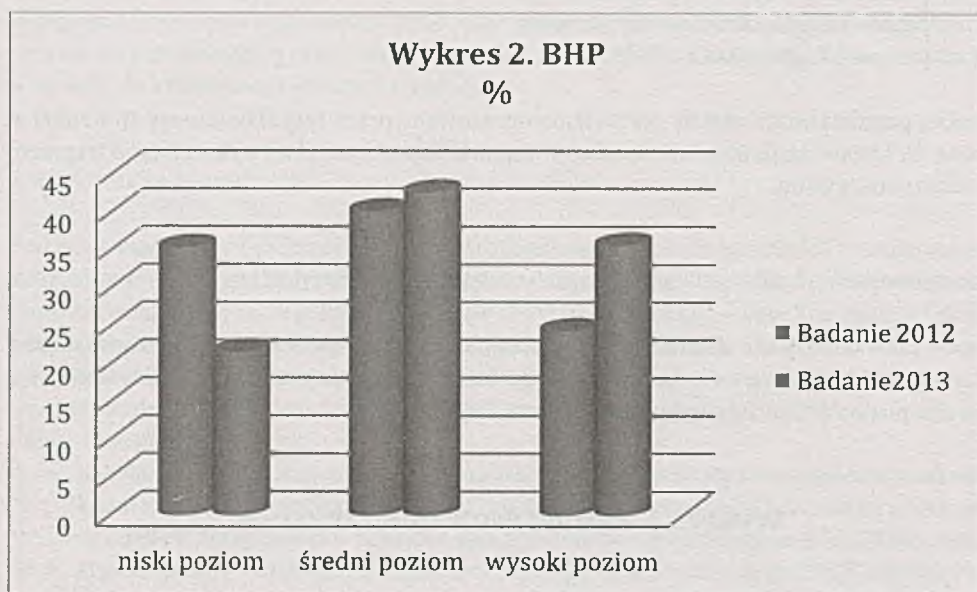
Podsumowanie:

Najliczniej reprezentowana jest grupa środkowa – posiadająca potencjał do dalszego rozwoju. Na drugim miejscu lokuje się grupa osiągająca wyniki na najwyższym poziomie – gotowa do podjęcia aktywności zawodowej.

Widoczny jest przyrost (+ 11%) liczby osób cechujących się wysokim poziomem zainteresowania zawodem.

Znajomość i stosowanie w pracy zasad BHP

Osoby charakteryzujące się niskim stopniem znajomości zasad BHP są niezdolne do podjęcia pracy bez instruktażu. Na drugim poziomie mieszczą się badani, którzy na ogół stosują się do zasad bezpiecznej pracy. Na najwyższy poziom lokują się pracownicy w pełni respektujący zasady BHP na stanowisku pracy.



Podsumowanie:

Najliczniej reprezentowana jest grupa środkowa – posiadająca potencjał do dalszego rozwoju (42,7%).

Na drugim miejscu lokuje się grupa osiągająca wyniki na najwyższym poziomie – gotowa do podjęcia aktywności zawodowej (35,7%).

Widoczny jest przyrost (+ 11%) liczby osób respektujących na wysokim poziomie zasady BHP na stanowisku pracy.

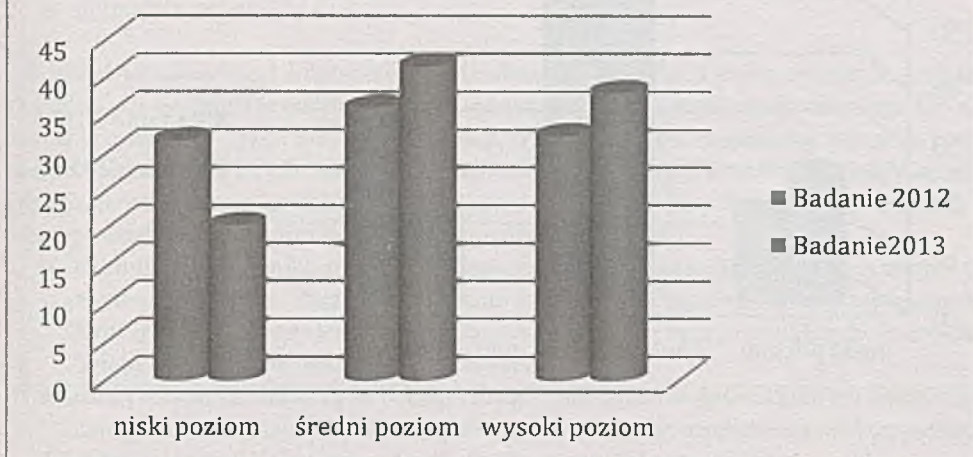
Dla oceny tej kompetencji wyodrębniono trzy przedziały czasowe:

Niski: 1 – 2h

Średni: 3 – 4h

Wysoki: więcej niż 5 godzin.

Wykres 3. Wytrwałość
%



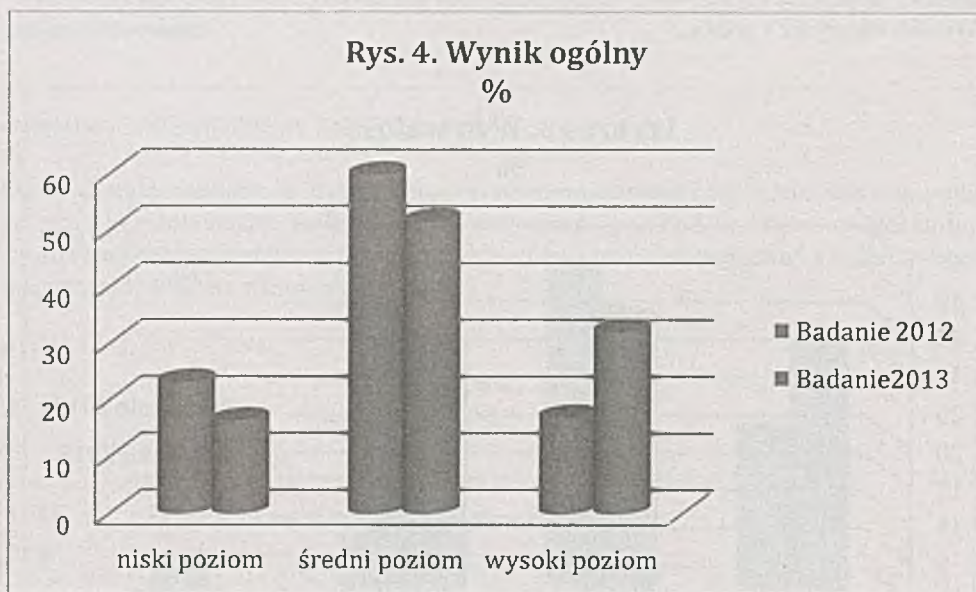
Najliczniej reprezentowana jest grupa środkowa – posiadająca potencjał do dalszego rozwoju (41,5%).

Na drugim miejscu lokuje się grupa osiągająca wyniki na najwyższym poziomie – gotowa do podjęcia aktywności zawodowej (38%).

Widoczny jest nieznaczny przyrost (+ 6%) liczby osób zdolnych do pracy w wymiarze ponad pięciu godzin.

Najniższa odnotowana różnica pomiędzy wynikami kolejnych badań.

W wyniku ogólnym zawarte są oceny opanowania techniki pracy, rozpoznawanie materiałów i narzędzi wykorzystywanych w danym zawodzie



Tu także najliczniej reprezentowana jest grupa środkowa – posiadająca potencjał do dalszego rozwoju, wymagająca dalszego treningu (51,5%).

Na drugim miejscu lokuje się grupa osiągająca wyniki na najwyższym poziomie – gotowa do podjęcia aktywności zawodowej (32,1%).

Widoczny jest przyrost (+ 15%) liczby osób posiadających zestaw specjalistycznych kompetencji zawodowych (samodzielne wykonywanie czynności, posługiwanie się narzędziami i materiałami). W odniesieniu do tej zmiennej odnotowano największy przyrost.

Wnioski

Podsumowanie łącznych wyników uzyskanych przez beneficjentów projektu ZTS daje podstawy do zauważenia przyrostu kompetencji zawodowych osób objętych badaniem.

Sprawą dyskusyjną jest ocena skali postępu – należy tu wskazać na takie czynniki utrudniające oszacowanie wartości zmian, rzutujące na profil osiągnięć - jak niedoskonałość zastosowanego narzędzia, zakres dobranych wskaźników oraz brak kontroli zmiennych osobowych (opisujących indywidualne cechy beneficjentów).

Warto wskazać na zakres, w którym osiągnięto najwyższy wskaźnik pozytywnych zmian – wynik ogólny (głównym jego składnikiem są zmienne związane z szczegółowymi umiejętnościami zawodowymi). Może to świadczyć o właściwym doborze beneficjentów do poszczególnych grup oraz o skuteczności długotrwałego treningu (np. w przypadku pracowników manufaktury oraz pracowników biurowych).

Gotowość do wykonywania zawodu osiągnęło 55 z 171 (ocena na podstawie ogólnego wyniku kompetencji) w rozbiciu na poszczególne zawody:

- ▶ pracownik gospodarczy – 4,
- ▶ pomocnik pracownika gospodarczego 3,
- ▶ pracownik poligrafii – 2,
- ▶ pracownik manufaktury – 6,
- ▶ pracownik biurowy – 6,
- ▶ konserwator terenów zielonych 4,
- ▶ bagażowy – 5,
- ▶ pomoc kuchenna – 10, (najlepszy wynik),
- ▶ pracownik usługowy – 6,
- ▶ pomocnik pokojówki 9.

Rozkład wyników miał zróżnicowany charakter we wszystkich porównywanych grupach zawodowych – w niektórych przypadkach odnotowano efekt zbliżony do zerowego lub nieznacznie ujemny. W części przypadków brak przyrostu może być tłumaczony wysokim poziomem wyjściowym (I termin badania) kompetencji zawodowych beneficjenta, także nierównym dystansem pomiędzy kolejnymi pomiarami w porównywanych grupach treningowych.

Przeprowadzona szczegółowa analiza porównawcza wykazała:

- ▶ najmniejszą dynamikę zmian zaobserwowano w obrębie kompetencji – „rozpoznawanie materiałów oraz narzędzi i używanie ich zgodnie z przeznaczeniem” wydaje się zatem, że dalsze uczestnictwo w stażach lub praktykach przygotowujących do zawodu byłoby dla tej grupy beneficjentów zasadne,
- ▶ osoby u których między pierwszym i drugim badaniem w poszczególnych kategoriach zarejestrowano brak zmian pozytywnych lub niską dynamikę rozwoju kompetencji prawdopodobnie powinny być zatrudnione na rynku chronionym,
- ▶ pojedyncze osoby, które po zakończeniu projektu uplasowały się na głównie na pierwszym i drugim poziomie mogą mieć trudności z podjęciem pracy, problem może być usytuowany w przyczynach niepełnosprawności bądź negatywnych zmian na poziomie zdolności instrumentalnych i kierunkowych. Te przypadki wymagałyby dalszego intensywnego wsparcia i treningu (trener pracy),
- ▶ osoby, które po zakończeniu projektu znajdują się na trzecim poziomie osiągnęły w pełni gotowość do zatrudnienia na otwartym rynku pracy.

Należy jednak z dużą ostrożnością wydawać końcowe oceny, wyniki jednoznacznie negatywne – brak pozytywnej zmiany w jednym z zakresów współwystępuje np.: z pozytywnym obrazem zmian w innym zakresie kompetencji. Daje to podstawy do sugerowania zastosowania zmian w proponowanych zakresach treningu (propozycjach zawodowych). W innych przypadkach można także zwrócić uwagę na potencjał (poziom) grupy środkowej – beneficjentów zdolnych do dalszego rozwoju.

Można także zastanawiać się nad znaczeniem czynnika „zainteresowanie” – być może brak pozytywnych zmian związany jest z niedopasowaniem rodzaju treningu do oczekiwań beneficjentów. Innym problemem jest być może zdolność motywowania beneficjentów do podejmowania określonej aktywności.

Biorąc pod uwagę rozkład wiekowy badanych w ramach analizowanych kompetencji można założyć, że czynnikiem posiadającym istotne znaczenie ma w tym przypadku wiek badanej osoby – doświadczenie życiowe związane z dotychczasowym przebiegiem edukacji

(zakończenie edukacji) i terapii (korzystanie przez badanych z oddziaływań prowadzonych np. na terenie WTZ). Kolejnym czynnikiem, na który można skierować uwagę jest wielkość grup treningowych (zawodowych).

2. Propozycje narzędzi diagnostycznych

2.1 Inwentarz kompetencji do samostanowienia (IKS)

Joanna Kruk-Lasocka

2.1.1 Przeznaczenie – zastosowanie

Inwentarz jest przeznaczony do badania poziomu kompetencji do samostanowienia osób dorosłych z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym. Może być także wykorzystany do badania poziomu kompetencji do samostanowienia młodzieży z lekką niepełnosprawnością umysłową, kończącej szkoły przysposabiające do zawodu. Zadaniem inwentarza jest ocena możliwości funkcjonowania osoby z niepełnosprawnością umysłową w otwartym społeczeństwie. Uzyskane wyniki pozwalają odpowiedzieć na pytanie: "Jakie są szanse powodzenia badanej osoby z niepełnosprawnością umysłową na samodzielne życie w otwartym społeczeństwie, z uwzględnieniem perspektywy tworzenia związku partnerskiego. Analiza wyników może być także punktem wyjścia do opracowania programu terapeutycznego (poziom najniższy) oraz wspierającego rozwój szczególnie w tych obszarach kompetencji, gdzie niewystarczający poziom umiejętności mógłby utrudniać osobie badanej funkcjonowanie w otwartej społeczności i stanowić przeszkodę w stawieniu czoła temu wyzwaniu. Przeprowadzając kolejne pomiary przy pomocy Inwentarza, otrzymujemy informacje o postępie w rozwoju kompetencji osoby pod wpływem podjętej terapii, czy prowadzonego kursu, treningu, usprawniania.

Otrzymane z przeprowadzonego badania wyniki są interpretowane na trzech poziomach. Na **poziomie najniższym** umiejętności badanego są tak skromne, że nie można jeszcze mówić o kompetencjach do samostanowienia. Osoba musi przebywać pod stałym nadzorem, potrzebuje opieki, ale także zajęć terapeutycznych i wspierających rozwój, aby podnieść jej poziom funkcjonowania. **Poziom drugi** oznacza, że osoba może funkcjonować w otwartym społeczeństwie pod opieką rodziców, wychowawców, czy asystenta osobistego. Poziom kompetencji jest zbyt niski, aby można było ją pozostawić sobie samej. Byłoby to zbyt ryzykowne, gdyż taka osoba nie zna wartości pieniędzy i nie potrafi nimi gospodarować, a jej kompetencje społeczne nie pozwalają jeszcze na bycie w trwałym związku i troskę o partnera. Osoba funkcjonująca na **poziomie trzecim** jest wystarczająco przygotowana do radzenia sobie w otwartej zbiorowości. Jej kompetencje do samostanowienia pokazują, że może odnieść sukces zarówno w życiu osobistym jak i zawodowym.

Trzy poziomy kompetencji powstały z połączenia*:

stopnia pierwszego (1) oraz drugiego (2) == poziom pierwszy, najniższy

stopnia trzeciego (3) == poziom drugi

stopnia czwartego (4) oraz piątego (5) == poziom trzeci, najwyższy

Inwentarz składa się z pięciu obszarów kompetencji (działów):

- ▶ Samodzielność
- ▶ Kompetencje osobiste
- ▶ Kompetencje społeczne
- ▶ Kompetencje zawodowe
- ▶ Aktywność i obecność w środowisku

Dla każdego obszaru zostało wybranych po pięć kompetencji (umiejętności cech osobowych) każda z kompetencji jest oceniana na pięciu stopniach manifestowanych umiejętności: od najniższego(1) do najwyższego(5). Jeśli badany nie posiada nawet umiejętności na stopniu 1 (najniższym) – zaznaczamy „o”. Jeśli nie jesteśmy w stanie ocenić stopnia posiadanych przez badanego umiejętności, zaznaczamy „x”.

Obraz kompetencji do samostanowienia pokazują nam wyniki ogólne mierzone na trzech poziomach. Mogą to być także wyniki dla każdego z pięciu obszarów kompetencji. Wyniki dla każdego obszaru możemy również mierzyć na trzech poziomach kompetencji: niskim, przeciętnym (umiarkowanym) oraz wysokim. Trzy poziomy kompetencji zostały utworzone z pięciu stopni wyjściowych* i ujęte w określonych przedziałach punktowych. Trzy poziomy kompetencji zostały utworzone zarówno dla całego inwentarza, jak i dla poszczególnych działów. Można również interpretować wyniki surowe na pięciu stopniach – pionowo (dla każdego lub wybranego poddziału oraz poziomo (pomiędzy poddziałami), w zależności od potrzeb.

Analizując szczegółowo każdy z obszarów kompetencji uzyskujemy wiedzę o mocniejszych i słabszych stronach badanego, a przede wszystkim o tych kompetencjach, nad którymi trzeba pracować, rozwijając określone cechy osobowe i umiejętności. Wyniki można interpretować również, wybierając umiejętności z poszczególnych poddziałów, jeśli chcemy na przykład określić poziom motywacji. Termin motywacja jest bowiem szeroki i pojawia się w każdym z działów kompetencji. Można być więc zmotywowanym do aktywności zawodowej, bycia w związku z drugą osobą, ale także do dbałości o swój strój czy też o porządek w miejscu pracy.

Bardzo rozbudowany został obszar kompetencji zawodowych w kontekście korzystania z urządzeń elektronicznych i technologii informacyjnych. Nie ma możliwości funkcjonowania w otwartym społeczeństwie bez umiejętności radzenia sobie z urządzeniami elektronicznymi, obecnymi w instytucjach użytku publicznego, w miejscu pracy, w szkole, w środowisku domowym (numeratory, bankomaty, komputer, telefon i wiele innych).

Charakterystyka poszczególnych obszarów kompetencji (DZIAŁY):

I DZIAŁ SAMODZIELNOŚĆ

Zawiera następujące poddziały do badania umiejętności, (poddziały):

I A DBAŁOŚĆ O PORZĄDEK, CZYSTOŚĆ Znalazły się tu zachowania, które są związane jedynie z asystowaniem przy pracach wykonywanych przez innych (stopień – 1) aż do kompetencji, które manifestuje badany, dbając z własnej inicjatywy i systematycznie o ład i porządek w najbliższym otoczeniu i w miejscach publicznych (5).

I B HIGIENA OSOBISTA I DBAŁOŚĆ O STRÓJ W tym poddziale znalazły się umiejętności począwszy od samodzielnego, kompletnego ubierania się i rozbierania (stopień 1) aż do kompetencji

srowadzającej się do ubioru stosownego do pory roku, pogody, sytuacji, z uwzględnieniem odpowiedniego makijażu i biżuterii, uczęszczaniu do fryzjera bądź kosmetyczki (5).

I C ODŻYWIANIE

Na najniższym stopniu (1) badany je i pije, co się przed nim postawi. Na najwyższym poziomie badany potrafi kupić brakujące do przygotowania potrawy produkty z uwzględnieniem zdrowego odżywiania się, ułożyć swój jadłospis z kilkudniowym wyprzedzeniem, przygotować potrawę, korzystając z przepisu kulinarnego (5)

I D PORUSZANIE SIĘ (MOBILNOŚĆ)

Na najniższym stopniu (1) klient jest przywożony do szkoły, ośrodka, zakładu pracy i odwożony do miejsca zamieszkania. Na najwyższym stopniu (5) – badany podróżuje, planuje podróż. Znając adres trafia do nowego miejsca, podróżuje z własnej inicjatywy; korzysta z dostępnych środków komunikacji.

I E KOMUNIKOWANIE SIĘ

Najmniejsze umiejętności sygnalizuje klient, który komunikuje się niewerbalnie w zakresie podstawowym (zaspokajanie potrzeb) (1) Osoba o najwyższym stopniu umiejętności komunikuje się zrozumiale. Wchodzi w relacje komunikacji w warunkach otwartej społeczności. Rozumie opowiadane dowcipy, potrafi je opowiadać. Jest w stanie rozumieć niektóre przysłowia (5).

II KOMPETENCJE OSOBISTE – podziały:

II A Zachowania w sytuacjach zagrożenia Na najniższym stopniu (1) badana osoba całkowicie pozwala sobą kierować. Na piątym stopniu (5) klient Jest empatyczny. Staje w obronie innych, którym dzieje się krzywda, zgłasza, że druga osoba jest wykorzystywana, albo gdy ktoś ma wobec drugiej osoby złe zamiary. Potrafi to zgłosić właściwej osobie.

II B UCZCIWOŚĆ – PRAWDOMÓWNOŚĆ

Funkcjonowanie na stopniu pierwszym (1) oznacza że to, co badany pokazuje poprzez mowę niewerbalną, bądź słowami, jest zgodne ze stanem faktycznym. Na stopniu piątym (5) mówi prawdę - nawet, jeśli jest dla niego niewygodna. (Przyznaje się do popełnionych błędów i wykroczeń) Zgłasza odpowiednim osobom nieuczciwe zachowania innych. (Np. kradzież w sklepie).

II C WIEDZA O SOBIE SAMYM – SAMOOCENA Na najniższym stopniu (1) klient wie, kim jest i jak wygląda. Na stopniu piątym (5) planuje swoją przyszłość adekwatnie do własnego potencjału i środowiska, w którym żyje. Na podstawie trafnej samooceny planuje długoterminowe zadania. Potrafi modyfikować je na bieżąco uwzględniając własną porażkę i sukces. Dąży do samorozwoju.

II D SAMOKONTROLA

Funkcjonowanie na najniższym stopniu (1) oznacza kontrolowanie własnego ciała (potrzeby fizjologiczne). Badany – funkcjonując na poziomie piątym (5) – kontroluje swoje postępowanie na podstawie obserwacji zachowań innych. Wykazuje gotowość do autoanalizy i w oparciu o nią modyfikuje swoje działania. Jeśli widzi, że druga osoba nie ma ochoty na coś, na co jemu sprawiłoby przyjemność badany potrafi ustąpić (wybór filmu, miejsce wyjazdu), potrafi się znaleźć w sytuacji „ja nie lubię, Ty nie lubisz, ale ktoś musi”.

II E BLISKIE ZWIĄZKI

Stopień najniższy (1) oznacza brak zainteresowania kontaktami z innymi. Na stopniu piątym (5) klient pozostaje w stałym związku z drugą osobą. Mieszkają wspólnie, lub możliwie często się spotykają. Potrafi zatroszczyć się o wybraną osobę. Podejmuje odpowiedzialne działania uwzględniające interes obu stron.

III DZIAŁ UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNE - poddziały:

III A PROSZENIE O POMOC

Na stopniu pierwszym (1) klient potrafi przy pomocy języka niewerbalnego lub słowa zasygnalizować swoje potrzeby. Najwyższy stopień oznacza, że badany prosi o pomoc w sprawach życiowych. Zwraca się do osób zaufanych oraz profesjonalistów. Radzi się w sytuacjach dotyczących życia osobistego, pieniędzy, kariery zawodowej (np. radzi się, czy powinien zamieszkać wspólnie ze swoją sympatią, czy powinien podjąć dana pracę itp.) Służy rada i pomocą innym.

III B WYRAŻANIE ŻYCZEŃ

Badany – znajdując się na stopniu najniższym (1) – potrafi zasygnalizować, czego sobie życzy i na co nie ma ochoty. Osoba na piątym poziomie tych kompetencji (5) rozpoznaje życzenia osób bliskich, cieszy się, gdy może je spełniać. Potrafi zrezygnować ze spełnienia życzenia na rzecz drugiej osoby. Własne życzenia włącza do planów życiowych i podejmuje działania żeby je zrealizować.

III C WSPÓLPRACA – WSPÓLDZIAŁANIE

Stopień pierwszy (1) odzwierciedla stan współpracy z innymi, w zakresie wypełniania prostych obowiązków. Poziom piąty (5) pozwala na takie funkcjonowanie w grupie, w którym klient uwzględnia stanowisko innych i wykorzystuje ich wskazówki do dalszej pracy. Z własnej inicjatywy pomaga innym, jeśli widzi, że nie nadążają lub niewłaściwie wykonują dana czynność

III D ZAKUPY, DYSPONOWANIE PIENIĘDZMI

Badany na poziomie najniższym (1) wie, że towary się kupuje. (w sytuacjach, kiedy czegoś mu brakuje dopomina się kupna np. pokazują puste opakowanie). Znajdując się na stopniu piątym (5), potrafi gospodarować pieniędzmi, wie, jak je podzielić, żeby wystarczyło na cały miesiąc. Kalkuluje wydatki. Systematycznie dokonuje koniecznych opłat (rachunek za telefon, rata za komputer) jest w stanie odłożyć oszczędności na założonej lokacie.

III E KORZYSTANIE Z INSTYTUCJI I AKTYWNOŚĆ W MIEJSCACH PUBLICZNYCH

Na stopniu (1) badany w miejscach publicznych pozwala sobą kierować np. w centrum handlowym pozwala sobie pomoc podczas przymierzania ubrania, albo wskazuje, jaką potrawę chciałby zjeść. Przyprowadzony do lekarza pozwala się zbadać. Funkcjonując na stopniu najwyższym klient potrafi załatwiać w urzędach różne sprawy związane z pracą, zasiłkiem. Swobodnie korzysta z miejsc publicznych takich jak bar, kino, stacja kolejowa Rezerwuje terminy wczasów czy imprez rozrywkowych.

IV DZIAŁ KOMPETENCJE ZAWODOWE – poddziały:

IV A WYWIĄZYWANIE SIĘ Z PRACY

Na stopniu pierwszym (1) klient biernie uczestniczy w organizowanych zajęciach terapeutycznych. Nie oporuje. Posiadając najwyższy stopień kompetencji (5), potrafi pokierować niewielką grupą współpracowników. Potrafi zaplanować pracę i rozdzielić ją między osób. Monitoruje i koordynuje postęp prac. Doprowadza do zakończenia pracy zgodnie z ustaleniami. Jeśli praca nie została wykonana potrafi wyjaśnić przyczynę niewywiązania się z zadania.

IV B WYNAGRODZENIE

Funkcjonowanie na stopniu najniższym (1) oznacza, że otrzymywanymi przez badanego pieniędzmi, dysponuje jego opiekun. Na stopniu piątym (5), klient potrafi negocjować wynagrodzenie, umie dopominać się o podwyżkę i nagrody i inne formy premii.

IV C AUTOPREZENTACJA

Klient (stopień 1) swoim zachowaniem i wyglądem „robi dobre wrażenie”. Na stopniu piątym (5), potrafi napisać prosty list motywacyjny, CV. Podczas rozmowy z pracodawcą potrafi realistycznie pokazać swoje mocne i słabe strony. Przekonuje pracodawcę, o swoich kompetencjach.

IV D RELACJE W MIEJSCU PRACY

Funkcjonowanie na stopniu pierwszym (1) polega na włączaniu się do wspólnej aktywności poprzez spokojne przyglądanie się działaniom grupy. Będąc na stopniu piątym (5) klient pracuje zespołowo z uwzględnieniem różnych zadań i możliwości osób należących do zespołu. Można mu powierzyć stanowisko kierowania zespołem. Potrafi uwzględnić interesy osób najsłabszych.

IV E DBAŁOŚĆ O MIEJSCE PRACY

Badany (stopień 1), zna swoje miejsce pracy. (terapii). Przywieziony, idzie do właściwego pomieszczenia, zajmuje swoje stanowisko. Piąty stopień kompetencji oznacza, że klient z własnej inicjatywy zgłasza przełożonemu propozycje korzystnych zmian w miejscu pracy. Potrafi dopilnować aby współpracownicy utrzymali porządek i bezpieczeństwo w miejscu pracy.

V DZIAŁ AKTYWNOŚĆ I OBECNOŚĆ W ŚRODOWISKU – poddziały:

V A WYKORZYSTANIE TECHNIK SZKOLNYCH

Na stopniu najniższym, badany rozpoznaje na obrazkach punkty usługowe, instytucje użytku publicznego, zawody (1). Stopień piąty (5) oznacza, że klient potrafi zważyć, odmierzyć produkty, materiał. Potrafi korzystać z instrukcji obsługi. (Składa kupione meble) Potrafi napisać list motywacyjny, życiorys. Czyta czasopisma. Posługuje się kalendarzem, zgodnie z nim planuje swoje aktywności, opłaty.

V B TECHNOLOGIE INFORMACYJNE

Klient funkcjonujący na stopniu najniższym (1), włącza i wyłącza telewizor, odbiera telefon. Na stopniu piątym (5) – systematycznie korzysta z Internetu w sytuacjach zadaniowych. Pracuje z wykorzystaniem programów: Word, Power Point, Paint. Badany nie jest tylko biernym użytkownikiem, korzysta z funkcji wykraczających ponad podstawowe.

V C ŚWIĘTA, ZWYCZAJE, OBRZĘDY

Klient biernie uczestniczy w świątecznych spotkaniach, funkcjonując na stopniu pierwszym (1). Stopień piąty oznacza, że podejmuje się roli gospodarza, zaprasza gości do wspólnego świętowania. Planuje i przyjmuje zadania związane z uroczystościami. Potrafi być inicjatorem uroczystości.

V D CZAS WOLNY I ZAINTERESOWANIA

Badany biernie poddaje się zaproponowanym w czasie wolnym aktywnościom. Np. telewizja, gry, odpoczynek (stopień 1). Na stopniu piątym klient ma wyraźnie określone (indywidualizowane) zainteresowania i formy spędzania czasu wolnego. Planuje z wyprzedzeniem czas wolny, rezerwując sobie miejsce w kinie, pensjonacie, korzystając z aktualnej oferty kulturalno – rekreacyjnej w miejscu zamieszkania. Wykorzystuje informacje dostępne w Internecie, prasie, telewizji.

V E SEKSUALNOŚĆ, PROKREACJA

U badanego daje się zauważyć pobudzenie seksualne na poziomie fizjologicznym. Próbuje je rozładowywać zastępczo poprzez ocieranie się, przysuwanie się do drugiej osoby (stopień 1). Stopień piąty oznacza, że klient żyje w stałym związku z drugą osobą. Jest przygotowany do opieki nad potomstwem. Może posiadać dzieci. Świadomie i celowo stosuje antykoncepcję. Kryteria do zaliczenia umiejętności na poszczególnych stopniach zostały precyzyjnie opisane.

Oczywiście, może się pojawić stopień „o”. Zakładamy, że to sytuacja wyjątkowa, gdy chodzi o stopień umiejętności osoby z umiarkowaną bądź znaczną niepełnosprawnością intelektualną. Ocena „o” może się pojawić, gdy u badanej osoby występuje niepełnosprawność ruchowa np. mpd z quadriplegią bądź brak wzroku, co uniemożliwia funkcjonowanie w określonych obszarach lub bardzo to funkcjonowanie utrudnia. Może się również pojawić sytuacja, gdy nie mamy informacji o umiejętnościach badanej osoby w jakimś obszarze (któryś z działań bądź poddziałów). Wówczas zaznaczamy w odpowiednim miejscu „x”.

OBLICZANIE WYNIKÓW I INTERPRETACJA

Dla każdego działu:

5–10 punktów poziom pierwszy

11–19 punktów poziom drugi

20–25 punktów poziom trzeci

Dla całości:

25–50 punktów poziom pierwszy

51–99 punktów poziom drugi

100–125 punktów poziom trzeci

Punkty liczy się następująco: w polu „wynik” wpisujemy jeden wynik dla każdego poddziału. Powinien on odpowiadać umiejętnościom, które najtrafniej charakteryzują badaną osobę (stopnie od 1 do 5). Umiejętności odpowiadające stopniom zostały tak ułożone, że stopień 1 odpowiada najsłabszym umiejętnościom, a stopień 5 najwyższym. Jeśli uważamy, że badany nie posiada umiejętności nawet na stopniu 1, zakreślamy x po lewej stronie w kwadraciku z o, pod nazwą poddziału. Jeśli nie mamy informacji lub nie jesteśmy w stanie ocenić danej umiejętności, zakreślamy x w drugim kwadraciku (pod pierwszym, z poziomą kreską). Jeśli umiejętności badanego są wyższe niż o i jeśli możemy je ocenić, wpisujemy wynik tylko jeden dla poddziału. I tak: jeśli umiejętności badanego oceniamy na:

Stopień 1 jest to równe 1 punkt,

Stopień 2 jest to równe 2 punkty,

Stopień 3 jest to równe 3 punkty,

Stopień 4 jest to równe 4 punkty,

Stopień 5 jest to równe 5 punktów.

Pomijając „o”, które pojawi się rzadko, badany może otrzymać minimum 1 punkt w danym poddziale, a maksimum 5 punktów, a w dziale minimum 5 punktów, a maksimum 25 punktów.

Sumujemy liczbę punktów w każdym poddziale i otrzymujemy sumę punktów dla działu. Sprawdzamy, na jakim poziomie znajduje się badany i mamy informację, jak dalej z nim pracować i do jakich aktywności dalej przygotowywać, oceniamy mocne i słabsze strony, wiemy, które kompetencje trzeba nadal rozwijać. Dysponujemy szczegółowym obrazem kompetencji badanego w pięciu obszarach (działach), które wydają się obejmować umiejętności potrzebne w codziennym życiu.

Jeśli tak szczegółowe informacje nie są nam potrzebne, sumujemy liczbę wszystkich punktów, uzyskując ogólny poziom kompetencji do samostanowienia. Jednak taki ogólny wynik nie pozwala nam na podjęcie żadnych kroków wobec osoby badanej. Uśrednienie wyników może być dla osoby badanej krzywdzące, szczególnie, jeśli mamy do czynienia z osobą o ruchowym komponentie niepełnosprawności obok niepełnosprawności intelektualnej. Dlatego

może służyć jedynie jako wynik orientacyjny, wstępny, który można odnieść (po jakimś okresie pracy z badanym) do nowych wyników, co pozwoli oszacować przyrost jego kompetencji do samostanowienia.

I. SAMODZIELNOŚĆ

I A Dbałość o porządek, czystość

1. Asystuje przy utrzymaniu porządku w najbliższym otoczeniu.

Zadanie zaliczamy, gdy badany przygląda się wykonywanym pracom np. podczas ścielenia łóżka, zmiatania podłogi, czy przygotowywania posiłku, tym bardziej, gdy chce być pomocny np. podaje szczotkę.

2. Ścieli łóżko, odnosi brudne naczynia na wyznaczone miejsce, ściera ze stołu, zmiata, odkurza, wrzuca śmieci do kosza.

Zadanie zaliczamy, gdy badany wykonuje wymienione czynności z odpowiedzialnością i z pomocą. Opiekun w pełni kontroluje wykonywane czynności.

3. Sprząta w pomieszczeniach i utrzymuje w nich porządek na polecenie.

Zadanie zaliczamy, gdy badany, na polecenie wykonuje czynności porządkowe w kuchni, pokoju, łazience i w toalecie. Myje naczynia i odkłada je na właściwe miejsca, żywność odkłada na miejsce ich przeznaczenia, zmiata lub odkurza podłogę, ściera kurze, układa porzucane przedmioty, zostawia w czystości muszlę toaletową i wannę (urządzenia sanitarne).

4. Bez przypominania dba o ład i porządek w najbliższym otoczeniu.

Zadanie zaliczamy, gdy badany wykonuje wszystkie wymienione w punkcie trzecim czynności samodzielnie i bez przypominania, najlepiej, jak potrafi.

5. Z własnej inicjatywy i systematycznie dba o ład i porządek w najbliższym otoczeniu i w miejscach publicznych.

Zadanie zaliczamy, gdy badany przestrzega porządku nie tylko w najbliższym otoczeniu, ale także w publicznej toalecie, w kinie, w parku, barze, restauracji i innych miejscach publicznych

I B Higiena osobista i dbałość o strój

6. Załatwia bez przypominania potrzeby fizjologiczne Sam lub z niewielką pomocą (zapięcie zamka, rozpięcie guzików) ubiera się kompletnie i rozbiera, mając przygotowaną odzież. Zdjętą odzież kładzie w jednym miejscu. Wymaga pomocy podczas kąpieli.

Zadanie zaliczamy, gdy badany sam idzie do toalety, bądź zgłasza potrzebę

7. Myje się i kapie samodzielnie. Może jeszcze nie pamiętać o umyciu zębów. Trzeba mu czasem przypominać o zmianie odzieży, uczesaniu, ogoleniu, zmianie podpaski. (Badany sam, lub z niewielką pomocą wykonuje czynności o których mowa, lub dopomina się ich wykonania).

8. Jest schludny i czysty. Sam przygotowuje sobie odzież do ubrania.

Zadanie zaliczamy, gdy badany jest kompletnie ubrany, guziki pozapinane, włosy uczesane, ogolony, zęby umyte, paznokcie obcięte, kobieta ma zmienioną podpaskę Rozpoznaje własną odzież i wyjmuje potrzebne części garderoby z szafki

9. Sam pierze w pralce. Prasuje wysuszoną odzież używając regulatora temperatury w żelazku. Nastawia program, segreguje, ustawia odpowiednią temperaturę. Nie ma kłopotów z utrzymaniem higieny.

10. Higiena osobista bez zarzutu, farbuje włosy, chodzi do fryzjera, kosmetyczki. Ubiera się stosownie do pory roku, pogody, sytuacji, pamiętając o odpowiednim obuwiu, makijażu, biżuterii, kremach, perfumach. Pamięta o kupnie odzieży.

I C Odżywianie

11. Je i pije to, co się przed nim postawi.

12. Samodzielnie obsługuje się przy stole. Np. nalewa sobie z dzbanka płyn do kubka, bierze z półmiska potrawy, smaruje masłem, dżemem chleb.

Zadania zaliczamy gdy badany spożywa posiłek nie rozlewając, nie brudząc się, korzystając ze sztućców.

13. Potrafi przygotować sobie prosty posiłek z podanych/dostępnych produktów. Kroi ser, pomidory, układa na półmisku, parzy herbatę, kawę. Spożywa posiłek w estetyczny sposób posługując się nożem i widelcem.

14. Przygotowuje sobie ciepły posiłek, np. odgrzewając gotowe półprodukty (gotowe naleśniki np. kupione), ale także potrafi korzystając z prostego przepisu kulinarnego samodzielnie te naleśniki usmażyć. Wie ile może zjeść.

Zadania zaliczamy gdy badany potrafi odgrzać zupę, zalać płatki mlekiem, usmażyć jajecznicę. Obiera kartofle, gotuje, smaży placki.

15. Wie, co chciałby przygotować do zjedzenia i z jakich produktów składa się potrawa. Wie również ile i czego trzeba kupić. Odważa produkty, przygotowuje ciasto, zupę, smaży mięso. Korzysta z przepisów kulinarnych. Przestrzega przy tym zasad zdrowego odżywiania układając swój jadłospis z kilkudniowym wyprzedzeniem. Zabezpiecza produkty we właściwy sposób (lodówka, spiżarka).

I D Poruszanie się (mobilność)

16. Jest przyprowadzany (przywożony i odwożony) do szkoły, ośrodka. Nie opuszcza samodzielnie miejsca, w którym przebywa.

17. Wychodzi samodzielnie do pobliskiego sklepu, przystanku autobusowego, punktu zbiórki najbliższej miejsca zamieszkania. Zadanie wykonywane jest w najbliższym sąsiedztwie – np. sklep osiedlowy, kiosk. Do zaliczenia wystarczająca jest umiejętność dotarcia do jednego miejsca, łatwo dostępnego – np. bez potrzeby przechodzenia na drugą stronę jezdni.

18. Porusza się samodzielnie, tylko wielokrotnie ćwiczoną trasą, także środkami komunikacji miejskiej. W tym zadaniu istotne jest pokonanie takich trudności jak przechodzenie przez jezdnię, zmiana kierunku marszu, wyjście poza własną ulicę, osiedle dojazd do określonego miejsca.

19. Potrafi udać się samodzielnie do sklepu, apteki, punktu usługowego w miejsca zamieszkania.

Zaliczamy, jeśli badany wykazuje się własną inicjatywą. W zależności od potrzeb dociera do nowych miejsc w okolicy. Korzysta ze środków komunikacji miejskiej.

20. Podróżuje. Porusza się środkami komunikacji, planuje podróż. Znając adres trafia do nowego miejsca, podróżuje z własnej inicjatywy; korzysta z dostępnych środków komunikacji.

I E Komunikowanie się

21. Komunikuje się niewerbalnie w zakresie podstawowym (zaspokajanie potrzeb).

Zadanie zaliczamy, gdy badany informuje, że chce jeść, pić czy iść do toalety.

22. Komunikuje się niewerbalnie przy pomocy wspomaganej komunikacji (paszport komunikacyjny, piktogramy), bądź prostymi słowami. Rozumie krótkie, kierowane do niego komunikaty. Rozumie /psikusy/ np. Śmigus-dyngus, Pryma aprilis.

23. Komunikuje się przy pomocy mowy krótkimi zdaniami. Nie muszą być do końca zrozumiałe. Potrafi wykorzystywać sposoby komunikacji niewerbalnej. Dąży do komunikacji, „czyta” komunikaty niewerbalne. W środowisku otwartym potrzebuje pomocy do komunikowania się. Śmieje się podczas oglądania komedii, lub opowiadania dowcipów. Wyczuwa ironię wypowiedzi na podstawie mimiki, gestykulacji lub brzmienia głosu.
24. Komunikuje się w najbliższym środowisku lokalnym, miejscu pracy, w miejscu zamieszkania. Jeśli jest taka potrzeba, potrafi komunikować się z przedstawicielami instytucji użytku publicznego. Czyni komuś żarty, psikusy. Rozumie ironiczne wypowiedzi.
25. Komunikuje się zrozumiale. Wchodzi w relacje komunikacji w warunkach otwartej społeczności. Rozumie opowiadane dowcipy, opowiada. Jest w stanie rozumieć niektóre przysłowia.

II. KOMPETENCJE OSOBISTE

II A Zachowania w sytuacjach zagrożenia

26. Całkowicie pozwala sobą kierować pozostawiając innym decyzje w sytuacji zagrożenia jego osoby.

Zaliczamy, gdy badany zgadza się na wszystko, co mu się proponuje, bez względu na to, czy ma ochotę. Nie potrafi oponować.

27. Odsuwa się, odchodzi, odwraca, (odmawia słowami), gdy czegoś nie chce lub gdy przeczują, że jest namawiany do czegoś złego.
28. Rozumie, gdy ktoś chce go wykorzystać, potrafi bronić się, stawia opór, nie ulega innym stanowczo protestuje gdy czuje się zagrożony.
29. Potrafi zgłosić właściwej osobie, jeśli ktoś nadużywa jego pracy, wykorzystuje go, żąda wykonania zadań, które wykraczają poza zakres jego obowiązków. Broni się argumentując i wyjaśniając zaistniałą sytuację.
30. Jest empatyczny. Staje w obronie innych, którym dzieje się krzywda, zgłasza, że druga osoba jest wykorzystywana, albo gdy ktoś ma wobec drugiej osoby złe zamiary. Potrafi to zgłosić właściwej osobie.

II B Uczciwość – prawdomówność

31. To, co demonstruje, mówi, na ogół jest zgodne ze stanem faktycznym. Jeśli np. pokazuje, że chce mu się pić, że potrzebuje iść do toalety, że źle się czuje.
32. Szanuje cudzą własność. Rozpoznaje rzeczy swoje i cudze. Nie bierze bez pozwolenia cudzych rzeczy. Oddaje pożyczone przedmioty.
33. Może być wykorzystany jako osoba relacjonująca przebieg zdarzenia zgodnie ze stanem faktycznym. Sam przestrzega norm i zasad postępowania w najbliższym otoczeniu, nie wykorzystuje sposobności i swojej pozycji do osiągnięcia korzyści np. wyręcza się młodszymi i słabszymi. Rozpoznaje nieuczciwe zachowania innych w najbliższym otoczeniu (np. badany zgłasza, że jego kolega zjadł posiłek innej osoby).
34. Można powierzyć mu wspólne mienie bez obawy, że wykorzysta to dla własnych korzyści. Potrafi rozliczyć ze wspólnych pieniędzy osobę która robiła zakupy.
35. Mówi prawdę – nawet, jeśli jest dla niego niewygodna. (Przyznaje się do popełnionych błędów i wykroczeń) Zgłasza odpowiednim osobom nieuczciwe zachowania innych. (Np. kradzież w sklepie).

II C Wiedza o sobie samym – samoocena.

36. Wie, kim jest, jak się nazywa, jak wygląda. Zna podstawowe informacje o sobie (imię, nazwisko, płeć, wiek).

Zadanie zaliczamy gdy badany reaguje na swoje imię i nazwisko, bądź sam się przedstawia. Rozpoznaje siebie na zdjęciu, określa własną płeć (uśmiecha się gdy widzi siebie na zdjęciu, pokazuje palcem)

37. Potrafi określić swoje miejsce wśród najbliższych (zna stopnie najbliższego pokrewieństwa).

Zadanie zaliczamy gdy badany rozpoznaje na zdjęciach siebie oraz osoby najbliższe w przeszłości i teraźniejszości. Rozpoznanie może mieć charakter niewerbalny (np. wskazuje to mama, uśmiecha się wybiera inne tej samej osoby)

38. Wie, co to znaczy, że jest obywatelem kraju, w którym żyje. Potrafi uzasadnić, pokazać w działaniu np. odróżnia język polski, strój ludowy, flagę i godło. Rozpoznaje skutki własnego zachowania, jako reakcję ze strony innych. Potrafi połączyć czyjś smutek, złość, płacz, śmiech z wcześniejszym własnym zachowaniem. Potrafi określić dlaczego jest smutny, wesoły, dlaczego płacze.
39. Potrafi ocenić realistycznie własne zdolności, możliwości i kwalifikacje. Nie podejmuje się zadań, z których nie jest w stanie się wywiązać, potrafi odmówić wykonania takiego zadania. Szanuje granice własne oraz innych osób. (Zdaje sobie sprawę, z własnych ograniczeń, np. nie może otrzymać prawa jazdy, wykonywać określonych prac, zawodów).
40. Planuje swoją przyszłość adekwatnie do własnego potencjału i środowiska, w którym żyje. Na podstawie trafnej samooceny planuje długoterminowe zadania. Potrafi modyfikować je na bieżąco uwzględniając własną porażkę i sukces. Dąży do samorozwoju.

II D Samokontrola

41. Kontroluje własne ciało, potrzeby fizjologiczne.

Zaliczamy, gdy badany zgłasza lub idzie sam do toalety, kontroluje czystość nosa przy pomocy chusteczki, nie dotyka krocza, nie onanizuje się publicznie.

42. Czeką na swoją kolej. We właściwym czasie włącza się do gry, nie zachowuje się hałaśliwie, nie domaga się, by go obsłużono w pierwszej kolejności.
43. Cieszy się, gdy wygrywa, ale potrafi także przegrywać. Jest smutny, czy rozczarowany, ale się z porażką, nie dąsa się, nie jest agresywny. Np. podczas wspólnych gier stołowych, zabaw ruchowych, zawodów.
44. Akceptuje własne braki, znosi krytykę bez agresji, ale też nie odbiera jej jako własne niepowodzenie. Np., gdy zwraca mu się uwagę na niedokładnie wykonaną czynność z prośbą, żeby poprawił. Kontroluje swoje emocje, wypowiedzi i zachowania, wie, czego nie wypada czynić w określonych sytuacjach, potrafi powstrzymać się, odroczyć przyjemność, nie dać się pokusie.
45. Kontroluje swoje postępowanie na podstawie obserwacji zachowań innych. Wykazuje gotowość do autoanalizy i w oparciu o nią modyfikuje swoje działania. Jeśli widzi, że druga osoba nie ma ochoty na coś, na co jemu sprawiłoby przyjemność badany potrafi ustąpić (wybór filmu, miejsce wyjazdu), potrafi się znaleźć w sytuacji „ja nie lubię, Ty nie lubisz, ale ktoś musi”.

II E Bliskie związki

46. Przebywa w grupie, ale z nikim nie nawiązuje kontaktów, nie współdziała. Jest jednym z wielu.
47. Wyraża zainteresowanie kontaktem z drugą osobą (Uśmiecha się, nawiązuje kontakt wzrokowy, może to być kontakt jednostronny) chęć zwrócenia na siebie uwagi może być wyrażana w sposób trudny do przyjęcia (krzyki, szarpanie zbytnia natarczywość itp.)
48. W stosunku do wybranej osoby zachowuje się inaczej: siada blisko niej, dąży do komunikacji i do przebywania w jej towarzystwie, jednak jego wybory mogą być krótkotrwałe, często może zmieniać obiekt swoich bliższych zainteresowań. Jest to już związek, w którym badany respektuje stanowisko partnera i wzajemnie.
49. Jego związek można uznać za trwały. Zainteresowanie jest obopólne. Spędza z osobą wybraną wolny czas, bądź chciałby go spędzać. Jeśli związek (miłość lub przyjaźń) ma charakter przyjaźni to jest zbudowany na zaufaniu i wzajemnej trosce. Okazuje sympatię, przytula, trzyma za rękę, odprowadza do domu całuje, opowiada o tej osobie. Pamięta o tej osobie nawet, jeśli jest ona przez jakiś czas nieobecna. (Np. odwiedza w domu, szpitalu, telefonuje, wysyła wiadomości - sms, mail, komunikatory, portale społecznościowe).
50. Pozostaje w stałym związku z drugą osobą. Mieszkają wspólnie, lub możliwie często się spotykają. Potrafi zatroszczyć się o wybraną osobę. Podejmuje odpowiedzialne działania uwzględniające interes obu stron.

Zaliczamy gdy badany jest aktywny zawodowo i dochód przeznaczają na wspólne gospodarstwo, współuczestniczy w prowadzeniu domu, opiece nad dziećmi, opiece nad zwierzętami

III UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNE

III A Proszenie o pomoc

51. Badany sygnalizuje, pokazuje gestem, spojrzeniem, słowem, że źle się czuje, coś go boli i potrzebuje pomocy. Jego prośby są raczej „wołaniem o pomoc” nienakierowanym na odbiorcę tego komunikatu.
52. Zwraca się o pomoc do osób z najbliższego otoczenia. Może sygnalizować potrzebę pomocy przy poruszaniu się, prosić o pomoc w podaniu czegoś do jedzenia, picia, pójścia do toalety, czy w czynnościach samoobsługowych.
53. Potrafi poprosić o pomoc najbliższe osoby, (osoby będące dla badanego autorytetem) w sytuacji zagrożenia, bycia napastowanym, krzywdzonym, bitym Np., gdy koledzy, współpracownicy, współlokatorzy, członkowie rodziny grożą mu, atakują go. Prosi o pomoc w sklepie, w punkcie usługowym, pyta o określony towar, prosi o inny rozmiar, jednak przy pomocy asystenta.
54. Badany jest gotów prosić o pomoc, gdy się zgubi, zwrócić się do policjanta, zapytać przechodnia o ulicę, której szuka, sklep, poprosić o pomoc aptecę podczas wybierania lekarstwa. Wie, do kogo może zwrócić się o pomoc w określonych sprawach.
55. Badany prosi o pomoc w sprawach życiowych. Zwraca się do osób zaufanych oraz profesjonalistów. Radzi się w sytuacjach dotyczących życia osobistego, pieniędzy, kariery zawodowej (np. radzi się, czy powinien zamieszkać wspólnie ze swoją sympatią, czy powinien podjąć daną pracę itp.) Służy rada i pomocą innym.

III B Wyrażanie życzeń

56. Potrafi pokazać, co chce, wyraża proste życzenia (dotyczą jedzenia, picia, rodzaju aktywności).

57. Badany kieruje swoje życzenia do osób, które są w stanie je spełnić. Jego życzenia dotyczą preferowanych form aktywności i aktywności w czasie wolnym. Badany dokonuje wyboru z pośród kilku propozycji. Jest świadom tego, że może zdecydować.
58. Badany wyraża życzenia w sposób społecznie akceptowany (wie, czego chce) wie, że nie wszystkie życzenia mogą być spełnione. Potrafi odroczyć spełnienie życzenia. Pozwala sobie wytłumaczyć, jeśli życzenie nie może być spełnione. *Zaliczamy jeżeli badany samodzielnie dokonuje wyboru aktywności – np. życzy sobie obejrzeć określony film, ale jeśli z jakiś powodów nie jest to możliwe zgadza się na obejście go w innym terminie.*
59. Badany jest świadom tego, że realizacja życzenia może być związana z obraniem określonej strategii działania. Realistycznie ocenia swoje możliwości urzeczywistnienia życzeń. Nie wyraża życzeń, które kłócą się z potrzebami innych.
60. Badany rozpoznaje życzenia osób bliskich, cieszy się, gdy może je spełniać. Potrafi zrezygnować ze spełnienia życzenia na rzecz drugiej osoby Własne życzenia włącza do planów życiowych i podejmuje działania żeby je zrealizować.

III C Współpraca – współdziałanie

61. Badany współpracuje z innymi tylko w zakresie zaspakajania jego podstawowych potrzeb (podczas ubierania, toalety, karmienia, czynności fizjologicznych np., gdy opiekun podaje kurtkę badany wyciąga rękę; podaje kubek, gdy opiekun nalewa płyn).
62. Współpracuje z innymi tylko w zakresie prostych, przyjętych obowiązków np. trzyma szufelkę, przynosi potrzebne narzędzia Wykonuje wspólnie z innymi powierzone mu obowiązki (np. dyżury, nakrywanie do stołu, sprzątanie).
63. Uwzględnia podział obowiązków w ramach wykonywanej wspólnie z innymi pracy. Wie, co należy do jego obowiązków, ale w swojej aktywności uwzględnia efekty pracy innych, (jeśli ma wspólnie z kolegą nakryć do stołu – jak to wynika z ustalonych dyżurów- a kolega jest chory to wie, że całą pracę musi wykonać sam).
64. Potrafi zmienić decyzję w trakcie wykonywanego z innymi działania w zależności od zmieniających się okoliczności. Badany umie odmówić wykonania zadania, uzasadniając decyzję, obronić swoje stanowisko, podać argumenty. Poproszony pomaga innym.
65. Podczas wspólnej aktywności w grupie, badany uwzględnia stanowisko innych, ich poglądy. Wykorzystuje wskazówki, rady do dalszej pracy. Potrafi docenić dobre pomysły innych. Z własnej inicjatywy pomaga innym, jeśli widzi, że nie nadążają lub niewłaściwie wykonują dana czynność.

III D Zakupy, dysponowanie pieniędzmi

66. Badany wie, że towary się kupuje (w sytuacjach, kiedy czegoś mu brakuje dopomina się kupna np. pokazując puste opakowanie).
67. Wie, że za zakupiony towar trzeba zapłacić. Zna wartości niektórych banknotów i monet. Potrafi podać cenę niektórych towarów. Zna schemat postępowania w sklepie (tradycyjnym i samoobsługowym).

Zadania zaliczamy gdy badany zwraca się do ekspedientki prosząc o towar a potem za niego płaci; bądź bierze koszyk, szuka towarów, wyklada je przy kasie, płaci nie przeliczając, pakuje towar. To zadanie wykonuje przy pomocy asystenta.

68. Badany robi zakupy w sklepie najbliższym miejsca zamieszkania, mając odliczone pieniądze i listę zakupów. Może umieć ją przeczytać, może mieć zaznaczone piktogramy.

69. Klient robi zakupy w różnych sklepach, załatwia usługi np. poczta, bank., Płaci, nie da się oszukać. Orientuje się, co za posiadane pieniądze można kupić. Potrafi odłożyć pieniądze, aby kupić upragnioną rzecz. Pamięta o zakupach brakujących środków czystościowych i higienicznych, których używa. Kupuje je sam. Przykłady produktów: leki, podpaski, proszek do prania, szampon.

Potrafi gospodarować pieniędzmi, wie, jak je podzielić, żeby wystarczyło na cały miesiąc. Kalkuluje wydatki. Systematycznie dokonuje koniecznych opłat (rachunek za telefon, rata za komputer) jest w stanie odłożyć oszczędności na założonej lokacie.

III E Korzystanie z instytucji i aktywność w miejscach publicznych

70. W miejscach publicznych pozwala sobą kierować np. w centrum handlowym pozwala sobie pomoc podczas przymierzania ubrania, albo wskazuje, jaką potrawę chciałby zjeść. Przeprowadzony do lekarza pozwala się zbadać.

71. Zna zadania lekarza, pielęgniarki, policjanta, listonosza i potrafi ich rozpoznać na podstawie ubioru. Rozpoznaje symbole miejsc publicznych np. apteka, przychodnia, poczta, posterunek policji, wie, co tam można załatwić, ale udaje się do nich tylko pod opieką. (Jeżeli chce wysłać list to idzie na pocztę, gdy go boli głowa prosi o pomoc w aptece).

72. W miejscach publicznych potrafi zachowywać się stosownie do sytuacji: czeka w kolejce, używa form grzecznościowych, nie mówi głośno. Jego zachowanie jest zgodne z pełnioną rolą, (jako pacjent, widz w kinie, klient itp. Potrafi podjąć określone działania związane z wejściem w określoną rolę np. wybrać film, kupić bilet, podać do skasowania, zająć miejsce w kinie W tych miejscach przebywa pod opieką innych osób.

73. Sam załatwia sprawy w banku, sprawdza stan konta, pobiera pieniądze z bankomatu. Zgłasza się do lekarza, rejestruje się, wykupuje leki. Może poprosić zaufaną osobę o pomoc.

74. Potrafi załatwiać w urzędach różne sprawy związane z pracą, zasiłkiem. Swobodnie korzysta z miejsc publicznych takich jak bar, kino, stacja kolejowa Rezerwuje terminy wczasów czy imprez rozrywkowych.

IV KOMPETENCJE ZAWODOWE

IV A Wywiązywanie się z pracy

75. Biernie uczestniczy w organizowanych zajęciach terapeutycznych. Nie oporuje.

76. Pod nadzorem wykonuje proste zadania w swoim najbliższym otoczeniu (dyżury – podlewanie kwiatów, wynoszenie śmieci, itp.) Badany posłusznie wykonuje zleczone mu przez opiekuna zadania. Jego uwaga i koncentracja jest krótkotrwała, Wymaga nadzoru kontroli i wsparcia podczas wykonywania pracy.

77. Badany zna zakres swoich obowiązków i powierzoną pracę wykonuje sumiennie. Kontroluje poprawność wykonywania pracy na podstawie otrzymanego wzorca. Potrafi ocenić, że zakończył pracę.

78. Wykazuje inicjatywę podczas pracy indywidualnej i grupowej. Potrafi wykorzystać nowe narzędzie, lub inną, bardziej efektywną technologię. Cieszy się, gdy odnosi sukcesy.

79. Potrafi pokierować niewielką grupą współpracowników. Potrafi zaplanować pracę i rozdzielić ją między osób. Monitoruje i koordynuje postęp prac. Doprowadza do zakończenia pracy zgodnie z ustaleniami. Jeśli praca nie została wykonana potrafi wyjaśnić przyczynę niewywiązania się z zadania.

IV B Wynagrodzenie

81. Pieniędźmi badanego dysponuje jego opiekun.
82. Badany ma świadomość posiadania pieniędzy, ale nie zna ich realnej wartości. Prosi opiekuna o pieniądze, daje sobie wytłumaczyć jeśli może ich otrzymać.
83. Badany jest zainteresowany wynagrodzeniem, dopytuje się o termin wypłaty. Wspólnie z opiekunem ustala jak rozdysonować posiadane środki.
84. Wie, że określonego dnia dostaje pieniądze (przelewem lub w gotówce), potrafi to sprawdzić Samodzielnie dysponuje posiadanymi środkami. Potrafi oszczędzać.
85. Negocjuje swoje wynagrodzenie, uzasadnia negocjacje. Potrafi dopominać się o podwyżki, nagrody i inne formy premii.

IV C Autoprezentacja

86. Swoim zachowaniem i wyglądem sprawia pozytywne wrażenie (jest spokojny, nawiązuje właściwy kontakt wzrokowy, uśmiecha się adekwatnie do sytuacji).
87. Zna podstawowe dane o sobie i potrafi je przekazać werbalnie bądź niewerbalnie. Zna formy grzecznościowe i adekwatnie do sytuacji ich używa.
88. Potrafi się zaprezentować (dokonać autoprezentacji w taki sposób, żeby wywrzeć korzystne wrażenie. Przekazuje w kilku zdaniach motyw wyboru określonego zajęcia i wymienia swoje umiejętności w tym obszarze).
89. Zna podstawowe dokumenty osobiste i potrafi ich używać (dowód osobisty, portfolio, zaświadczenia o kursach. Potrafi podjąć starania w poszukiwaniu pracy: pyta o pracę w urzędzie zatrudnienia, przegląda ogłoszenia w Internecie, w gazetach).
90. Potrafi napisać prosty list motywacyjny, CV. Podczas rozmowy z pracodawcą potrafi realistycznie pokazać swoje mocne i słabe strony. Przekonuje pracodawcę, o swoich kompetencjach.

IV D Relacje w miejscu pracy

91. Jego włączanie się do wspólnej aktywności sprowadza się do spokojnego przyglądania się działaniom grupy.
92. Współdziała z drugą osobą w zakresie prostych zadań (np. podczas zamiatania poproszony podtrzymuje szufelkę). Potrafi sobie poradzić w sytuacji wykluczenia z jakiejś aktywności np. z powodu niestosownego zachowania.
93. Szanuje prawo innych osób do odmiennych poglądów i stanowisk. Potrafi komunikować z kolegami i koleżankami z pracy, dzieli się osobistymi odczuciami (np. w czasie przerwy komentuje oglądany film czy zdarzenie).
94. Prawidłowo buduje relacje z przełożonym i współpracownikami (właściwie odnosi się do przełożonego – jest uprzejmy, dla kolegów życzliwy, pomocny. Dzieli się refleksjami na temat wykonywanych w pracy zadań).
95. Pracuje zespołowo z uwzględnieniem różnych zadań i możliwości osób należących do zespołu. Może mu powierzyć stanowisko kierowania zespołem. Potrafi uwzględnić interesy osób najsłabszych.

IV E Dbłość o miejsce pracy.

96. Zna swoje miejsce pracy (terapii). Przywieziony, idzie do właściwego pomieszczenia, zajmuje swoje stanowisko.
97. Rozróżnia i adekwatnie stosuje narzędzia, którymi się posługuje (które są przygotowane na jego stanowisku pracy).

98. Przestrzega zasad regulaminów w miejscu pracy – nie opuszcza samowolnie miejsca pracy, pracuje w odzieży ochronnej Pobiera narzędzia z właściwego miejsca i po skończonej pracy odnosi je z powrotem Potrafi obchodzić się z przedmiotami ostrymi i niebezpiecznymi. Odpowiednio korzysta z urządzeń elektrycznych. Dbą o estetykę i porządek na swoim stanowisku pracy.
99. Potrafi wykonywać pracę złożoną z wielu etapów o różnym stopniu trudności. Korzysta w pracy z narzędzi i technologii, które wymagają specjalistycznych kwalifikacji np. wiertarka szlifierka komputer ze specjalnym oprogramowaniem Potrafi właściwie zachować się sytuacjach wyjątkowych, zwłaszcza w niebezpiecznych. (Alarm, ewakuacja).
100. Z własnej inicjatywy zgłasza przełożonemu propozycje korzystnych zmian w miejscu pracy. Potrafi dopilnować aby współpracownicy utrzymali porządek i bezpieczeństwo w miejscu pracy.

V AKTYWNOŚĆ I OBECNOŚĆ W ŚRODOWISKU

V A Wykorzystanie technik szkolnych

101. Rozpoznaje na obrazkach, piktogramach zawody (lekarz, pielęgniarz, policjant, listonosz), punkty usługowe i instytucje użytku publicznego: szpital, apteka, posterunek policji.
102. Czyta szyldy, nazwy ulic, numery telefonów alarmowych (ze zrozumieniem). Potrafi się podpisać lub odwzorowuje podpis. Segreguje, odlicza, tworzy zbiory na konkretnych w zakresie 10 bez przekroczenia progu dziesiętkowego. Np. segreguje według podanej cechy – wielkość, lub kolor. potrafi przynieść 6 talerzyków.
103. Potrafi odróżnić zdarzenia minione od obecnych i nadchodzących. (Rozumie pojęcia pór roku, dni tygodnia itp. ma świadomość upływu czasu Czyta krótkie, podstawowe informacje, krótkie teksty np. kartka z pozdrowieniami z wakacji, informacja że sklep jest zamknięty. Píše krótkie, kilkuwyrazowe zdania, np. informacja / jestem u cioci, lub lista zakupów. Dodaje i odejmuje w zakresie 20 (np. gra w gry planszowe, odlicza oczka na kostce i przesuwa pionek, lub płaci w sklepie i radzi sobie z nominalami pieniędzy w tym zakresie).
104. Posługuje się zegarem, kalkulatorem. Píše krótkie teksty, czyta ogłoszenia, repertuar kin, program telewizyjny, przepisy kulinarne. Posługuje się wagą lub miarami (wie, że szklanka ma 250 g mąki) Posługuje się pieniędzmi, zna ich wartość.
105. Potrafi zważyć, odmierzyć produkty, materiał. Potrafi korzystać z instrukcji obsługi. (Składa kupione meble) Potrafi napisać list motywacyjny, życiorys. Czyta czasopisma. Posługuje się kalendarzem, zgodnie z nim planuje swoje aktywności, opłaty.

V B Technologie informacyjne

106. Potrafi włączyć i wyłączyć telewizor, odebrać telefon.
107. Badany wyszukuje program w TV, wybiera numer z kilku poznanych – obrazkowo (dzwoni), szczególnie numer alarmowy.
108. Gra w proste gry komputerowe. Korzysta (podstawowy zakres biernie przegląda) z portali internetowych. Dzwoni do znajomych. Odbiera i wysyła wiadomości SMS.
109. Posiada podstawowe umiejętności w obsłudze portalu społecznościowego np. Facebook (login, hasło, zna podstawowe funkcje portalu). Bezpiecznie korzysta z sieci (np. aktualizuje program antywirusowy). Potrafi wpisać w telefonie kod PIN, wkłada kartę aktywności do telefonu, doładowuje telefon.

110. Systematycznie korzysta z Internetu w sytuacjach zadaniowych. Pracuje z wykorzystaniem programów: Word, Power Point, Paint. Zaliczamy, jeśli badany prowadzi blog lub/i umieszcza w Internecie swoje teksty (pliki, komentarze) lub/i zamawia usługi. Badany nie jest tylko biernym użytkownikiem, korzysta z funkcji wykraczających ponad podstawowe.

V C Święta, zwyczaje, obrzędy.

111. Klient biernie uczestniczy w świątecznych spotkaniach, poddając się im.
112. Odróżnia dni świąteczne od powszednich. (idzie do kościoła w niedzielę) Wie, co to znaczy że ktoś obchodzi imieniny Potrafi to zasygnalizować poprzez odświętny ubiór, składanie życzeń.
113. Zna święta państwowe i wyznaniowe. Łączy je z kalendarzem i najważniejszymi symbolami np. choinka, znicz. Wie, jakiego jest wyznania i/lub narodowości. Opowiada krótkimi zdaniami o własnych, świątecznych zwyczajach.
114. Klient przygotowuje się do imprez okolicznościowych i świąt, które obchodzi zgodnie z przyjętymi zwyczajami. Przyjmuje zaproszenia do wspólnego świętowania. Prosi o poszanowanie tradycji świątecznych swojego wyznania (np. stara się o urlop, zmianę w planowanych aktywnościach).
115. Podejmuje się roli gospodarza, zaprasza gości do wspólnego świętowania. Planuje i przyjmuje zadania związane z uroczystościami. Potrafi być inicjatorem uroczystości.

V D Czas wolny i zainteresowania

116. Biernie poddaje się zaproponowanym w czasie wolnym aktywnościom. Np. telewizja, gry, odpoczynek.
117. Potrafi wskazać spośród zaproponowanych form, co chce robić w czasie wolnym.
118. Ma swoje ulubione zajęcia, o które się upomina o których opowiada, do których często powraca Np. ulubiony serial, prace w ogródku (hobby).Potrafi zorganizować swój bieżący czas wolny zgodnie z własnymi potrzebami.
119. Potrafi zorganizować swój wolny czas na bieżąco uwzględniając najbliższe dni, szczególnie weekendy zgodnie z własnymi potrzebami:
Zadanie zaliczamy gdy badany podtrzymuje kontakty ze znajomymi – dzwoni do nich, porozumiewa się. korzysta z portali społecznościach. Umawia się ze znajomymi w celu wspólnego spędzenia czasu.

120. Ma wyraźnie określone (zindywidualizowane) zainteresowania i formy spędzania czasu wolnego. Planuje z wyprzedzeniem czas wolny, rezerwując sobie miejsce w kinie, pensjonacie, korzystając z aktualnej oferty kulturalno-rekreacyjnej w miejscu zamieszkania. Wykorzystuje informacje dostępne w Internecie, prasie, telewizji.

V E Seksualność, prokreacja

121. U badanego daje się zauważyć pobudzenie seksualne na poziomie fizjologicznym. Próbuje je rozładowywać zastępczo poprzez ocieranie się, przysuwanie się do drugiej osoby.
122. Zaspokaja swoje potrzeby seksualne samotnie, w miejscach odosobnienia. Może wykazywać zainteresowanie osobami płci przeciwnej, nie potrafi jednak nawiązać kontaktu.
123. Manifestuje potrzebę bycia z drugą osobą np. mówi o partnerze /mój chłopak moja dziewczyna/ Sygnalizuje swoje potrzeby seksualne Może czynić to nieudolnie, ale

do przyjęcia. Np. chwyta za biust, klepie po tyłku, całuje, przytula. Może też często zmieniać partnerów bądź równocześnie inicjować krótkotrwałe kontakty z kilkoma osobami.

124. Ma partnera seksualnego, współżyje z nim. Potrafi zabezpieczyć się przed chorobami wenerycznymi i niepowołaną ciążą. Korzystając ze wsparcia przestrzega tych zabezpieczeń.
125. Żyje w stałym związku z drugą osobą. Jest przygotowany do opieki nad potomstwem. Może posiada dzieci. Świadomie i celowo stosuje antykoncepcję.

2.2. Kwestionariusze do badania przyrostu kompetencji zawodowych w wybranych zawodach.

(Jerzy Wolny)

2.2.1. Wprowadzenie

Omówione poniżej kwestionariusze do badania przyrostu kompetencji zawodowych zostały opracowane w związku z potrzebą badania takiego przyrostu u uczestników biorących udział w treningach pracy przygotowujących do zatrudnienia w spółdzielni socjalnej i ZAZ.

Konstrukcja scenariusza oparta jest o następujący sposób rozumienia istoty budowania kompetencji zawodowych:

1. Praca nad właściwą motywacją do podjęcia pracy w ogóle a następnie w wybranym, konkretnym zawodzie.
2. Założenie, iż zasadniczym elementem kompetencji zawodowych jest znajomość materiałów wykorzystywanych, stosowanych w jego wykonywaniu oraz wybór tych materiałów i ich rangowanie od najprostszych do bardziej skomplikowanych.
3. Analogicznie jw. uznano, że należy opracować rangowane zestawy narzędzi i wykonywanych w danym zawodzie czynności.
4. Za ważną umiejętność następnie uznano pracę nad przygotowaniem konkretnej osoby w wymiarze czasowym standardowo realizowanym w danym zawodzie.
5. Jako ostanią umiejętność uznano budowanie kompetencji związanych z BHP.

Dla wszystkich pytań w kwestionariuszu dla każdego zawodu ustalono zasady przyznawania punktów za osiągnięcie konkretnych umiejętności, opracowano następnie trzy możliwości oceny podsumowywanych punktów 6–10 punktów, przygotowanie do zawodu słabe. Można się zastanowić nad zmianą zawodu, bądź sensownością przygotowania do pracy w ogóle. Rozwijać kompetencje!!! 11–14 punktów. Przygotowanie do zawodu dobre, warto dalej z badanym pracować. 15–18 punktów. Badany może już pracować w tym zawodzie.

Zaletą tak skonstruowanego narzędzia badania przyrostu kompetencji jest możliwość budowy programów edukacyjnych i treningów nastawionych na osiągnięcie konkretnych rezultatów.

2.2.2. Kwestionariusz – Pomocnik pracownika gospodarczego

Proponowane narzędzie zaprojektowano na potrzeby badania stopnia przygotowania badanego do pełnienia roli pracownika gospodarczego lub w podobnym charakterze.

W stosunku do badanych tu konkretnych kompetencji i umiejętności realizowane powinny być specjalnie opracowane treningi pracy, zajęcia i warsztaty.

Część pytań to pytania otwarte, mające na celu zobrazować warunki badania oraz zasady pracy dla osiągnięcia konkretnych umiejętności.

Pytania częściowo zamknięte, typu TAK/NIE zawierają pole „inne“ pozwalające na wpisywanie szczegółowych uwag.

Badanie konkretnych osób powinno być wykonywane w odstępach dwumiesięcznych.

Ankieta tą należy wykorzystywać wraz z metryczką oraz działem kompetencje zawodowe z inwentarza do samostanowienia (wersja minimum) lub z całym inwentarzem do samostanowienia, gdzie badane są kompleksowe kompetencje osoby niepełnosprawnej. Mając nadzieję, że narzędzie to przyczyni się do zadowolenia z osiągniętych rezultatów.

Życzę powodzenia.

*Wymagane

Początek formularza

Imię i nazwisko badanego *

Wiek badanego *

Data badania *

Płeć *

M

K

1. Zainteresowanie proponowanym zawodem *

Pierwsza odpowiedź to 1 pkt, druga 2 pkt. i trzecia – 3 pkt.

- Badany sprawia wrażenie, że jest mu wszystko jedno, czy zdobędzie ten zawód czy nie (bierny, nawet zachęta nie mobilizuje go do aktywności)
- Badany jest zainteresowany, po udzieleniu instruktaza, chętnie podejmuje aktywności związane z uczeniem się zawodu
- Badany z własnej inicjatywy podejmuje aktywność, „garnie się do pracy”

2. Rozpoznaje rodzaje materiałów i wie jak użyć ich zgodnie z przeznaczeniem: *

W tym pytaniu punkty przyznajemy w następujący sposób – 1 pkt. w przypadku kompetencji 1–3, 2 pkt. w przypadku kompetencji 1–5 pkt. 3 pkt. za wszystkie

- Worki do koszy na śmieci
- Worki do odkurzacza
- Proszki, płyny do mycia, mlecza czyszczące
- Środki do mycia i dezynfekcji urządzeń sanitarnych
- Środki chemiczne do pielęgnacji mebli
- Środki chemiczne do mycia szyb
- Środki chemiczne do pielęgnacji urządzeń (np. WD40),
- Gwoździe, śrubki, nakrętki, itp.
- Materiały do drobnych napraw (silikon, itp.)

3. Rozpoznaje narzędzia potrzebne do pracy i wie jak użyć ich zgodnie z przeznaczeniem: *
W tym pytaniu punkty przyznajemy w następujący sposób – 1 pkt. w przypadku kompetencji 1–8, 2 pkt. w przypadku kompetencji od 1–17 i 3 pkt. za wszystkie

- Grabie
- Łopata
- Sekator
- Urządzenia do sadzonek
- Piła do drewna ręczna (do przycinania gałęzi)
- Konewka
- Miotła do zamiatania na zewnątrz budynku
- Szczotka do zamiatania wewnątrz budynku
- Dmuchawa do liści
- Mop do mycia podłóg
- Wiadra
- Gumowe ściągaczki do mycia szyb
- Drabinka
- Kontenery na śmieci
- Pojemniki na śmieci
- Młotek, kleszcze, śrubokręt
- Wkrętak akumulatorowy
- Spirala do przetykania rur
- Odkurzacz elektryczny
- Odkurzacz mechaniczny
- Wiertarka elektryczna
- Kosiarka elektryczna/spalinowa
- Piła do drewna łańcuchowa
- Spalinowy odkurzacz do śniegu

4. Badany potrafi samodzielnie wykonywać następujące czynności *

W tym pytaniu punkty przyznajemy w następujący sposób – 1 pkt. w przypadku 1-szych 9 kompetencji, 2 pkt. w przypadku kompetencji od 1–14 i 3 pkt. za wszystkie

- Grabienie trawy i liści
- Kopanie w ziemi
- Przycinanie żywopłotów i drobnych gałęzi
- Prace ogrodnicze, typu sadzenie, plewienie, podlewanie
- Prace porządkowe w szklarni
- Segregacja śmieci (recykling)
- Utylizacja śmieci (wrzucanie do kontenera, wymiana worków)
- Zamiatanie podłóg
- Mycie podłogi (mopem, ręcznie)
- Mycie szyb/okien – prace do 1 m.
- Mycie szyb/okien – prace pow. 1 m.
- Wbijanie/wyciąganie gwoździ
- Wkręcanie/wykręcanie śrub przy pomocy wkrętaka elektrycznego
- Odkurzanie (sprzęt gospodarstwa domowego)
- Załadunek suchych liści i odpadów na samochód ciężarowy

- Koszenie trawy kosiarką elektryczną
- Tworzenie kopców z liści za pomocą dmuchawy elektrycznej
- Obcinanie gałęzi i drzew piłą łańcuchową
- Odładzanie łopata
- Odśnieżanie szuflą do odśnieżania
- Obsługa elektrycznych urządzeń do odśnieżania
- Wiercenie otworów
- Łączenie elementów przy pomocy śrub
- Udrażnianie rur/odpływów – użycie środka chem. i spirali
- Uszczelnianie przy pomocy silikonu

5. Badany potrafi nieprzerwanie pracować przez: *

W tym pytaniu punkty przyznajemy w następujący sposób – 1 pkt. w przypadku odpowiedzi 1, 2 pkt. w przypadku kompetencji 2 i 3 pkt. za ostatnią

- 1-2 godzin
- 3-4 godzin
- 5 godzin i więcej

6. Badany zna i potrafi stosować zasady związane z BHP jak: *

Odpowiedz pierwsza 1 pkt. druga 2 pkt. i trzecia 3 pkt.

- Badany potrzebuje jeszcze wielokrotnego instruktażu
- Badany zna zasady i na ogół ich przestrzega
- Badany zawsze przestrzega zasad BHP, a nawet przypomina o nich innym

7. Podsumowanie odpowiedzi *

Proszę podliczyć punkty z odpowiedzi a następnie wybrać jedną z poniższych możliwości

- 6-10 punktów, przygotowanie do zawodu słabe. Można się zastanowić nad zmianą zawodu, bądź sensownością przygotowania do pracy w ogóle. Rozwijać kompetencje!!!
- 11-14 punktów. Przygotowanie do zawodu dobre, warto dalej z badanym pracować.
- 15-18 punktów. Badany może już pracować w tym zawodzie.

2.2.3. Kwestionariusz – Pomocnik pracownika biurowego

Proponowane narzędzie zaprojektowano na potrzeby badania stopnia przygotowania badanego do pełnienia roli pracownika biurowego lub w podobnym charakterze.

W stosunku do badanych tu konkretnych kompetencji i umiejętności realizowane powinny być specjalnie opracowane treningi pracy, zajęcia i warsztaty.

Część pytań to pytania otwarte, mające na celu zobrazować warunki badania oraz zasady pracy dla osiągnięcia konkretnych umiejętności.

Pytania częściowo zamknięte, typu TAK/NIE zawierają pole „inne“ pozwalające na wpisywanie szczegółowych uwag.

Badanie konkretnych osób powinno być wykonywane w odstępach dwumiesięcznych.

Ankieta tą należy wykorzystywać wraz z metryczką oraz działem kompetencji zawodowe z inwentarza do samostanowienia (wersja minimum) lub z całym inwentarzem do samostanowienia, gdzie badane są kompleksowe kompetencje osoby niepełnosprawnej. Mając nadzieję, że narzędzie to przyczyni się do zadowolenia z osiągniętych rezultatów.

Życzę powodzenia.

*Wymagane

Początek formularza

Imię i nazwisko badanego *

Wiek badanego *

Data badania *

Płeć *

M

K

1. Zainteresowanie proponowanym zawodem *

Pierwsza odpowiedź to 1 pkt, druga 2 pkt. i trzecia – 3 pkt.

- Badany sprawia wrażenie, że jest mu wszystko jedno, czy zdobędzie ten zawód czy nie (bierny, nawet zachęta nie mobilizuje go do aktywności)
- Badany jest zainteresowany, po udzieleniu instruktążu, chętnie podejmuje aktywności związane z uczeniem się zawodu
- Badany z własnej inicjatywy podejmuje aktywność, „garnie się do pracy”

2. Rozpoznaje rodzaje materiałów i wie jak użyć ich zgodnie z przeznaczeniem: *

Punkty przyznajemy 1 pkt. za odpowiedzi 1-3, 2 pkt. za odpowiedzi 1-6 i 3 pkt za wszystkie

- papier ksero i do drukarki
- segregatory
- koszulki do segregatorów
- terminarz
- wizytownik
- typowe formularze
- tonery do ksero
- tonery do drukarki

3. Rozpoznaje narzędzia potrzebne do pracy i wie jak użyć ich zgodnie z przeznaczeniem: *

Punkty przyznajemy 1 pkt. za odpowiedzi 1-6, 2 pkt. za odpowiedzi 1-10 i 3 pkt za wszystkie

- artykuły piśmiennicze
- spinacze

- nożyczki
- linijki
- zszywacze
- przecinak do papieru
- kalkulator
- niszczarka do papieru
- telefon stacjonarny i komórkowy
- pendrive
- czajnik elektryczny
- ekspres do kawy
- komputer
- drukarka
- kserokopiarka

4. Badany potrafi samodzielnie wykonywać następujące czynności *

Punkty przyznajemy 1 pkt. za odpowiedzi 1–5, 2 pkt. za odpowiedzi 1–8 i 3 pkt za wszystkie

- posługiwać się przybarami piśmienniczymi
- wybrać i użyć odpowiedniego spinacza do dokumentów
- używać nożyczek
- używać przecinaka do papieru
- używać kalkulatora do prostych obliczeń
- likwidować dokumenty w niszczarce
- używać telefonu stacjonarnego i komórkowego
- obsługiwać pendrive i płyty cd i dvd
- obsługiwać czajnik elektryczny
- obsługiwać ekspres do kawy
- obsługiwać pocztę i proste aplikacje komputerowe
- obsługiwać drukarkę komputerową
- nadawać i odbierać fakсы

5. Badany potrafi nieprzerwanie pracować przez: *

W tym pytaniu punkty przyznajemy w następujący sposób – 1 pkt. w przypadku odpowiedzi 1, 2 pkt. w przypadku kompetencji 2 i 3 pkt. za ostatnią

- 1–2 godzin
- 3–4 godzin
- 5 godzin i więcej

6. Badany zna i potrafi stosować zasady związane z BHP jak: *

Odpowiedz pierwsza 1 pkt. druga 2 pkt. i trzecia 3 pkt.

- Badany potrzebuje jeszcze wielokrotnego instruktażu
- Badany zna zasady i na ogół ich przestrzega
- Badany zawsze przestrzega zasad BHP, a nawet przypomina o nich innym

7. Podsumowanie odpowiedzi *

Proszę podliczyć punkty z odpowiedzi od 1–3 a następnie wybrać jedną z poniższych możliwości

- 6–10 punktów, przygotowanie do zawodu słabe. Można się zastanowić nad zmianą zawodu, bądź sensownością przygotowania do pracy w ogóle. Rozwijać kompetencje!!!
- 11–14 punktów. Przygotowanie do zawodu dobre, warto dalej z badanym pracować.
- 15–18 punktów. Badany może już pracować w tym zawodzie.

3. Propozycje rozwiązań metodycznych w pracy z dorosłymi osobami z głębszą niepełnosprawnością intelektualną – przykładowe scenariusze zajęć rozwijających kompetencje społeczno i zawodowe.

Zaprezentowane poniżej przykładowe scenariusze zajęć przeprowadzonych z dorosłymi osobami z głębszą niepełnosprawnością intelektualną w ramach realizacji projektu „Zrobimy to sami...” obejmują wybrane szkolenia z zakresu integracji społecznej i psychologicznej, z zakresu tworzenia organizacji społecznych i spółdzielni socjalnej oraz przygotowujących do założenia ZAZ.

Stanowią propozycję metodycznych rozwiązań, których wiodącym założeniem jest rozwijanie zarówno osobistych, jak i społecznych, a także zawodowych kompetencji tej grupy osób. Zapoznanie się z zamieszczonymi scenariuszami pozwoli z pewnością na lepsze zrozumienie idei opisywanego w publikacji projektu, akcentującej potrzebę przekraczania ograniczeń i bazowania na potencjale tych osób. Tak pojmowane założenia koncepcyjne znajdują swoje praktyczne przełożenie na propozycje zajęć, które pomagają uruchamiać mechanizmy stymulujące aktywność własną ich uczestnika. Na szczególną uwagę Czytelnika zasługuje w tej kwestii zwłaszcza wykorzystanie w zaprezentowanych scenariuszach różnorodnych metod aktywnego dochodzenia do wiedzy (gry dydaktyczne i terenowe, psychomotoryka, elementy pedagogiki zabawy i inne), w tym również opartych o wprowadzanie nowoczesnych technologii informacyjnych.

3.1. Szkolenia z zakresu integracji społeczno-psychologicznej.

Scenariusz szkolenia z zakresu integracji społecznej

Temat zajęć: Czy emocje pomagają w działaniu?

Cele zajęć:

1. rozwijanie umiejętności rozpoznawania i nazywania emocji,
2. kształtowanie świadomości roli, jaką stany emocjonalne odgrywają w działaniu zespołowym.
3. doskonalenie umiejętności dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę ePortfolio.

Przebieg zajęć: (część I)

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie
powitanie

rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Jakie znaczenie mają w naszym życiu uczucia?” – rozmowa w kręgu na temat sytuacji życiowych, w których uczucia mogą odgrywać ważną rolę dla skuteczności podejmowanych

działań (trudny egzamin, rozmowa w sprawie pracy, udział w ważnej uroczystości, zeznawanie w sądzie itp.) (15 min)

„Projektowy kalendarz pogody ducha” – ćwiczenie mające na celu zainspirowanie do refleksji nad odczuwanymi emocjami. Uczestnicy zostają podzieleni na grupy. Każda grupa otrzymuje duży arkusz papieru, farby i kolorowe markery. Zadanie polega na stworzeniu kalendarza nastroju wszystkich członków grupy. Każdy z nich w części arkusza dla siebie przeznaczonej przedstawia poprzez rysunek, piktogram, słowo, aktualny stan swojego nastroju i podpisuje swoim imieniem, tworząc w ten sposób kalendarz nastrojów grupy. Po zakończeniu działań w grupach, wywieszone prace zostają omówione na forum. Każdy członek grupy ma krótko scharakteryzować nastrój, który przedstawił w formie plastycznej (60 min).

„Czy czujesz to samo co ja?” – ćwiczenie w formie zabawy ruchowej rozwijające zdolność koncentracji i pamięci dotykowej. Uczestnicy w swoich grupach ustawiają się w szeregu jeden za drugim. Ostatnia osoba w grupie otrzymuje od prowadzącego wypowiedź w postaci pokazanego piktogramu obrazującego jakiś rodzaj emocji (np. buźka uśmiechnięta, smutna, płacząca itp.) jej zadaniem jest narysowanie tego piktogramu na plecach kolegi przed nią. Każda następna osoba w szeregu powtarza tę czynność. Ostatni uczestnik musi „odczytać” narysowany mu na plecach rodzaj emocji i go nazwać. Wygrywa grupa, która prawidłowo przekazała wysłany komunikat (20 min)

„Uczucia nie potrzebują słów” – ćwiczenie pantomimiczne rozwijające umiejętność odczytywania emocji wyrażanych mimiką i gestem. Uczestnicy siedzą w kręgu. Wybrana osoba dostaje polecenie odegrania określonej sytuacji emocjonalnej, reszta osób próbuje odgadnąć co to za emocja. Propozycje sytuacji do odegrania: „ktoś chce mnie uderzyć”, „boli mnie brzuch”, „dostałem prezent” „jestem sam w ciemnym pokoju”, „mój kolega zaprosił mnie na super wy-cieczkę”, „jestem bardzo zmęczony”, itp. (20 min)

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (15 min.)

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (60 min)

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min)

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów. (10 min)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, duże arkusze papieru, farby, pędzle, mazaki, piktogramy z emocjami, etykiety z opisanymi scenkami do zagrania

Literatura:

L. Bzowska, R. Kownacka: Uczymy się bawiąc, Lublin 2004

J. Świącicka: Ja i grupa, Warszawa 2010.

Przebieg zajęć: (część II)

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Naszej przygody z uczuciami ciąg dalszy...” – rozmowa w kręgu nawiązująca do tematyki zajęć zapoczątkowanej na poprzednim spotkaniu. Przypomnienie znaczenia, jakie mają uczucia zarówno w pracy, jak i w życiu osobistym każdego człowieka (10 min)

„Emocje nasze i innych” – ćwiczenie mające na celu rozwijanie umiejętności rozumienia i rozpoznawania własnych i cudzych uczuć. Uczestnicy zostają podzieleni na grupy. Każda z nich losuje kopertę z zestawem wybranych pojęć dotyczących stanów emocjonalnych, zachowań czy cech charakteru oraz fotografii przedstawiających sytuacje, postacie lub krajozrazy. Zadaniem grupy jest dopasowanie do wylosowanych pojęć takich fotografii, które ich zdaniem oddają klimat wybranych emocji i zachowań. Po ukończonej pracy grupy omawiają i uzasadniają dokonane wybory (60 min).

„Co to znaczy empatia i dlaczego jest ważna w zespole?” – rozmowa w kręgu na temat rozumienia pojęcia empatii i jej znaczenia dla budowania relacji w grupie. Podawanie przez uczestników przykładowych zachowań w różnych sytuacjach świadczących o odczuwaniu empatii (15 min)

„Kapelusz pełen uczuć” – ćwiczenie mające na celu utrwalenie umiejętności rozpoznawania i nazywania emocji u innych osób. Uczestnicy siedzą w kręgu, kolejno losują z kapelusza karteczkę z nazwą emocji. Osoba, która wylosowała kartkę próbuje „odegrać” daną emocję, a reszta grupy stara się ją odgadnąć. Na zakończenie uczestnicy dzielą się wrażeniami na temat tego, czy trudno jest odczytać uczucia innych ludzi i je zrozumieć (15 min)

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (20 min.)

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (60 min)

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min)

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów. (10 min)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, duże arkusze papieru, farby, pędzle, mazaki, duże fotografie postaci i sytuacji, kapelusz, małe kartki z nazwami emocji, koperty

Literatura:

L. Bzowska, R. Kownacka: Uczymy się bawiąc, Lublin 2004

J. Świącicka: Ja i grupa, Warszawa 2010

Opracowanie: Mara Flanczewska-Wolny

Scenariusz szkolenia z zakresu integracji społecznej

Temat: Jestem asertywny – czyli jaki?

Cele zajęć:

- ▶ zaznajomienie uczestników z pojęciem asertywności
- ▶ uświadomienie znaczenia zachowań asertywnych w relacjach z innymi
- ▶ trening wybranych zachowań asertywnych
- ▶ wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów z wykorzystaniem metody e-portfolio

Przebieg zajęć:

1. „Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie (15 minut) - rozmowa w kręgu, wyjaśnienie pojęcia asertywność, własne wypowiedzi uczestników.
2. Gdzie jest granica...? – praca w małych 3- osobowych zespołach, uczestnicy wypowiadają się na temat swoich praw, tworzą wspólnie listę takich praw przy pomocy prowadzącego i asystentów, każdą ze zgłoszonych propozycji rozważają, zastanawiając się jak skorzystać z niej nie naruszając praw drugiego człowieka. Po zakończeniu zadania, każda grupa prezentuje swoją pracę na forum. Prowadzący podsumowuje wszystkie grupowe prezentacje, zostaje wypracowana zbiorcza lista najważniejszych praw i zasad ich asertywnego egzekwowania. (45 min)
3. „Uczymy się zachowań asertywnych” – uczestnicy odgrywają w parach scenki służące rozwijaniu umiejętności zachowań asertywnych, po odegraniu każdej z nich następuje jej omówienie w grupie (45 min)
4. „W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybranej przez jednego z uczestników (trening samodzielności) 30 min
5. „Dokumentujemy nasze działania na portalu Mahara” – uczestnicy umieszczają krótkie wpisy dotyczące zdobytej wiedzy na swoich indywidualnych profilach (30 min)
6. „Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej uczestników na temat zajęć – rozmowa w kręgu, wypełnianie ankiety ewaluacyjnej (20 min)
7. „Pora na głaski”- stały element zajęć wzmacniający motywację do uczestnictwa w zajęciach – ćwiczenie „Za każdym razem inaczej” – uczestnicy chodzą po sali i witają się w różny sposób zgodnie z poleceniami prowadzącego (10 min.)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min)

Środki dydaktyczne:

duże arkusze papieru, flamastry, przygotowane listy praw, komputery

Literatura:

1. Ferguson J.: Asertywność doskonała, Poznań 2000
2. Król – Fijewska M.: Trening asertywności, Warszawa 1992
3. Kowalczyk G. (red.): Jestem. Rozważania o asertywności osób z niepełnosprawnością intelektualną, Warszawa 2006

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Spotkania integracyjne - Tychy
Spotkanie I Poznajmy się
Piosenki i tańce integracyjne: PSPiA KLANZA

Uczestnicy siedzą w kręgu, wykonując coraz szybciej następujący układ:

- ▶ 2 uderzenia rękoma o swoje uda,
- ▶ 2 klaśnięcia,
- ▶ 2 uderzenia prawej pięści w lewą z góry,
- ▶ 2 uderzenia lewej pięści w prawą z góry,
- ▶ 2 razy prawa dłoń nad lewą (równoległe ułożenie przedramion przed sobą; ruch poziomy),
- ▶ 2 razy lewa dłoń nad prawą (równoległe ułożenie przedramion przed sobą; ruch poziomy),
- ▶ 2 uderzenia w uda partnera z prawej strony,
- ▶ 2 uderzenia w uda partnera z lewej strony.

Piosenki i zabawy pomagające zapamiętać imiona uczestników projektu:

„Wizytówki” + przedmiot (rundka)

Uczestnicy wpisują swoje imiona na karteczkach, i przyczepiają je do ubrania. Następnie puszczamy w obieg dowolny przedmiot np. piłeczka tenisowa. Każdy po kolei opisuje przedmiot przymiotnikiem i zapamiętuje go. W następnej rundce uczestnicy przedstawiają się swoim imieniem i zapamiętanym przymiotnikiem (np. Ala okrągła).

„Jeśli nie znasz mnie”

Uczestnicy stoją w kręgu i śpiewają:

Jeśli nie znasz mnie, to przedstawię się.

Powiem imię swe i ukłonię się (kłaniają się każdy każdemu w dowolny sposób)

Jeśli nie znasz mnie, to przedstawię się.

Powiem imię swe i przylepię się (przytulają się).

Zabawy umożliwiające wzbogacenie wiedzy o sobie i o innych:

„Zapraszam/witam wszystkich, którzy...”

Uczestnicy stoją w kręgu, a prowadzący zaprasza do środka osoby identyfikujące się z cechami lub zachowaniami podanymi przez niego np. „Zapraszam wszystkich, którzy mają niebieskie oczy”.

„Pantomima” - opowiadanie o sobie/„wywiad z partnerem“

Uczestnicy dobierają się w pary i naprzemiennie przez 5 minut (każda osoba) opowiadają za pomocą gestu i ruchu o sobie.

„Herb”

Na gotowych szablonach (kolorowe kartki z herbem miejsca zamieszkania) uczestnicy wpisują: imię partnera, z którym przeprowadzili wywiad i zapisują/rysują informacje uzyskane podczas wywiadu (zainteresowania, rodzina, ulubione zwierzęta itp.). Następnie każdy uczestnik prezentuje przygotowany herb a jego partner ocenia prawidłowość zamieszczonych w nim informacji). Po zakończeniu zadania uczestnicy wieszają swoje herby na wcześniej przygotowanym sznurku.

Kontrakt: (Załącznik 1)

Uczestnicy podzieleni na grupy piszą/rysują po 2 zasady, które chcieliby, aby obowiązywały podczas spotkań. Później wspólnie omawiają swoje propozycje i tworzą katalog zasad.



TYCHY – DOBRE MIEJSCE

KONTRAKT GRUPY TYKIEJ :)

1. Dbamy o kulturę języka.
2. Nie krytykujemy się wzajemnie.
3. Szanujemy się (nie bijemy się, nie obrażamy się).
4. Nie plotkujemy.
5. Jeden mówi, reszta słucha.
6. Podczas zajęć nie palimy papierosów, nie pijemy alkoholu, nie zażywamy narkotyków.
7. Nie hałasujemy.
8. Dbamy o czystość i porządek (higiena osobista).
9. Jesteśmy punktualni.
10. W trudnych sytuacjach trzymamy się razem.
11. Pilnujemy swoich dóbr.
12. Wyciszamy telefon komórkowy.

Feedback:

„Portret”

W odrysowanych na arkuszach szarego papieru sylwetkach uczestników cała grupa (każdy każdemu) wpisuje/rysuje informacje zwrotne dotyczące osób przedstawionych na arkuszach.

Materiały:

szary papier, markery, białe kartki ksero, kolorowe kartki ksero z herbem miejsca zamieszkania, pisaki i nożyczki, taśma malarska, karteczki, sznurek, odtwarzacz CD i płyty PSPiA KLANZA

SPOTKANIE II NASZE ZASOBY

1. Zabawy integracyjne:

„Piosenka powitalna” PSPiA KLANZA

Uczestnicy stoją parami w 2 współśrodkowych kołach, obróceni twarzami do siebie i śpiewają wykonując następujące ruchy:

Wszyscy (klaszczą w dłonie) są (uderzają w dłonie partnera),

witam (klaszczą w dłonie) was (uderzają w dłonie partnera).

Zaczynamy (klaszczą w dłonie i uderzają w dłonie partnera)

już czas (jw.)

Jestem ja (pokazują na siebie), jesteś ty (wskazują na partnera),

Raz, dwa, trzy (trzykrotnie uderzają w dłonie partnera, osoby stojące w kole zewnętrznym robią krok w prawo i rozpoczynają płąs z kolejnym partnerem).

„Autobus” PSPiA KLANZA – zabawa muzyczna z warsztatu pt. „O dzieciach, dla dzieci, z dziećmi” (Załącznik 2)

Uczestnicy stoją w kręgu i śpiewają wykonując określone ruchy:

Koła autobusu kręcą się, kręcą się, kręcą się (robią młynek rękami).

Koła autobusu kręcą się cały czas (trzykrotnie klaszczą).

Wycieraczki robią szur, szur, szur, szur, szur, szur, szur, szur, szur, szur (naśladują dłońmi ruch wycieraczek)

Wycieraczki robią szur, szur, szur cały czas (trzykrotnie klaszczą).

Klakson głośno trąbi tru, tu, tu, tru, tu, tu, tru, tu, tu, (w powietrzu wykonują ruch imitujący naciskanie klaksonu)

Klakson głośno trąbi tru, tu, tu cały czas (trzykrotnie klaszczą).

Pan kontroler prosi: bilet dać! bilet dać! bilet dać! (wyciągają dłoń w prawo i w lewo)

Pan kontroler prosi: bilet dać! cały czas (trzykrotnie klaszczą).

Ludzie ciągle mówią: bla, bla, bla, bla, bla, bla, bla, bla, bla, bla (naśladują dłońmi ruch ust – w prawo i w lewo).

Ludzie ciągle mówią: bla, bla, bla cały czas (trzykrotnie klaszczą).

Dzieci w autobusie kręcą się, kręcą się, kręcą się (naśladują wiercenie się)

Dzieci w autobusie kręcą się cały czas (trzykrotnie klaszczą).

Malutkie dzidziusie smacznie śpią, smacznie śpią, smacznie śpią (kładą głowę na złączonych dłoniach z prawej i lewej strony).

Malutkie dzidziusie smacznie śpią cały czas (trzykrotnie klaszczą).

II wersja: uczestnicy w 2 grupach siedzą parami tworząc 2 autobusy. Jeden z uczestników prowadzi pierwszą zwrotkę, po czym zajmuje miejsce w wybranym autobusie i zmienia się prowadzący.

Uczestnicy podzieleni na cztery grupy, na szarym papierze malują swój autobus, w oknach wklejają karteczki z imionami; do kopert formatu A4 przymocowują uchwyty ze sznurka – tworzą walizki, które następnie podpisują.

Załącznik 2. Zespołowe projekty autobusów.

2. Zabawy uświadamiające znaczenie wiary we własne możliwości i własnej decyzyjności (mocy sprawczej):

„Moje ręce” PSPiA KLANZA, pt. „Kiedy maluchy”

Uczestnicy siedząc w kręgu śpiewają wykonując odpowiednie ruchy rąk:

Moje ręce czasem klaszczą (dwukrotnie klaszczą),

kiedy zechcę to pogłaszczą (głaszczą partnera z prawej strony),

kiedy zechcę pomachają (machają do pozostałych uczestników),

gdy zmęczone - zasypiają (kładą głowę na złączonych dłoniach).

„Ja dziesięć palców mam” PSPiA KLANZA, pt. „Kiedy maluchy”

Osoby biorące udział w zabawie śpiewają z pokazywaniem:

Ja jeden palec mam (3 razy powtarzają tekst pokazując jeden palec)

i coraz szybciej gram (naśladują grę jednym palcem)...

ja dziesięć palców mam (3 razy powtarzają tekst pokazując dziesięć palców)

i coraz szybciej gram (naśladują grę palcami obu rąk).

„Orzeszek” PSPiA KLANZA, pt. „Cztery pory roku”

Uczestnicy siedząc w kole, wysuwają dłonie przed siebie i łączą je kciukami. Następnie, zgodnie z rytmem muzyki łączą kolejne palce (wskazujące, środkowe, serdeczne, małe) obu rąk. Dwukrotnie klaszczą. Prawą dłoń kładą na lewym ramieniu. Powtarzają układ i lewą dłoń kładą na prawym ramieniu. Całość wykonują dwukrotnie. Później dwa razy uderzają dłońmi w uda. Dwukrotnie klaszczą, dwukrotnie naśladują ugniatanie i wyciągają przed siebie otwarte dłonie, odwracając je wewnętrzną stroną do góry. Zabawa toczy się w coraz szybszym tempie.

3. Działania w grupach

Zespoły tworzą listy zawodów, w których zdaniem uczestników istotną rolę odgrywa sprawność manualna. Prezentują zawody w formie kalamburów. Następnie ma miejsce rozmowa na temat roli świadomego działania.

4. Zabawy wzbogacające wiedzę o własnych zasobach i możliwościach ich wykorzystania:

„Najlepiej potrafię..., Najbardziej lubię/Najchętniej...”

Uczestnicy otrzymują po 2 kartki. Na pierwszej z nich piszą/rysują posiadane umiejętności, a na drugiej ulubione działania. Następnie prezentują na forum swoje karty pracy i wkładają je do wcześniej wykonanych walizek tworząc w ten sposób indywidualne „teczki zasobów”, „Poszukiwany/poszukiwana specjalista...”

Osoby biorące udział w projekcie, pracując w zespołach metodą burzy mózgów, tworzą listy zawodów, w których przydatne są zasoby osobiste uczestników warsztatów.

informacja zwrotna:

„Termometr uczuć” (+, -) (Załącznik 3)

Na szablonie termometru o skali od -5 do +5 uczestnicy zaznaczają kolorem wartość odpowiadającą ich nastrojowi po zakończeniu zajęć.

Załącznik 3. Ewaluacja – termometr uczuć.



Materiały: szary papier, markery, pisaki, koperty formatu A4, farby, pędzle, nożyczki, taśma malarska, sznurek, karteczki, bloki techniczne format A3, klej, odtwarzacz CD i płyty PSPiA
KLANZA

SPOTKANIE III WSPÓLDZIAŁAMY
5. Zabawy integracyjne: PSPiA KLANZA
„Taniec Eleny”

Wszyscy stoją w kręgu i trzymają się za dłonie. Tańczą coraz szybciej poniższy układ kroków:

Część I. Lewa noga – do środka koła – zaznacz
Prawa noga – do środka koła – zaznacz

Część II. Przeplatanka w prawo:
Lewa przed prawą
Prawa w bok (w prawo)
Lewa za prawą
Prawa w bok (w prawo).

1. Zabawy budujące poczucie wzajemnego zaufania i wzmacniające więzi wewnątrzgrupowe
„Przewodniczka”

Uczestnicy pracują podzieleni na zespoły. Wszystkie osoby należące do danej grupy są powiązane chustami (szalami), utrudniającymi poruszanie się. Zadaniem każdego zespołu jest przeniesienie i ułożenie w odpowiedniej kolejności i pozycji przygotowanych wcześniej przedmiotów;

„Co sprzyja, co przeszkadza?”

Rozmowa na temat czynników warunkujących efektywność pracy grupowej.

„Taniec żydowski” PSPiA KLANZA, pt. „Jak Dawid tańczyć chce”

Uczestnicy stoją jeden za drugim w kole, zwróceniem w pierwszym kierunku tańca (w prawo). Prawa ręka – przykrywka, lewa – spodeczek. Zgodnie z rytmem muzyki idą trzy kroki do przodu i trzykrotnie klaszczą z prawej strony (a zewnątrz koła), a do wewnątrz koła raz. Układ powtarzają cztery razy. Następnie zwracają się do środka koła, idą naprzód 4 kroki, podnosząc ręce do góry, wracają opuszczając ręce. Powtarzają ten układ 2 razy. Taniec zaczyna się od nowa.

2. Zabawy kształtujące poczucie współodpowiedzialności i umiejętności podejmowania zespołowych decyzji podczas wykonywania zadań

„Hotel (myjnia...) naszych marzeń”

Uczestnicy pracują metodą badań zespołowych, wykorzystując różne źródła wiedzy (internet, katalogi itp.). Każdy z zespołów tworzy kompozycję przestrzenną z pudełek, materiałów ekologicznych oraz opracowuje oferty: usług, stanowisk pracy i odpowiadających im zakresów obowiązków.

„Zgadnij, kim jesteś”

Osoby biorące udział w zabawie mają przyklejone na plecach etykiety z nazwą stanowiska pracy. Zadając grupie pytania muszą odgadnąć kim są.

„Reklama hotelu”

Uczestnicy mają za zadanie budowanie zwrotów reklamujących hotel z uwzględnieniem przypisanej sobie roli.

„Obsługa klienta”

Osoby biorące udział w grze symulacyjnej muszą adekwatnie zareagować na zainscenizowane sytuacje oraz zachowania innych uczestników gry.

Materiały: szary papier, kolorowe kartki ksero (dla każdej grupy inny kolor), markery, pisaki, pudełka tekturowe, katalogi, gazety kolorowe i inne materiały eko, pastele, nożyczki, ta-

śma malarska, dziurkacze, sznurek, kolorowe worki na śmieci, zszywacze, bloki techniczne format A4, klej, odtwarzacz CD i płyty PSPiA KLANZA, komputer z łączem internetowym

SPOTKANIE IV NASZE EMOCJE

6. Zabawy integracyjne:

„Le Bastringlo” PSPiA KLANZA, pt. „Cztery pory roku”.

Uczestnicy stojąc w parach, uderzają naprzemiennie w swoje uda 5 razy, następnie w dłonie partnera klaszczą 3 razy. Układ powtarzają 4 razy. Następnie łączą się w pary splatając prawe ręce (haczyki) i obracają się wokół własnej osi 8 razy, po czym zmieniają partnera splatając lewe ręce (haczyki) i obracają się wokół własnej osi 8 razy. Taniec zaczyna się od nowa.

► Zabawy rozwijające umiejętność określania własnego samopoczucia:

„Czuję się jak...”

Uczestnicy kończą podaną frazę, wybierając spośród czterech podanych gatunków zwierząt: mrówka, mysz, lew, pies. Łączą się w grupy i określają przymioty każdego ze zwierząt oraz uczuć, jakie mogą one budzić u ludzi.

„Drzewo emocji”

Osoby uczestniczące w zabawie piszą na szablonach listków nazwy emocji wymienianych w poprzednim ćwiczeniu, a następnie przyklejają je na konturze drzewa narysowanym na arkuszu szarego papieru.

„Jakie emocje?”

Rozmowa tematyczna – próba udzielenia odpowiedzi na pytanie: „Które emocje pomagają/ przeszkadzają w pracy?”

► Zabawy kształtujące umiejętność rozpoznawania cudzych emocji:

„Teatr rąk i nóg”

Uczestnicy są podzieleni na 2 zespoły. Pierwszy z nich składa na pół chustę animacyjną i chowa się za nią. Za pomocą dłoni przedstawia nad chustą układ ruchów dłoni ilustrujących nastrój, stan emocjonalny. Zadaniem drugiego zespołu jest odgadnięcie treści przekazu. Następuje zamiana ról. Tym razem widoczne są tylko nogi aktorów.

„Taniec emocji i stanów emocjonalnych”

Osoby biorące udział w zabawie mają do wybranych podkładów muzycznych ułożyć choreografię ilustrującą strach, radość, smutek, spokój.

Materiały: szary papier, kolorowy papier ksero, nożyczki, taśma malarska, klej, chusta animacyjna, odtwarzacz CD i płyty PSPiA KLANZA, ilustracje zwierząt.

Spotkanie V Nasze umiejętności komunikacyjne

Zabawy integracyjne:

„Twój gest na dzisiaj”

Uczestnicy tej zabawy ruchowej stoją w kole i kolejno prezentują swoje powitalne gesty, a cała grupa je powtarza.

„To taka gra” PSPiA KLANZA, pt. „Kiedy maluchy zmieniają się w zuchy”.

Uczestnicy stoją (siedzą) w kręgu i śpiewają:

To taka gra –
zrób to, co ja

(wersja I: naprzemiennie uderzenie oburącz w uda i kłaśnięcie, wersja II: naprzemiennie uderzenie oburącz w uda i pstryknięcie, w przerwie: jedna osoba podaje układ ruchów zgodnie z rytmem piosenki, pozostali odtwarzają)

„Głuchy telefon”

Uczestnicy stoją w rzędach i kolejno przekazują sobie informacje (wersja pierwsza: przekazywanie krótkiej informacji słownej - aspekt międzynarodowy, wersja druga: przekazywanie sekwencji ruchów), poczynając od ostatniej osoby, a kończąc na pierwszej.

- ▶ Zabawy kształtujące umiejętność skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia:

„Fotoreportaż”

Grupa ma zadanie wykorzystać dostępne materiały, tak, aby ukazać hotel jako miejsce spotkań biznesowych, wypoczynku, zamieszkania, imprez okolicznościowych.

„Opowiem Ci bajkę o ciepłych i puchatych”

Pracując w zespołach, uczestnicy wykonują ćwiczenia z zakresu aktywnego słuchania (emocje, relacje, zasoby osobiste bohaterów, komunikacja).

„O ciepłych i puchatych w hotelu...”

Pracując zespołowo, uczestnicy wykonują prace plastyczne, które po złożeniu będą stanowiły jedną całość książkę o przygodach ciepłych i puchatych w hotelu.

- ▶ Zabawy kształtujące umiejętność twórczego rozwiązywania konfliktów:

„Dywanik pomysłów”

Osoby biorące udział w projekcie, piszą na kolorowych paskach papieru propozycje rozwiązań sytuacji trudnych i podejmują próbę odpowiedzi na pytanie: „Kiedy, gdzie i z jakim skutkiem zastosowałem swój sposób?”

Materiały: szary papier, kolorowy papier ksero, kolorowe gazety, nożyczki, klej roślinny i wiskol, farby, pędzle, markery, pisaki, taśma malarska, blok rysunkowy format A3, dziurkacz, rafia, kawałki tapet i tkanin, odtwarzacz CD i płyty PSPiA KLANZA.

3.2. Szkolenia z zakresu tworzenia i działania organizacji społecznych

Scenariusz szkolenia z zakresu tworzenia i działania organizacji społecznych

Temat zajęć: Stowarzyszenie w działaniu, czyli jak możemy pomagać i jak zdobywać środki na naszą działalność.

Cele zajęć:

1. rozwijanie umiejętności poszukiwania informacji z różnych źródeł,
2. ćwiczenie umiejętności planowania i organizacji pracy,
3. doskonalenie umiejętności dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Założymy ... i co dalej?” – rozmowa w kręgu dotycząca uświadomienia sobie potrzeby przemyślenia i opracowania koncepcji działania przyszłego stowarzyszenia (15 min)

„Szukamy dobrych pomysłów – czym możemy się zająć?” – uczestnicy zostają podzieleni na grupy. Każda z grup losuje wybraną formę akcji charytatywnej lub projektu, ma odnaleźć w Internecie informację na jej temat i przygotować ją w formie prostej prezentacji multimedialnej. Po zakończeniu pracy przedstawiciele grup prezentują jej wyniki na forum. Na zakończenie zostaje stworzona wspólna lista pomysłów, które można wykorzystać w planowanym do założenia stowarzyszeniu (150 min)

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min.))

„Jak pozyskać środki, żeby działać?” - uczestnicy dzielą się na grupy. Każda z nich losuje adres internetowy wybranej instytucji lub organizacji i szuka w Internecie informacji na temat możliwości, jakie dana instytucja stwarza w obszarze poszukiwania środków przez organizacje pozarządowe (konkursy, projekty, granty itp.). Po zakończeniu pracy grupy przedstawiają na forum jej wyniki. Wspólnie omawiana jest każda z propozycji pod kątem ewentualnego wykorzystania w przyszłej działalności stowarzyszenia. Na zakończenie zostaje opracowana i umieszczona na portalu Mahara (grupa gliwicka) baza adresów internetowych instytucji i organizacji, które mogą nam pomóc w pozyskaniu środków na naszą działalność (120 min)

„W kawiarence na Dolnej Wsi” - wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika, trening samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (20 min.)

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (60 min).

„Jak minął dzień ?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć, rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min)

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów. Każdy uczestnik otrzymuje kolorowy balon, który nadmucha, wypisuje na nim swoje imię i podrzuca do góry. Ten z kolegów, który go złapie, wypowiada noworoczne życzenie dla niego (20 min)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (10 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, projektor multimedialny, ekran, laptop, duże arkusze papieru, mazaki, balony, serpentyny

Literatura:

zasoby źródłowe Internetu.

Propozycje działań do wyszukiwania.

Dobre przykłady działań:

Akcja Zakrętki – Stowarzyszenie Usłyszeć Świat

Projekt Starsza siostra, starszy brat

Akcja Szlachetna Paczka

Klub Gaja – projekt Drzewo Roku, Zbieraj makulaturę, ratuj konie
Fundacja Mimo Wszystko – projekt Kumple, Akcja Małe Kilimandżaro
Śląski Bank Żywności

Nazwy i adresy wybranych organizacji i instytucji pomagających pozyskiwać środki na działanie organizacji pozarządowej:

www.eurodesk.pl

www.slaskie.pl

Fundacja Batorego

www.mlodziej.org.pl

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz szkolenia z zakresu tworzenia i działania organizacji społecznych

Temat zajęć: Z kulturą na co dzień

Cele zajęć:

1. Zapoznanie z rozumieniem pojęcia *savoir-vivre* oraz znaczeniem kulturalnego zachowania się w sferze kontaktów międzyludzkich
2. Doskonalenie umiejętności stosowania zasad kulturalnego zachowania w różnych sytuacjach społecznych
3. Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Słowa, które zrobiły międzynarodową karierę” – Rozmowa w kręgu nt. rozumienia pojęć „*savoir-vivre*”, „*kindersztuba*”, „*bon ton*”, próba sformułowania ich definicji oraz uświadomienia sobie roli, jaką znajomość zasad postępowania zgodnie z nimi odgrywa w codziennym życiu (15 min)

„Tworzymy nasz własny kodeks dobrego wychowania” – uczestnicy dzielą się na grupy. Każda grupa przygotowuje listę cech i sposobów zachowania, jakie członkowie grupy uznają za zgodne z zasadami *savoir-vivre*. Po zakończeniu pracy grupy prezentują swoje propozycje, omawiają i analizują pod kierunkiem prowadzącego. Z przedstawionych propozycji tworzą jedną wspólną listę, którą zapisują na dużym arkuszu papieru oraz w wersji elektronicznej na portalu Mahara w zasobach grupy gliwickiej (60 min)

„*Savoir-vivre* w praktyce” – ćwiczenia praktyczne rozwijające umiejętność kulturalnego zachowania się w różnych sytuacjach dnia codziennego (poznawanie nowych osób, prowadzenie rozmowy, zachowanie się przy stole, w miejscach publicznych, w kinie, w muzeum, na kręgielni, na spacerze, na dyskotecę itp.). Uczestnicy zostają podzieleni na grupy, zadaniem każdej z nich jest odegranie wylosowanej wcześniej sytuacji. Pozostali uczestnicy obserwują kolegów i wymieniają się poglądami na temat ich prezentacji. Oceniają, czy przy odgrywaniu scenki zostały zachowane zasady kulturalnego zachowania się (120 min)

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min.))

„Kulturalny quiz” – uczestnicy w grupach wypełniają prosty test utrwalający omawiane zasady kulturalnego zachowania się w różnych sytuacjach. Po zakończeniu prezentują wyniki swojej pracy na forum (30 min)

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (80 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (15 min.)

Spotkanie z rodzicami – przekazanie informacji dotyczących organizacji wyjazdu szkoleniowego do Wisły, zapoznanie się z uwagami i oczekiwaniami rodziców i opiekunów (60 min)

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć, rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min)

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów”(10 min)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie(5 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, aparat fotograficzny, rekwizyty do odgrywania scenek (stoliki, obrusy, sztucze, serwetki), duże arkusze papieru, mazaki

Literatura:

Sakowicz W., Savoir-vivre na co dzień, Poznań 2012

zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Załączniki:

Sytuacje proponowane do odegrania w scenkach:

Sytuacja nr 1

Wspólny posiłek

- ▶ ułożenie sztuców (przed, w trakcie i po jedzeniu)
- ▶ wykorzystanie serwetek
- ▶ postawa ciała
- ▶ nakładanie porcji
- ▶ wspólne rozpoczynanie i kończenie posiłków
- ▶ rozmowa przy jedzeniu

Sytuacja nr 2

Rozmowa w informacji turystycznej

- ▶ zwroty grzecznościowe
- ▶ sposób prowadzenia rozmowy (postawa, kontakt wzrokowy, uśmiech)
- ▶ sposób zadawania pytań (proste, konkretne, niezbyt liczne)

Sytuacja nr 3

Bawimy się w dyskotecę

- ▶ zaproszenie do tańca
- ▶ zwroty grzecznościowe
- ▶ rozmowa w tańcu
- ▶ odprowadzenie partnerki
- ▶ nie zajmowanie się w tańcu innymi sprawami (odbieranie telefonu, rozglądanie się po sali, rozmowa z innymi osobami itp.)

Sytuacja nr 4

Wsiadanie do autobusu

- ▶ pierwszeństwo przy wsiadaniu
- ▶ kupowanie biletu
- ▶ zwroty grzecznościowe
- ▶ zajmowanie miejsc (ułożenie bagażu, postawa ciała, nie przepychanie się)
- ▶ ustępowanie miejsca

KULTURALNY QUIZ

Zaznacz, która z tych odpowiedzi jest prawidłowa.

1. Jako pierwszy podaje rękę na powitanie:

- a) mężczyzna – kobiecie
- b) kobieta – mężczyźnie
- c) młodszy starszemu
- d) starszy – młodszemu
- e) szef – pracownikowi
- f) pracownik – szefowi

2. W którym z wymienionych miejsc obowiązuje elegancja strój:

- a) kino
- b) kawiarnia
- c) basen
- d) teatr
- e) wycieczka
- f) opera lub filharmonia
- g) biblioteka
- h) muzeum

3. Jeśli jedziemy autobusem lub pociągiem, kto ma pierwszeństwo przy wsiadaniu na przystanku:

- a) osoby, które wysiadają
- b) osoby, które wsiadają

4. W jakim miejscu powinniśmy bezwzględnie wyciągnąć telefon:

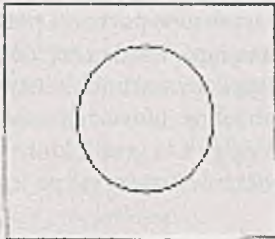
- a) w sklepie
- b) na przystanku
- c) w kościele
- d) w teatrze
- e) na spacerze
- f) na pogrzebie
- g) na dworcu
- h) na konferencji

3. Odbuduj, litera z wymiarów tych znaków są dostępne z następującego zestawienia:

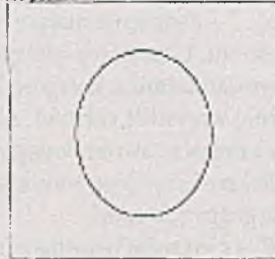
- główna ramiona wstępu i linijki są przy siebie
- serwisną rozkładarkę na kolanach podczas jedzenia
- nakładamy sobie pokrywkę
- niektórzy poczynają się nad talerzem
- rozruszamy za pomocą urządzenia
- kładziemy kółka na stół
- urządzenia takie przy stole konfirmacja przez kandydatów
- kładziemy odpowiednio miejsce na obrot

4. Narysuj w postaciach znaków jak powini być kształt (200/60)

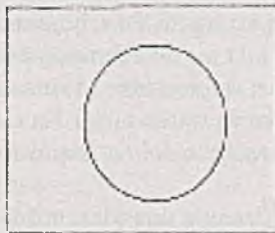
a) przed jedzeniem



c) po zakończeniu posiłku



b) w trakcie jedzenia



Scenariusz szkolenia z zakresu tworzenia i działania organizacji społecznych

Temat zajęć: W stowarzyszeniu pracujemy zespołowo.

Cele zajęć:

1. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
2. kształtowanie zdolności empatycznych,
3. doskonalenie umiejętności dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę ePortfolio.

Przebieg zajęć:

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Grupa czy zespół?” – rozmowa w kręgu na temat rozumienia różnicy pomiędzy specyfiką grupy i zespołu. Uczestnicy zostają podzieleni na kilkusobowe grupy. Każda z nich tworzy własną listę cech dobrze działającego zespołu. Po zakończeniu pracy, grupy prezentują na forum swoje pomysły i w oparciu o nie tworzą wspólną listę takich cech (znajomość mocnych

i słabych stron członków zespołu, umiejętność współpracy, rozumienie potrzeb i emocji innych, wspólny cel, motywacja do działania)(60 min)

„Co nas łączy?” – ćwiczenie mające na celu uświadomienie sobie przez uczestników w jakich obszarach mają wspólne zainteresowania i preferencje, co lubią, a czego nie. Uczestnicy pracują w grupach, każda z nich wspólnie zastanawia się nad listą rzeczy, które wszyscy członkowie danej grupy lubą np. muzyka, gry komputerowe, dyscypliny sportowe, potrawy, programy TV itp.. W następnej kolejności tworzą podobną listę z rzeczami, których wspólnie nie lubią. Po zakończeniu pracy w grupach referują jej wyniki na forum. Prowadzący przy podsumowaniu zwraca uwagę na fakt, iż szukanie podobieństw pomaga ludziom zbliżyć się do siebie (30 min).

„Znajdź kogoś kto ...” – ćwiczenie mające na celu lepsze wzajemne poznanie potrzeb i oczekiwań członków zespołu. Uczestnicy zostają podzieleni na grupy. Każda z nich otrzymuje listę z poleceniami wpisania imion kolegów, którzy spełniają dany warunek z listy (załącznik nr 1), trzeba wypełnić wszystkie rubryki. Aby zdobyć potrzebne informacje uczestnicy muszą chodzić po sali i zadawać swoim kolegom pytania. Wygrywa ta grupa, która jako pierwsza wykona zadanie i zreferuje jego wynik na forum. Ćwiczenie kończy się po jego wykonaniu przez wszystkie grupy (40 min)

„Kto jest autorem?” – ćwiczenie ukazujące, na ile dobrze uczestnicy znają się wzajemnie. Każdy z uczestników otrzymuje kartkę z kilkoma pytaniami dotyczącymi jego osoby (załącznik nr 2) z prośbą o wypełnienie samodzielnie lub z pomocą asystenta. Po zebraniu wszystkich kartek prowadzący je miesza i rozdaje losowo (tak, żeby nikt nie dostał swojej kartki). Zadanie polega na tym, żeby odgadnąć, kto jest autorem danej wypowiedzi. Można zadawać pytania i chodzić po sali. Po zidentyfikowaniu autora kartka wraca do niego. Na zakończenie ćwiczenia wspólnie zastanawiamy się nad tym, czy wystarczająco dobrze znamy się w grupie, żeby sprawnie razem pracować

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).)

„Wspólne szukanie” – ćwiczenie rozwijające umiejętność współdziałania. Uczestnicy zostają podzieleni na grupy, każda z nich otrzymuje kilka stron z kolorowych gazet i kopertę z zadaniami wymagającymi wspólnego odszukania w tekście i zakreślenia wymaganego wyrazu lub zdania (załącznik nr 3). Wygrywa grupa, która pierwsza wykona wszystkie zadania. Prowadzący zachęca do aktywności wszystkich członków grupy (60 min).

„Co wybierasz?” – zabawa ruchowa rozwijająca umiejętność szybkiego podejmowania decyzji. Prowadzący staje w centralnej części sali pod ścianą, uczestnicy ustawiają się przed nim w szeregu. Zadaje kolejne pytania wskazując ręką lewą jedną możliwość wyboru, a ręką prawą drugą możliwość. Uczestnicy w zależności od wybranej opcji przebiegają w jedną lub drugą stronę pomieszczenia. Należy wybrać szybko, nie można nie dokonać wyboru. Przykłady kategorii do wyboru w załączniku nr 4 (30 min)

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika, trening samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (30 min.)

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (90 min)

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min)

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów. (10 min)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie(5 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, duże arkusze papieru, mazaki, lista zadań potrzebnych do wykonania ćwiczeń, kolorowe gazety

Literatura:

J. Świącicka: Ja i grupa, Warszawa 2010.

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Załącznik nr 1

Grupa I

Lubi pizzę z pieczarkami ...

Jeździ na nartach ...

Śpiewa w chórze ...

Ma młodsze rodzeństwo ...

Lubi oglądać komedie ...

Chodzi na mecze piłki nożnej ...

Lubi szyć ...

Słucha hip hopu ...

Ćwicz karate ...

Lubi rosół z makaronem ...

Grupa II

Lubi jeździć na rowerze ...

Ogląda filmy kryminalne ...

Lubi zupę pomidorową ...

Ładnie rysuje ...

Lubi psy ...

Potrafi upiec ciasto ...

Ma starsze rodzeństwo ...

Lubi pracować na komputerze ...

Chciałby mieć swój samochód ...

Lubi tańczyć ...

Grupa III

Potrafi zrobić jajecznicę ...

Chciałby pracować ...

Lubi jeździć na deskorolce ...

Słucha disco polo ...

Lubi oglądać telewizję ...

Potrafi pływać ...

Lubi robić zakupy ...

Zna się na samochodach ...

Lubi jeździć w góry ...
Chciałby jeździć na motocyklu ...

Grupa IV

Lubi pracować z końmi ...
Ma rodzinę za granicą ...
Chętnie chodzi do kina ...
Lubi lody truskawkowe ...
Potrafi jeździć na łyżwach ...
Umie dobrze liczyć w pamięci ...
Interesuje się modą ...
Lubi chodzić na spacer ...
Potrafi przyszyć guzik ...
Lubi filmy o Harrym Potterze ...

Grupa V

Lubi czekoladę z orzechami ...
Potrafi posprzątać swój pokój ...
Lubi grać w gry komputerowe ...
Umie pracować w ogrodzie ...
Chciałby pojechać na wakacje do Turcji ...
Chętnie ogląda programy o zwierzętach ...
Chciałby pracować w piekarni ...
Często się śmieje ...
Potrafi posługiwać się telefonem komórkowym ...
Lubi koty ...

Załącznik nr 2

Kto jest autorem?
Mój ulubiony zespół muzyczny lub piosenkarz
Mój ulubiony film lub program w telewizji ...
Najbardziej lubię jeść ...
Jeśli mam wolny czas to lubię ...
Chciałbym pracować jako ...

Załącznik nr 3

„Wspólne szukanie” - Odszukajcie w gazecie:

Grupa I

Wyraz zaczynający się na literę „t”
Wyraz złożony z trzech liter
Wyraz, w którym znajdują się dwie litery „a”

Grupa II

Wyraz złożony z dziesięciu liter
Nazwisko
Wyraz, który kończy się na literę „k”

Grupa III

Wyraz zaczynający się na literę „m”

Zdanie zakończone znakiem zapytania.

Wyraz złożony z pięciu liter.

Grupa IV

Wyraz, który kończy się na literę „j”

Zdanie zakończone wykrzyknikiem.

Wyraz, który zaczyna się na literę „b”

Grupa V

Wyraz, w którym występuje jednocześnie litera „a” i „e”

Wyraz złożony z sześciu liter

Wyraz, który kończy się na literę „m”

Załącznik nr 4

„Co wybierasz?”

koszykówkę czy piłkę nożną
pizzę czy placki ziemniaczane
rower czy rolki
sobotę czy niedzielę
zimę czy lato
wyjazd w góry czy nad morze
grę na komputerze czy oglądanie telewizji
psa czy kota
zupę pomidorową czy rosół
kolor czerwony czy zielony
narty czy łyżwy
lody czekoladowe czy waniliowe
coca colę czy sok
basen czy kino
disco polo czy hip hop

Scenariusz szkolenia z zakresu tworzenia i działania organizacji społecznych

Temat zajęć: **Trudna sztuka dokonywania wyboru.**

Cele zajęć:

1. rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i podejmowania decyzji,
2. doskonalenia umiejętności empatycznych.
3. doskonalenie umiejętności dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę ePortfolio.

Przebieg zajęć: (część I)

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Co krok to decyzja” – rozmowa w kręgu na temat konieczności dokonywania wyborów i podejmowania decyzji w różnych obszarach życia człowieka. (15 min)

„Trafny wybór – mądry wybór” – uczestnicy dzielą się na grupy. Każda z nich opracowuje listę najważniejszych jej zdaniem zasad, którymi należy się kierować dokonując wyboru (analiza potrzeb, analiza możliwości, ocena konsekwencji podjętej decyzji). Po zakończeniu pracy grupy prezentują swoje propozycje na forum (30 min).

„Co tu wybrać, czyli wyjazd na szkolenie okazją do dokonywania wyborów” – ćwiczenie oparte o zastosowanie metody aktywnej „kosz i walizka”. Uczestnicy pracują w grupach korzystając z przygotowanych etykiet z nazwami części garderoby, kosmetyków, rzeczy codziennego użytku. Dokonują wyboru i decydują co będzie im potrzebne podczas pobytu na szkoleniu (wybrane etykiety umieszczają na symbolu walizki), a co uznają za zbędne (wybrane etykiety umieszczają na symbolu kosza). Po zakończeniu przedstawiciele każdej grupy referują wyniki swojej pracy (30 min)

„Ćwiczymy wybieranie” – ćwiczenia praktyczne w pakowaniu walizki na wyjazd szkoleniowy. Uczestnicy w grupach wybierają spośród przygotowanych rekwizytów (części garderoby, obuwie, kosmetyki itp.) te, które ich zdaniem przydadzą się na wyjeździe i pakują do walizki. Starają się ekonomicznie wykorzystać przestrzeń jaką mają do zagospodarowania. Po zakończeniu pracy każda grupa omawia jej wyniki (30 min.)

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (25 min.)

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (60 min)

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min)

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów. (10 min)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, duże arkusze papieru z symbolami kosza i walizki, etykiety z nazwami różnych przedmiotów, walizki, wybrane części garderoby, kosmetyki, przedmioty codziennego użytku, mazaki,

Literatura:

Klein G., Sztuka podejmowania decyzji. Dlaczego mądrzy ludzie dokonują złych wyborów, Gliwice 2010

Zasoby źródłowe internetu

Przebieg zajęć: (część II)

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Dlaczego wybieramy?” – rozmowa w kręgu utrwalająca wiadomości dotyczące znaczenia podejmowania decyzji dla skutecznego działania (15 min)

„Jakich wyborów oczekuje od nas stowarzyszenie” – uczestnicy dzielą się na grupy, wspólnie z prowadzącymi tworzą listę obszarów działań stowarzyszenia, które wymagają od jego członków wybierania i decydowania (wybór celów i obszarów działania, wybór przedstawicieli do władz, podejmowanie uchwał, wybór nazwy i znaku firmowego czyli logo, wybór osób i instytucji, z którymi chcemy współpracować, wybór sposobu promowania stowarzyszenia itd.). Po zakończeniu pracy każda grupa referuje wyniki pracy na forum. Na ich podstawie uczestnicy opracowują zbiorczą listę obszarów wymagających podejmowania wyborów w ramach działań stowarzyszenia, dokonują oceny, które z nich zostały zrealizowane, a które tego jeszcze wymagają (30 min).

„Wybieramy logo nowej nazwy naszego stowarzyszenia”. Uczestnicy pracują w grupach z wykorzystaniem różnych technik plastycznych, a także prostych programów graficznych. Tworzą indywidualnie projekty logo, wybierają rodzaj czcionki, kolory, układ elementów na płaszczyźnie. Po zakończeniu pracy w grupach, prezentują jej wyniki na forum, razem oceniają przedstawione propozycje i fotografują je, żeby umieścić na portalu Mahara w zasobach osobistych i grupowych. (60 min)

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy – stały element zajęć (20 min.)

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (60 min)

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min)

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów. (10 min)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, duże arkusze papieru, aparat fotograficzny, papier A4 mazaki, farby, kolorowy papier.

Literatura:

Klein G.: Sztuka podejmowania decyzji. Dlaczego mądrzy ludzie dokonują złych wyborów, Gliwice 2010

Zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz szkolenia z zakresu tworzenia i działania organizacji społecznych

Temat zajęć: Tworzymy „mapę kontaktów” niezbędnych przy zakładaniu stowarzyszenia.

Cele zajęć:

1. Rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji
2. Ćwiczenie orientacji przestrzennej
3. Doskonalenie spostrzegawczości
4. Dalsze doskonalenie umiejętności dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę ePortfolio.

Przebieg zajęć:

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (15 min)

„Tworzymy mapę kontaktów, które pomogą nam w założeniu stowarzyszenia” – rozmowa w kręgu, wspólne zastanawianie się, z pomocy jakich organizacji, urzędów i instytucji powinniśmy skorzystać, po ustaleniu listy najbardziej przydatnych uczestnicy dzielą się na grupy, otrzymują zadania odszukania w Internecie wg przygotowanego zestawienia organizacji lub urzędów i ich adresów, a także ustalenia, w jaki sposób można do nich dotrzeć (45 min.).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika trening samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (15 min.)

„Rozpoznanie w terenie” – gra terenowa; po przypomnieniu podstawowych zasad BHP, uczestnicy dzielą się na grupy, każda z nich otrzymuje zadanie dotarcia zgodnie z odszukanymi wcześniej adresami do trzech wybranych instytucji lub organizacji, wykonania fotografii swojej grupy przy siedzibach tych miejsc i sporządzenia prostej mapy dojazdu (linia autobusu, ile przystanków, nazwy ulic głównych, charakterystyczne punkty itp.)

Zadanie dla I grupy – odszukajcie i sfotografujcie następujące urzędy: Urząd Miasta Gliwice, Starostwo Powiatowe, Powiatowy Urząd Pracy, sporządźcie mapę dościa lub dojazdu z naszej siedziby do tych placówek.

Zadanie dla grupy II – odszukajcie i sfotografujcie następujące organizacje: Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych, Centrum Integracji Niepełnosprawnych, Fundacja Tacy Sami, sporządźcie mapę dościa lub dojazdu do siedziby tych organizacji z naszego budynku.

Zadanie dla grupy III – Odszukajcie i sfotografujcie następujące instytucje: Sąd Rejonowy, I Urząd Skarbowy, ING Bank Śląski Oddział w Gliwicach, sporządźcie mapę dościa lub dojazdu do siedziby tych instytucji z naszego budynku.

Po powrocie wszystkich grup następuje wspólne omówienie wykonanej pracy i sporządzenie wykazu instytucji i organizacji, do których udało się dotrzeć. (250 min)

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min.)

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów na temat zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, tworzenie stron, uzupełnianie dziennika, wstawianie zdjęć, odczytywanie wiadomości i odpisywanie (60 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć, rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min)

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (15 min)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie.

Środki dydaktyczne:

Długopisy, papier ksero, laptop, komputery z dostępem do Internetu, duże arkusze papieru, aparat fotograficzny

Literatura:

Brudnik E.: Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie. cz.2 Kielce, 2003

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz szkolenia z zakresu tworzenia i działania organizacji społecznych **Temat zajęć: Krok po kroku, czyli mini poradnik o tym,** **jak założyć stowarzyszenie.**

Cele zajęć:

1. Utrwalenie i usystematyzowanie wiedzy na temat zakładania i funkcjonowania stowarzyszenia
2. Doskonalenie umiejętności logicznego myślenia
3. Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Stowarzyszenie w pigułce” – rozmowa w kręgu na temat znaczenia, jakie dla osiągnięcia celu ma uporządkowanie działań, ich logiczna i chronologiczna kolejność (20 min)

„Stowarzyszenie w pigułce, czyli tworzymy mini poradnik o zakładaniu stowarzyszenia” – uczestnicy dzielą się na grupy, każda z nich losuje kopertę z określonym etapem pracy nad założeniem i funkcjonowaniem stowarzyszenia (przygotowanie statutu, zorganizowanie zebrania założycielskiego, wybór władz stowarzyszenia, rejestracja stowarzyszenia, wymagana dokumentacja), zadaniem grupy jest odszukanie przy pomocy asystentów w Internecie niezbędnych wiadomości i przygotowania krótkiej informacji, która posłuży do stworzenia wspólnego poradnika. Po zakończeniu pracy w grupach przedstawiciele każdej z nich prezentują jej wyniki na forum, w oparciu o przygotowane w grupach materiały tworzą mini poradnik o stowarzyszeniu w postaci prezentacji multimedialnej, który zostaje zamieszczony na stronie grupy gliwickiej (180 min)

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min.)

„Krok po kroku do stowarzyszenia” – zdobywamy certyfikat w zakresie wiedzy o stowarzyszeniu, każdy z uczestników ma za zadanie wypełnienie interaktywnego testu zamieszczonego na portalu Mahara sprawdzającego zdobytą do tej pory wiedzę na temat zakładania stowarzyszenia. Po zakończeniu pracy uczestnicy otrzymują certyfikaty znajomości wiedzy o stowarzyszeniu (75 min)

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy – stały element zajęć (15 min.)

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (80 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min)

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów”(10 min)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie(10 min).

Środki dydaktyczne:

laptop, komputery z dostępem do Internetu, kamera, aparat fotograficzny, rzutnik multimedialny, duże arkusze papieru, mazaki, certyfikaty, test interaktywny, drukarka,

Literatura:

Brudnik E.: Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie, Kielce 2004

Zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz szkolenia z zakresu tworzenia i działania organizacji społecznych

Temat zajęć: Wybieramy naszych przedstawicieli na spotkania z władzami miasta

Cele zajęć:

1. Rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji
2. Doskonalenie umiejętności ekspozycji społecznej
3. Dalsze doskonalenie umiejętności dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę ePortfolio.

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie(trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (15 min)

„Z kim będziemy rozmawiać?” – uczestnicy zostają podzieleni na grupy, ich zadaniem jest wyszukanie w zasobach internetowych i sporządzenie listy osób, które w urzędzie miasta Gliwic, w Radzie Miasta i Starostwie Gliwickim zajmują się problemami osób niepełnosprawnych, a także kwestiami zatrudniania i pomocy społecznej dla mieszkańców; po zakończeniu pracy każda z grup prezentuje na forum swoje propozycje, po wspólnym omówieniu ich zostaje stworzona jedna zbiorowa lista osób, które chcemy zainteresować naszym projektem (60 min.).

„Czym się pochwalimy?” – uczestnicy w grupach przygotowują materiał do zaprezentowania na spotkaniach z władzami, wyszukują informacje o projekcie na stronie internetowej, wybierają zdjęcia zamieszczone na portalu Mahara, tworzą przy pomocy asystentów prezentacje; po zakończeniu pracy każda z grup wybiera lidera, który prezentuje przygotowany materiał na forum, po przedstawieniu wszystkich grupowych propozycji uczestnicy wspólnie zastanawiają się, który materiał można zaprezentować na spotkaniu; w razie potrzeby uzupełniają go o dodatkowe informacje (150 min)

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).)

„Kto nas będzie reprezentować?” – uczestnicy na ochotnika prezentują przygotowany materiał (przy pomocy rzutnika i laptopa, każda prezentacja jest nagrywana i odtwarzana na forum, grupa wybiera najlepsze, wspólnie omawiane są mocne i słabe strony wystąpień, uczestnicy typują przedstawicieli na spotkania z władzami; wytypowane osoby uwzględniając zasygnalizowane wcześniej wskazówki ponownie prezentują przygotowany materiał przed grupą (90 min)

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (150 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć, rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min)

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (10 min)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

długopisy, papier ksero, laptop, komputery z dostępem do Internetu, kamera, rzutnik multimedialny, duże arkusze papieru

Literatura:

Wójcik E.: Metody aktywizujące w pedagogice grup, Kraków 2000
zasoby Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Cele zajęć:

1. Rozwijanie umiejętności gospodarowania czasem
2. Rozwijanie umiejętności planowego działania
3. Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów z wykorzystaniem metody e-portfolio

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie (30 min)

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów)

„Czy planowanie pomaga nam w życiu?” – rozmowa kierowana z całą grupą w kręgu. Podawanie przykładów, kiedy brak planu zaburza sprawne wykonanie zadania np.:

grupa wybiera się na wycieczkę, ktoś zapomniał kupić bilety (każdy myślał, że zrobi to ktoś inny)

ktos spóźnił się na ważne spotkanie, bo nie zaplanował, jak długo trwa podróż z jednej dzielnicy miasta do drugiej

ktos nie zobaczył ciekawego filmu, bo zapomniał umówić się z kolegami, gdzie i o której mają się spotkać

Początkowe przykłady podaje prowadzący, następne zgłaszają już sami uczestnicy. Podsumowanie dyskusji poprzez wspólne sformułowanie wniosku, dlaczego potrzebne jest nam planowanie (szybciej i lepiej pracujemy, mniej się denerwujemy, osiągamy cel) (30 min)

„Ustalamy zasady dobrego planu” – praca w grupach 6-osobowych, grupy zapisują na dużych arkuszach papieru jaki powinien być dobry plan i z czego powinien się składać:

- ▶ zasady dobrego planu: realny, określony w czasie, jasny, zrozumiały
- ▶ struktura (budowa planu): rodzaj zadania co?
- ▶ Czas realizacji: kiedy?
- ▶ Sposób realizacji: jak? kto?

Prezentacja prac zespołów na forum, ustalenie i zapisanie wspólnej listy zasad dobrego planu i jego elementów składowych (30 min.)

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć 30 min.

„Uczymy się planować nasze działania” – praca w grupach 6-osobowych – opracowanie planu działania przewidzianego do realizacji w ramach zadań projektowych z uwzględnieniem zasad i struktury przyjętej w ćwiczeniu poprzednim, każda grupa planuje inne zadanie:

- ▶ wizyta w Teatrze Muzycznym w Gliwicach
- ▶ wizyta w Palmiarni
- ▶ wizyta w Radiostacji Gliwickiej
- ▶ wizyta w Zakładzie Aktywności Zawodowej (Żory i Laliki)
- ▶ wizyta w redakcji Nowin Gliwickich

Grupy korzystają z zasobów Internetu, przygotowują plan działania na dużych arkuszach papieru.

Prezentacja działań grupowych na forum, omówienie wyników, sporządzenie zbiorczego planu, wywieszenie na ścianie sali.

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć 30 min.

„Dokumentujemy naszą pracę na platformie Mahara” – wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów z wykorzystaniem metody e-portfolio.

- ▶ praca indywidualna przy komputerze, przy pomocy prowadzących uczestników, dokumentują zdobyte na zajęciach umiejętności rozwijając zasoby swojego profilu w obszarze: plany i umiejętności
- ▶ próby nagrywania krótkich wypowiedzi uczestników (mini wywiadów) o swoich odczuciach i oczekiwaniach wobec projektu (kompletowanie materiału do prezentacji promującej projekt) (90 min)

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć (15 min)

- ▶ rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej.

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach. Ćwiczenie „Spacer” – pokazanie różnych stanów naszego samopoczucia: zmęczenie, zabieganie, radość. (10 min)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie.(5 min.)

Środki dydaktyczne:

komputery z dostępem do Internetu, duże arkusze papieru, mazaki, laptop, rzutnik multimedialny

Literatura:

zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Temat: Zakładamy spółdzielnię socjalną, krok po kroku.

Czas: 10 h

Cele:

- ▶ Zapoznanie z czynnością prawną, jej elementami i wywołanymi skutkami prawnymi
- ▶ Poznanie kolejnych etapów zakBadania spółdzielni
- ▶ Poznanie kolejnych etapów zebrania założycielskiego
- ▶ Poznanie dokumentów niezbędnych do założenia spółdzielni
- ▶ Poznanie dokumentów z zebrania założycielskiego
- ▶ Wykorzystanie umiejętności nabytych podczas projektu do tworzenia dokumentacji
- ▶ Utrwalenie znajomości danych osobowych
- ▶ Zastosowanie znajomości edytora WORD do formatowania tekstu
- ▶ Doskonalenie umiejętności pisania odręcznego i maszynowego na komputerze
- ▶ Rozwijanie umiejętności współpracy w grupie i bezkonfliktowej rywalizacji
- ▶ Doskonalenie, rozwijanie orientacji w środowisku Mahara

Metody: pokaz, obserwacja, rozmowa kierowana, metoda ćwiczeń, metaplan, drama

Pomoce: tablica multimedialna, prezentacja.ppt „Jak założyć spółdzielnię socjalną, krok po kroku?”, szary papier, fiszki, druki – dokumenty z zebrania założycielskiego, dokumenty niezbędne do założenia spółdzielni, przykładowy statut, wniosek i inne dokumenty, komputery, magnetofon, nagrania muzyki relaksacyjnej, pendrive

Przebieg:

1. Powitanie uczestników – uczestnicy chodzą swobodnie po sali na sygnał prowadzącego witają się przez podanie ręki.
2. Oglądanie prezentacji w Power Point, „krok po kroku” wyjaśniającej „jak założyć spółdzielnię socjalną
3. Zabawa, drama – zakładamy spółdzielnię
 - ▶ zwołanie zebrań założycielskiego
 - ▶ wybór przewodniczącego zebrań
 - ▶ powołanie komisji skrutacyjnej
 - ▶ wybór władz spółdzielni: członków zarządu, prezesa
 - ▶ wypełnienie wszystkich druków, przeprowadzenie głosowań, podjęcie uchwał,
4. Podział na grupy – wypełnianie wniosku do PUP o dofinansowanie na założenie spółdzielni
5. Przerwa obiadowa – zwrócenie uwagi na kulturalne zachowanie, posługiwanie się sztuczkami
6. Logowanie się do Mahary – wypełnianie ankiety ewaluacji,
7. Założenie strony internetowej „Etapy zakładania spółdzielni socjalnej”
8. Zapisywanie plików na pendrive – zapisywanie plików w odpowiednich folderach
9. Podsumowanie zajęć.
10. Porządkowanie sali.

Opracowanie Alina Janicka

Zatwierdziła Małgorzata Kocuj

Szkolenie w zakresie tworzenia i działania organizacji społecznych

Temat: Konflikty w grupie i sposoby ich rozwiązywania

Czas: 2 x 5 godz.

Cele:

- ▶ rozróżnianie pojęć: komunikacja, konflikt, negocjacja, mediacja, arbitraż
- ▶ rozwijanie umiejętności komunikacyjnych
- ▶ rozwijanie umiejętności radzenia sobie w kontrolowanym wyjściu z konfliktu
- ▶ rozwijanie umiejętności negocjacyjnych
- ▶ doskonalenie samodzielnego pisania
- ▶ usprawnianie umiejętności tworzenia stron na platformie Mahara

Metody: drama, symulacje, grupy zadaniowe, gra planszowa, pokaz

Formy: zbiorowa jednolita, zbiorowa zróżnicowana, indywidualna jednolita

Pomoce: prezentacja multimedialna, karty pracy, „Bużki” z emocjami, szary papier, kostka, kredki

Przebieg:

1. Powitanie śpiewane – Witam Kasię, jak się masz....
2. Przedstawienie prezentacji: Konflikty w grupie i sposoby ich rozwiązywania
3. Ćwiczenie zasad prawidłowej komunikacji i eliminowania stoperów komunikacyjnych.
4. Interpretacje zachowań powodujących powstawanie konfliktów – Autobus, Mumia.
5. Ekspresja złości w sposób kontrolowany – karta pracy – Czuję... Kiedy Ty... Ponieważ...
6. Autoanaliza stylu rozwiązywania konfliktów – test z kluczem.

7. Reguły postępowania podczas negocjacji – koła ratunkowe praca w grupach.
8. Na kogo mogę liczyć? – mediacje, Akusz „Ludzie, instytucje, którym ufam”
9. Określanie dobrych i złych emocji – gra planszowa.
10. Tworzenie stron tematycznych na platformie Mahara.
11. Pożegnanie – iskierka.

Opracowanie Jolanta Gawlikowska

Zatwierdziła Małgorzata Kocuj

Szkolenie w zakresie tworzenia i działania organizacji społecznych.

Temat: Prawne podstawy założenia i działania spółdzielni socjalnej.

Spółdzielnie socjalne w naszym mieście.

Aktualne potrzeby na rynku pracy w Chorzowie i regionie.

Czas: 10 h

Cele:

- ▶ poznanie prawnych aspektów założenia spółdzielni socjalnej
- ▶ poznanie i rozumienie pojęć: prawo, ustawa
- ▶ rozwijanie procesów poznawczych: spostrzegawczości, uwagi, pamięci
- ▶ doskonalenie umiejętności głośnego czytania
- ▶ wdrażanie do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji

Metody: swobodne wypowiedzi, pokaz, zajęcia praktyczne
Formy: praca zbiorowa jednolita
 praca grupowa jednolita
 praca indywidualna jednolita

Pomoce: plansze z pojęciami: prawo, ustawa oraz warunkami założenia spółdzielni socjalnej, magnetofon – CD z nagraniami KLANZY, komputer, wzór ankiety Przebieg:

1. Rundka powitalna – uczestnicy witają się według miesiący urodzenia. Rozmowa o samopoczuciu i wydarzeniach minionego tygodnia.
2. Nawiązanie do tematu zajęć – prezentacja plansz z objaśnieniem pojęć: prawo, ustawa. Zapis w notesach.
3. Prezentacja plansz z ustawami o warunkach założenia i działania spółdzielni socjalnej – objaśnienia.
4. Wspólne przygotowanie posiłku – parzenie herbaty, estetyczne rozkładanie ciastek i własnych śniadań. Porządkowanie stołu.
5. Pokaz na ekranie stron spółdzielni socjalnych działających w Chorzowie i regionie – omawianie.
6. Taniec relaksacyjny – „Taniec żydowski” (KLANZA).
7. Indywidualne wchodzenie na stronę Urzędu Pracy i analizowanie ofert pracy pod kątem profilu naszej spółdzielni malarsko-porządkowej.
8. Wspólne spożywanie posiłku – kultura przy stole.
9. Opracowanie pytań do ankiety badającej zapotrzebowanie na nasze usługi wśród mieszkańców Chorzowa.
10. Podział uczestników na 3-osobowe zespoły i wyjście przed budynek w celu przeprowadzenia ankiety (przynajmniej wśród 5 przechodniów).
12. Analiza zebranych danych – wnioski o aktualnym zapotrzebowaniu na nasze usługi.
13. Podsumowanie zajęć – wypełnianie arkusza ewaluacji, puszczenie iskierki.

PRZYKŁADOWY WZÓR ANKIETY

1. Czy w najbliższym czasie planuje Pan/Pani remont mieszkania?

2. Jeżeli tak to w jakim zakresie ? malowanie

tapetowanie

tynkowanie ścian

składanie, wynoszenie mebli

sprzątanie po remoncie

2. Czy słyszał Pan/Pani o spółdzielniach socjalnych w Chorzowie, które wykonują takie prace?

TAK

NIE

JESZCZE NIE WIEM

3. Czy zgodziłby się Pan/Pani powierzyć wykonanie remontu pracownikom spółdzielni socjalnej?

Jeżeli nie to dlaczego:

4. Czy uważa Pan/Pani, że osoba niepełnosprawna intelektualnie może dobrze wykonać takie prace?

Jeżeli nie to dlaczego:

5. Czy wie Pan/Pani, iż spółdzielnie socjalne wykonują takie prace po konkurencyjnych cenach?

Opracowanie Małgorzata Kocuj Zatwierdził Małgorzata Kocuj

Szkolenie w zakresie tworzenia i działania organizacji społecznych.

Temat: Uczymy się zarządzać sobą i innymi. Role społeczne i zawodowe.

Czas: 10 h

Cele:

- ▶ rozwijanie umiejętności formułowania wypowiedzi ustnych - doskonalenie pracy z komputerem
- ▶ kształtowanie sprawności manualnych
- ▶ wdrażanie do aktywnego słuchania i oglądania
- ▶ doskonalenie umiejętności czytania ze zrozumieniem

Metody: rozmowa kierowana, aktywne oglądanie, realizacja zadań wytwórczych, praca z komputerem

Pomoce:

Przebieg:

1. Powitanie uczestników – rozmowa o samopoczuciu, swobodne wypowiedzi o minionym tygodniu i ciekawych wydarzeniach w życiu uczestników.
2. Zabawa ruchowa – uczestnicy chodzą swobodnie po sali w rytm muzyki i na sygnał prowadzącego wykonują określone czynności np. dotykamy 4 ściany, podajemy sobie ręce, składamy ukłony, robimy przysiady itp.
3. Prowadzenie rozmowy o człowieku jako istocie społecznej, która pełni określone role społeczne i zawodowe – rola dziecka, matki, ojca, robotnika, nauczyciela, górnika itp. Odczytanie i omówienie regułki roli społecznej i zawodowej.
4. Rysowanie wymarzonego zawodu – omówienie prac.

5. Wspólne przygotowanie i spożywanie poczęstunku – parzenie herbaty i kawy, rozkładanie ciastek.
6. Zabawy ruchowe - „Dyrygent” – uczestnicy siedzą w kole a wyznaczona osoba wykonuje ruchy, które wszyscy muszą naśladować; zabawa „Lustro” – uczestnicy dobierają się w pary. Jedna osoba jest lustrem i wiernie naśladuje ruchy osoby przed lustrem, potem zmiana ról. Omówienie wrażeń: jak się czuła osoba, która prowadziła zabawę, a jak osoby, które musiały wykonywać polecenia, co komu bardziej odpowiada.
7. Rozmowa i próba wyjaśnienia pojęcia: zarządzanie, co to znaczy zarządzać sobą, co to jest odpowiedzialność, kiedy i w jakich sytuacjach życiowych musimy podejmować decyzje? Układanie z rozsypanek wyrazowych objaśnień i przytwierdzenie ich na wspólnej planszy. Odczytanie i omówienie.
8. Wspólne spożywanie obiadu – *savoir vivre* przy stole.
9. Oglądanie na YouToube filmów o odpowiedzialności w pracy – Kodeks pracy. Omówienie.
10. Uzupełnianie profili na Maharze – tworzenie nowych stron.
11. Podsumowanie zajęć – wypełnianie arkusza ewaluacji.

Karta pracy:

1. Wygląd zewnętrzny:

* jaki jest twój wymarzony kolor włosów: a).blond b).czarne

*jaki lubisz kolor oczu:

a).niebieskie b).piwne

*jaki chciałbyś mieć kształt twarzy: a).owalna b).kwadratowa

*jaki podoba Ci się rodzaj urody:

2. Wymarzony zawód:

c). brązowe

c). szare

c).trójkątna

d). rude

d). czarne

d). okrągła

a). malarz – tapeciarsz b).pracownik usług porządkowych c).pracownik biurowy d).inny

3.Chciałbym posiadać:

a). samolot b). łódkę c). diamenty d). willę

Zatwierdziła Małgorzata Kocuj

Scenariusz zajęć w ramach projektu „Zrobimy to sami”

Obszar tematyczny: Szkolenie z zakresu tworzenia organizacji pozarządowych

Temat: Nasze predyspozycje do pracy – moje mocne i słabe strony

Cele ogólne:

- ▶ wzmocnienie poczucia własnej wartości
- ▶ rozwijanie koncentracji i precyzji działań w zakresie dokonywania wyboru w obszarze pytań zamkniętych dotyczących charakteru człowieka
- ▶ rozwijanie umiejętności w zakresie sprecyzowania własnych predyspozycji zawodowych – rozwijanie kompetencji ICT poprzez tworzenie nowej strony

Cele operacyjne:

- ▶ beneficjent potrafi wymienić najmocniejsze i najsłabsze strony człowieka
- ▶ potrafi je nazwać wadami i zaletami
- ▶ potrafi określić indywidualne predyspozycje
- ▶ umie wymienić swoje mocne i słabe strony
- ▶ potrafi sprecyzować priorytety(cechy) charakteryzujące dobrego pracownika

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Powitanie, określenie przez prowadzącego treści zajęć.
2. Oglądanie filmów z YOU TOUBE dotyczących mocnych stron u osób niepełnosprawnych – wypowiedzi beneficjentów n/t odczuć związanych z przedstawionym materiałem
3. Omówienie i wizualizacja(plakaty) mocnych i słabych stron człowieka, ich znaczenia w życiu i pracy człowieka

Ćwiczenie 1

- ▶ wyszukiwanie i zaznaczanie na diagramie literowym wyrazów określających „Mocne cechy charakteru” – wyszukiwanie i zaznaczanie na diagramie literowym wyrazów określających „Słabe strony charakteru”
- ▶ dokonywanie wyboru cech charakteru określających danego beneficjenta oraz wpisywanie ich do tabeli „Dwie strony medalu”

Ćwiczenie 2

- ▶ wybieranie z zestawu podanych mocnych cech, tych przydatnych do wybranych przez beneficjentów zawodów – podsumowanie

Ćwiczenie 3

- ▶ tworzenie własnej listy swoich wartości na podstawie przedstawionych danych – odczytanie

Ćwiczenie 4

- ▶ dokonanie samooceny – mocne i słabe strony mojego charakteru – omówienie

Ćwiczenie 5

- ▶ Psychozabawa – Jaki jestem ? Czy jestem ambitny ? – Psychozabawa – Co napędza cię do działania ?
- ▶ Psychozabawa – Czy umiesz podejmować decyzje ?

Ćwiczenie 6

Mój autoportret – wg instrukcji

Tworzenie strony na MAHARZE: – Moje mocne strony

- ▶ Lista wartości
- ▶ To potrafię szczególnie dobrze

Opracowanie Jolanta Gawlikowska

Zatwierdziła Małgorzata Kocuj

Szkolenie w zakresie tworzenia i działania organizacji społecznych.

Temat: Uczymy się przestrzegać zasad i norm życia społecznego.

Czas: 10h

Cele:

- ▶ Poznanie znaczenia pojęć: savoir vivre, bon ton, kultura, norma, zasada, wulgaryzmy
- ▶ Rozwijanie umiejętności współpracy w zespole
- ▶ Doskonalenie umiejętności wypowiedzania się

Metody: rozmowa kierowana, praca ze słownikiem, giełda pomysłów, zajęcia praktyczne, pokaz

Pomoce: rozsypanki wyrazowe – duży format, szary papier, mazaki, komputery, słowniki j. polskiego i wyrazów obcych

Przebieg:

1. Powitanie uczestników – utworzenie dwóch kół przodem do siebie. Podając sobie ręce i śpiewając piosenkę „Witam Was“ koła na przemian przesuwają się o jedną pozycję w prawo, aż wszyscy się ze sobą powitają. Następnie rozmowa o samopoczuciu, nastrojach. Odpowiedzi na pytania: Jak minął tydzień?, Co ciekawego się wydarzyło?
2. Wyszukiwanie przez ochotników w słownikach j. polskiego znaczenie słowa – kultura, zasady, normy, oraz w słowniku wyrazów obcych – savoir vivre i bon ton – odczytanie i omówienie.
3. Podział uczestników na 6 zespołów i objaśnienie zadania – każda grupa na arkuszu szarego papieru pisze swoje propozycje na temat –
 - I. Przykłady pracy innych ludzi, z której my korzystamy, na co dzień.
 - II. Jak my możemy pomagać innym?
4. Prezentacja pracy zespołów i omówienie – wspólne wyciągnięcie wniosku – Człowiek jest istotą społeczną i zależy od innych, wszyscy musimy więc, współpracować i pomagać sobie nawzajem.
5. Próby odpowiedzi na pytanie – Czy zawsze możemy robić, co chcemy? – układanie przez grupy zdań z rozsypanek wyrazowych – **Tam kończy się nasza wolność gdzie zaczyna wolność drugiego człowieka. Wszyscy musimy przestrzegać ustalonych zasad. Żyjemy w społeczeństwie i zależymy od siebie. Powinniśmy się nawzajem szanować. Wszyscy mamy prawo i chcemy czuć się bezpiecznie.** Omówienie zdań. Zapis notatki na profilach.
6. Wspólne przygotowanie posiłku – parzenie herbaty, estetyczne rozkładanie ciastek i własnych śniadań. Ćwiczenia w stosowaniu form grzecznościowych. Porządkowanie stołu.
7. Ćwiczenia ruchowe: „Taniec Eleny” – Klanza
8. Rozmowa na temat: Kto to jest „kulturalny człowiek” – uczestnicy wpisują na wspólnej planszy wszystkie skojarzenia. Omówienie. Próba dokonania samooceny – czy ja jestem takim człowiekiem?
9. Pokaz wybranych fragmentów filmów – „Pan Wołodyjowski” i „Psy” – omówienie różnic w zastosowanym języku. Rozmowa o różnych formach ekspresji wypowiedzianych, o miejscu wulgaryzmów naszym słowniku codziennym. Wyszukiwanie w rozsypance wyrazowej słów mogących zastąpić wulgaryzmy w sytuacjach zdenerwowania.
10. Wspólne przygotowania i spożywanie obiadu – porządkowanie sali.
11. Prowadzący prosi uczestników o wyciągnięcie i wykonanie na dany znak telefonu do wybranej osoby i poprowadzenie głośnej rozmowy. Kiedy wszyscy zakończą rozmowę omawiamy zaistniałą sytuację – jak się wszyscy czuli?, czy nie przeszkadzali sobie nawzajem?, czy nie mieli oporów, aby o swoich prywatnych sprawach głośno rozmawiać?
12. Próby ustalenia wspólnych zasad korzystania z telefonów w miejscach publicznych. 13. Uzupełnianie profili na Maharze – dziennik.
14. Posumowanie zajęć, wypełnianie arkusza ewaluacji, porządkowanie sali, pożegnanie.

Opracowanie Sabina Makselon

Zatwierdziła Małgorzata Kocuj

Szkolenie w zakresie tworzenia i działania organizacji społecznych.

Temat: Nasze pomysły na założenie własnego stowarzyszenia.

Nasze predyspozycje osobiste do bycia członkiem stowarzyszenia.

Czas: 10 h

Cele:

- ▶ rozwijanie zdolności manualnych i manipulacyjnych
- ▶ doskonalenie umiejętności pisania na komputerze
- ▶ rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie
- ▶ wzbogacanie słownika czynnego o nazwy cech charakteru
- ▶ wdrazanie do samooceny
- ▶ rozbudzanie poczucia własnej wartości

Metody: rozmowa kierowana, zajęcia praktyczne, piramida priorytetów

Pomoce: szary papier, mazaki, farby, klej, napis na kartonie – cechy charakteru, pozytywne, negatywne, kartki z napisanymi cechami charakteru, rysunek piramidy z polami do przyklejenia nazw cech charakteru, notesy osobiste, komputery, magnetofon.

Przebieg:

1. Powitanie uczestników – wywoływanie do powitania się przez podanie ręki wszystkich którzy np. są w dobrym humorze, mają na sobie coś czerwonego, lubią czekoladę itp., rozmowa o zdarzeniach z życia uczestników w minionym tygodniu.
2. Przypomnienie tematyki poprzedniego spotkania: o czym były, czego się dowiedzieliśmy i nauczyliśmy.
3. Podział uczestników na 5 grup – uzupełnianie na arkuszach szarego papieru pomysłów na rodzaj i nazwę naszego stowarzyszenia. Odczytanie pomysłów i wybór najciekawszego przez głosowanie.
4. Przygotowanie wspólnego poczęstunku – kawa, herbata, ciastka. Estetyka spożywania posiłku.
5. Wykonanie w grupach pracy plastycznej – logo stowarzyszenia. Prezentacja prac. Wybór jednego wizerunku jako nasze logo.
6. Zabawy relaksacyjne – „Taniec Eleny” – elementy Klanzy.
7. Przyczepienie na tablicy dużych napisów: cechy charakteru człowieka – pozytywne, negatywne. Objasnienie pojęć. Odczytywanie przez uczestników kolejnych cech charakteru zapisanych na kartkach i umieszczanie ich pod właściwym miejscem (punktualny, spóźnialski, sumienny, cierpliwy, pracowity, leniwy, rzetelny, dokładny, niedbały itp.)
8. Rozdanie uczestnikom w 5 grupach nazw różnych cech charakteru i układanie z nich piramidy, której podstawę będą stanowić cechy mniej ważne, aż do najważniejszych na szczycie. Prowadzenie przez uczestników dyskusji i argumentowanie wyboru. Prezentacja piramidy i uzasadnianie przez liderów grupy dokonanego wyboru – dlaczego te, a nie inne cechy znalazły się na szczycie?
9. Wspólne przygotowania i spożywanie obiadu – porządkowanie sali: wycieranie stolików, wynoszenie śmieci.
10. Zapisywanie przez uczestników na kartkach cech, które już ich zdaniem posiadają, tych nad którymi muszą jeszcze popracować, oraz tych których nie posiadają. Podjęcie postanowienia pracy nad wyrobieniem brakujących cech w kolejnych miesiącach projektu.
11. Uzupełnianie stron na swoim profilu – odbieranie wiadomości, zapraszanie przyjaciół, tworzenie nowych stron.

12. Posumowanie zajęć, wypełnianie arkusza ewaluacji, porządkowanie sali, pożegnanie.
Opracowanie Małgorzata Kocuj

Szkolenie w zakresie tworzenia i działania organizacji społecznych.

Temat: Dokonuję autoprezentacji – znam dane osobowe, poznaję mowę ciała, dbam o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.

Czas: 5h

Cele:

- ▶ utrwalenie znajomości swoich danych osobowych
- ▶ zapamiętanie numeru pesel
- ▶ doskonalenie umiejętności pisania literami drukowanymi
- ▶ rozumienie potrzeby dbania o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą

Metody: burza mózgów, zabawa dydaktyczna, zajęcia praktyczne

Pomoce: formularz „Dane osobowe”, płytka CD z nagraniem scenką pantomimiczną, kolorowe gazety, czasopisma, nożyczki, klej, kartki z bloku, kartki z nazwami emocji, czynności, aparat cyfrowy.

Przebieg:

1. Powitanie uczestników – rozmowa o samopoczuciu, nastrojach. Prowadzący wskazuje wybrane pary uczestników, które podchodzą do siebie i witają się po imieniu używając zwrotów: Witam!, Dzień Dobry, Jak się masz, Cześć!
2. Rozmowa o tym co to są dane osobowe – przypomnienie własnych danych, prezentacja przed grupą. Ćwiczenia w zapamiętaniu numeru pesel – pisanie w powietrzu, pisanie po śladzie, pisanie na dużym formacie.
3. Uzupełnianie formularza „Dane osobowe” drukowanymi literami. Sprawdzenie poprawności.
4. Wspólne przygotowanie posiłku – parzenie herbaty, estetyczne rozkładanie ciastek i własnych śniadań. Porządkowanie stołu.
5. Oglądanie scenki pantomimicznej na CD. Omówienie: O czym to było? Czy rozumieliśmy wszystkie gesty?, Jak nam się podobało?.
6. Zabawa w mima – uczestnicy kolejno losują kartki z różnymi emocjami i czynnościami, przygotowują się za drzwiami i prezentują. Wszyscy odgadują treść przekazu.
7. Wspólne zastanawianie się jakie gesty i mimika twarzy ułatwiają nam odbiór przekazu (np. rozkładanie rąk, kciuk do góry, patrzenie w oczy itp.). Oglądanie i omówienie schematu rysunkowego „Formy niewerbalnego komunikowania się”.
8. Wykonanie zdjęć osobistych do profilu na Maharze.
9. Rozmowa o higienie osobistej i jej znaczeniu w kontaktach międzyludzkich.
10. Oglądanie kolorowych gazet i czasopism o wyglądzie ludzi.
11. Wykonanie pracy plastycznej – „Elegancki człowiek stara się o pracę” – wycinanie z gazet.
12. Omówienie prac – rodzaj i styl stroju, kolory.
13. Wykonanie zdjęć poszczególnych prac aparatem cyfrowym – próby przenoszenia zdjęć na komputer.
14. Podsumowanie zajęć – wypełnianie arkusza ewaluacji.

Opracowanie Małgorzata Kocuj

Szkolenie w zakresie tworzenia i działania organizacji społecznych.

Temat: Uczymy się przestrzegać zasad i norm życia społecznego.

Czas: 10h

Cele:

- ▶ Poznanie znaczenia pojęć: savoir vivre, bon ton, kultura, norma, zasada, wulgaryzmy
- ▶ Rozwijanie umiejętności współpracy w zespole
- ▶ Doskonalenie umiejętności wypowiedzania się Metody: rozmowa kierowana, praca ze słownikiem, giełda pomysłów, zajęcia praktyczne, pokaz Pomoce: rozsypanki wyrazowe – duży format, szary papier, mazaki, komputery, słowniki j. polskiego i wyrazów obcych

Przebieg:

1. Powitanie uczestników – utworzenie dwóch kół przodem do siebie. Podając sobie ręce i śpiewając piosenkę „Witam Was” koła na przemian przesuwają się o jedną pozycję w prawo, aż wszyscy się ze sobą powitają. Następnie rozmowa o samopoczuciu, nastrojach. Odpowiedzi na pytania: Jak minął tydzień?, Co ciekawego się wydarzyło?
2. Wyszukiwanie przez ochotników w słownikach j. polskiego znaczenie słowa – kultura, zasady, normy, oraz w słowniku wyrazów obcych – savoir vivre i bon ton – odczytanie i omówienie.
3. Podział uczestników na 6 zespołów i objaśnienie zadania – każda grupa na arkuszu szarego papieru pisze swoje propozycje na temat –
 - ▶ Przykłady pracy innych ludzi, z której my korzystamy, na co dzień.
 - ▶ Jak my możemy pomagać innym?
4. Prezentacja pracy zespołów i omówienie – wspólne wyciągnięcie wniosku – Człowiek jest istotą społeczną i zależy od innych, wszyscy musimy więc, współpracować i pomagać sobie nawzajem.
5. Próby odpowiedzi na pytanie – Czy zawsze możemy robić, co chcemy? – układanie przez grupy zdań z rozsypanek wyrazowych – Tam kończy się nasza wolność gdzie zaczyna wolność drugiego człowieka. Wszyscy musimy przestrzegać ustalonych zasad. Żyjemy w społeczeństwie i zależymy od siebie. Powinniśmy się nawzajem szanować. Wszyscy mamy prawo i chcemy czuć się bezpiecznie. Omówienie zdań. Zapis notatki na profilach.
6. Wspólne przygotowanie posiłku – parzenie herbaty, estetyczne rozkładanie ciastek i własnych śniadań. Ćwiczenia w stosowaniu form grzecznościowych. Porządkowanie stołu.
7. Ćwiczenia ruchowe: „Taniec Eleny” – Klanza
8. Rozmowa na temat: Kto to jest, „kulturalny człowiek” – uczestnicy wpisują na wspólnej planszy wszystkie skojarzenia. Omówienie. Próba dokonania samooceny – czy ja jestem takim człowiekiem?
9. Pokaz wybranych fragmentów filmów – „Pan Wołodyjowski” i „Psy” – omówienie różnic w zastosowanym języku. Rozmowa o różnych formach ekspresji wypowiedzania się, o miejscu wulgaryzmów naszym słowniku codziennym. Wyszukiwanie w rozsypance wyrazowej słów mogących zastąpić wulgaryzmy w sytuacjach zdenerwowania.
10. Wspólne przygotowania i spożywanie obiadu – porządkowanie sali.
11. Prowadzący prosi uczestników o wyciągnięcie i wykonanie na dany znak telefonu do wybranej osoby i poprowadzenie głośnej rozmowy. Kiedy wszyscy zakończą rozmowę omawiamy zaistniałą sytuację – jak się wszyscy czuli?, czy nie przeszkadzali sobie nawzajem?, czy nie mieli oporów, aby o swoich prywatnych sprawach głośno rozmawiać?
12. Próby ustalenia wspólnych zasad korzystania z telefonów w miejscach publicznych.
13. Uzupełnianie profili na Maharze – dziennik.

14. Posumowanie zajęć, wypełnianie arkusza ewaluacji, porządkowanie sali, pożegnanie.

Opracowanie Sabina Makselon

Zatwierdziła Małgorzata Kocuj

Szkolenie w zakresie tworzenia i działania organizacji społecznych.

Temat: Dokonuję autoprezentacji – znam dane osobowe, poznaję mowę ciała, dbam o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.

Czas: 5h

Cele:

- ▶ utrwalenie znajomości swoich danych osobowych – zapamiętanie numeru pesel – doskonalenie umiejętności pisania literami drukowanymi – rozumienie potrzeby dbania o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą

Metody: burza mózgów, zabawa dydaktyczna, zajęcia praktyczne

Pomoce: formularz „Dane osobowe”, płytka CD z nagraniem scenką pantomimiczną, kolorowe gazety, czasopisma, nożyczki, klej, kartki z bloku, kartki z nazwami emocji, czynności, aparat cyfrowy.

Przebieg:

Powitanie uczestników – rozmowa o samopoczuciu, nastrojach. Prowadzący wskazuje wybrane pary uczestników, które podchodzą do siebie i witają się po imieniu używając zwrotów: Witam!, Dzień Dobry, Jak się masz, Cześć!

Rozmowa o tym co to są dane osobowe – przypominanie własnych danych, prezentacja przed grupą. Ćwiczenia w zapamiętaniu numeru pesel – pisanie w powietrzu, pisanie po śladzie, pisanie na dużym formacie.

Uzupełnianie formularza „Dane osobowe” drukowanymi literami. Sprawdzenie poprawności.

Wspólne przygotowanie posiłku – parzenie herbaty, estetyczne rozkładanie ciastek i własnych śniadań. Porządkowanie stołu.

Oglądanie scenki pantomimicznej na CD. Omówienie: O czym to było? Czy rozumieliśmy wszystkie gesty?, Jak nam się podobało?.

Zabawa w mima – uczestnicy kolejno losują kartki z różnymi emocjami i czynnościami, przygotowują się za drzwiami i prezentują. Wszyscy odgadują treść przekazu.

1. Wspólne zastanawianie się jakie gesty i mimika twarzy ułatwiają nam odbiór przekazu (np. rozkładanie rąk, kciuk do góry, patrzenie w oczy itp.). Oglądanie i omówienie schematu rysunkowego „Formy niewerbalnego komunikowania się”.

2. Wykonanie zdjęć osobistych do profilu na Maharze.

3. Rozmowa o higienie osobistej i jej znaczeniu w kontaktach międzyludzkich.

4. Oglądanie kolorowych gazet i czasopism o wyglądzie ludzi.

5. Wykonanie pracy plastycznej – „Elegancki człowiek stara się o pracę” – wycinanie z gazet.

6. Omówienie prac – rodzaj i styl stroju, koloru.

7. Wykonanie zdjęć poszczególnych prac aparatem cyfrowym – próby przenoszenia zdjęć na komputer. Podsumowanie zajęć – wypełnianie arkusza ewaluacji.

Opracowanie Małgorzata Kocuj

Szkolenie w zakresie tworzenia i działania organizacji społecznych.

Temat: Rodzaje dokumentów osobistych i ich zastosowanie.

Czas: 10 h

Cele:

- ▶ utrwalenie znajomości podstawowych dokumentów osobistych
- ▶ znajomości danych osobowych
- ▶ doskonalenie umiejętności pisania odręcznego i maszynowego na komputerze
- ▶ rozwijanie umiejętności tworzenia folderów, zapisywania grafiki i innych zasobów
- ▶ doskonalenie obsługi konta gmail – wysyłanie emaila
- ▶ tworzenie stron na Maharze

Metody: oglądowa – pokaz, prezentacja, słowna – rozmowa kierowana, pytania odpowiedzi, polecenia i instrukcje, czynna – zadań stawianych, ćwiczeń, samodzielnych doświadczeń

Pomoce: tablica multimedialna, komputery, druki urzędowe i pocztowe do wypełniania

Przebieg:

1. Przywitanie się uczestników – podanie sobie ręki przez wszystkich obecnych, krótka rozmowa o minionym tygodniu, o samopoczuciu.
2. Pokaz prezentacji Power Point nt. podstawowych dokumentów osobistych i danych osobowych – omówienie co zawierają i gdzie są potrzebne.
3. Wypełnianie kwestionariusza na dowód osobisty i paszport, awizo na paczkę itp.
4. Nauka tworzenia w komputerze folderów i zapisywania zdjęć i dokumentów osobistych.
5. Przygotowanie wspólnego poczęstunku – parzenie kawy i herbaty, układanie ciastek.
6. Logowanie się na poczcie email – odbieranie wiadomości, pisanie odpowiedzi i wysyłanie z załącznikami z folderu osobistego.
7. Zabawa relaksacyjna – „Orzeszek”
8. Przygotowanie sali do obiadu – spożywanie posiłku, przestrzeganie zasad higieny i estetyki.
9. Logowanie się na Maharze: wypełnianie na ankiety demograficznej, tworzenie folderów w Plikach i przesyłanie zdjęć, tworzenie nowej strony i zapisywanie notatki z zajęć.
10. Wypełnianie ankiety ewaluacji.
11. Podsumowanie zajęć, porządkowanie sali, pożegnanie.

Opracowanie Alina Janicka

Zatwierdziła Małgorzata Kocuj

Temat: Grupa czy zespół? – w stowarzyszeniu pracujemy zespołowo.

Kompetencje:

- ▶ Utrwalanie lub wykształcanie umiejętności autoprezentacji własnych działań, kontakty interpersonalne.
- ▶ Efektywność wykorzystania czasu i jakości pracy.
- ▶ Wykonywanie poleceń ze zrozumieniem i instruktazem.
- ▶ Samodzielne wykonywanie czynności.
- ▶ Umiejętność otwarcia i zamknięcie stanowiska pracy.
- ▶ Przestrzeganie zasad BHP.
- ▶ Wyrównywanie i kompensacja braków edukacyjnych.
- ▶ Utrwalanie i modyfikowanie społecznie akceptowalnych norm zachowań.

- ▶ Samodzielność w zakresie podstawowych zasad gospodarstwa domowego (podanie posiłku, posługiwanie się sztuczcami, sprzątanie po posiłku, przygotowanie napojów gorących itp.)
- ▶ Umiejętność współpracy w grupie.

Przebieg zajęć:

- ▶ Powitanie.
- ▶ Logowanie na konta Mahary, zapis w dziennikach ostatnich wydarzeń.
- ▶ Rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień.
- ▶ Grupa czy zespół? – Rozmowa na temat rozumienia różnicy pomiędzy specyfiką grupy i zespołu. Uczestnicy zostają podzieleni na kilkusobowe grupy. Każda z nich tworzy własną listę cech dobrze działającego zespołu. Po zakończeniu pracy grupy prezentują na forum swoje pomysły i w oparciu o nie tworzą wspólną listę takich cech (znajomość mocnych i słabych stron członków zespołu, umiejętność współpracy, rozumienie potrzeb i emocji innych, wspólny cel, motywacja do działania).
- ▶ Co nas łączy? – Ćwiczenie mające na celu uświadomienie sobie przez uczestników w jakich obszarach mają wspólne zainteresowania i preferencje, co lubią, a czego nie. Uczestnicy pracują w grupach, każda z nich wspólnie zastanawia się nad listą rzeczy, które wszyscy członkowie danej grupy lubą np. muzyka, gry komputerowe, dyscypliny sportowe, potrawy, programy TV itp. W następnej kolejności tworzą podobną listę z rzeczami, których wspólnie nie lubią. Po zakończeniu pracy w grupach referują jej wyniki na forum. Prowadzący podsumowując je zwraca uwagę na fakt, iż szukanie podobieństw pomaga ludziom zbliżyć się do siebie.
- ▶ Przerwa – wspólne przygotowanie poczęstunku, zasady bhp.
- ▶ Ćwiczenie – Uczestnicy zostają podzieleni na grupy. Każda z nich otrzymuje listę z poleceniami wpisania imion kolegów, którzy spełniają dany warunek z listy (załącznik nr 1), trzeba wypełnić wszystkie rubryki. Aby zdobyć potrzebne informacje uczestnicy muszą chodzić po sali i zadawać swoim kolegom pytania. Wygrywa ta grupa, która jako pierwsza wykona zadanie i zreferuje jego wynik na forum. Ćwiczenie kończy się po jego wykonaniu przez wszystkie grupy.
- ▶ Wyszukaj przyjazną dłoń – uczestnicy stoją w ciasnym kręgu, zamykają oczy, wyciągają ręce i szukają dłoni, które budzą ich zaufanie. Potem wszyscy otwierają oczy i sprawdzają, czyją dłoń chwycili.
- ▶ Pytania do omówienia ćwiczenia:
 - Czy łatwo jest zaufać innym?
 - Czy czuleś/czulaś zaskoczenie po otwarciu oczu?
 - Dlaczego zaufanie w pracy grupy/zespołu jest tak ważne?
- ▶ Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół.
- ▶ Przerwa obiadowa, porządkowanie sal, pożegnanie.

Literatura:

1. J. Świącicka, Ja i grupa, Warszawa 2010.

Grupa I

1. Lubi pizzę z pieczarkami ...
2. Jeździ na nartach ...
3. Śpiewa w chórze ...
4. Ma młodsze rodzeństwo ...
5. Lubi oglądać komedie ...
6. Chodzi na mecze piłki nożnej ...
7. Lubi szyć ...
8. Słucha hip hopu ...
9. Ćwiczy karate ...
10. Lubi rosół z makaronem ...

Grupa II

1. Lubi jeździć na rowerze ...
2. Ogląda filmy kryminalne ...
3. Lubi zupę pomidorową ...
4. Ładnie rysuje ...
5. Lubi psy ...
6. Potrafi upiec ciasto ...
7. Ma starsze rodzeństwo ...
8. Lubi pracować na komputerze ...
9. Chciałby mieć swój samochód ...
10. Lubi tańczyć ...

Grupa III

1. Potrafi zrobić jajecnicę ...
2. Chciałby pracować ...
3. Lubi jeździć na deskorolce ...
4. Słucha disco polo ...
5. Lubi oglądać telewizję ...
6. Potrafi pływać ...
7. Lubi robić zakupy ...
8. Zna się na samochodach ...
9. Lubi jeździć w góry ...
10. Chciałby jeździć na motocyklu ...

Grupa IV

1. Lubi pracować z końmi ...
2. Ma rodzinę za granicą ...
3. Chętnie chodzi do kina ...
4. Lubi lody truskawkowe ...
5. Potrafi jeździć na łyżwach ...
6. Umie dobrze liczyć w pamięci ...
7. Interesuje się modą ...
8. Lubi chodzić na spacer ...
9. Potrafi przyszyć guzik ...
10. Lubi filmy o Harrym Potterze ...

Grupa V

1. Lubi czekoladę z orzechami ...

2. Potrafi posprzątać swój pokój ...
3. Lubi grać w gry komputerowe ...
4. Umie pracować w ogrodzie ...
5. Chciałby pojechać na wakacje do Turcji ...
6. Chętnie ogląda programy o zwierzętach ...
7. Chciałby pracować w piekarni ...
8. Często się śmieje ...
9. Potrafi posługiwać się telefonem komórkowym ...
10. Lubi koty ...

Źródło:

Materiały własne
Internet

Scenariusz zajęć

Temat: Oszczędzanie, budżet domowy, pożyczanie pieniędzy. Jak działa bank?

Miejsce: Zespół Szkół Specjalnych nr 4 w Sosnowcu ul. Franciszkańska 5a

Cele zajęć:

- ▶ rozwijanie kompetencji zawodowych i społecznych: poznanie zasad funkcjonowania systemu bankowego
- ▶ umiejętność współpracy w grupie,
- ▶ wdrażanie do systematycznego podejmowania wysiłku związanego z czynnościami zawodowymi,
- ▶ pobudzenie kreatywnego myślenia i aktywności własnej

Materiały: komputer, tablica multimedialna, rzutnik, umowy bankowe, karty płatnicze, oferty kredytowe, karta pracy „Plan wydatków”.

Przebieg zajęć:

- ▶ Przywitanie się z uczestnikami, omówienie celu i przebiegu zajęć, wskazanie korzyści wynikające z nich. Zachęcenie wszystkich do aktywnego uczestnictwa. Ustalenie zasad pracy i reguł rządzących grupą. Poinformowanie o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- ▶ Rozmowa z uczestnikami projektu na temat działalności banku, obrotu gotówką, pożyczek, rat kredytowych, umów bankowych, lokat, karty płatnicze.
- ▶ Wykład dla uczestników projektu z udziałem księgowej.
- ▶ Konto w banku – zasady zakładania, oprocentowanie, współwłaściciel konta.
- ▶ Praca indywidualna – czytanie prostych umów bankowych dotyczących zakładania konta, analiza zapisów, wypełnianie umowy.
- ▶ Pokaz dla uczestników zajęć – obsługa konta internetowego
- ▶ Praca w grupach – „Jak zaplanować wydatki na cały miesiąc?”, omówienie zadania, spostrzeżenia uczestników, plan wydatków.
- ▶ Logowanie się przez uczestników na konta Mahara, dokonywanie wpisów w dziennikach zajęć.
- ▶ Podsumowanie – ewaluacja zajęć.

Opracowała: Iwona Durek-Sypek

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ (moduł utrwalający)

Temat zajęć: Bieg z przeszkodami do wiedzy o ZAZ... i nie tylko!

Cele zajęć:

- ▶ Utrwalenie wiadomości na temat specyfiki i funkcjonowania ZAZ, a także stowarzyszenia i spółdzielni socjalnej
- ▶ Usprawnianie dużej motoryki i koordynacji wzrokowo-ruchowej
- ▶ Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

1. „Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie
 - ▶ powitanie
 - ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)
2. „Można uczyć się w różny sposób!” – rozmowa w kręgu na temat możliwości uczenia się i zapamiętywania poprzez zabawę, ruch i inne formy aktywności (15 min)
3. „Uczymy się poprzez ruch” – gra psychomotoryczna na sali gimnastycznej. Uczestnicy zostają podzieleni na trzy grupy i w każdej grupie łączą się w pary. Grupy otrzymują do wykonania następujące zadania:
 - ▶ zadanie 1 – każda para ma wrzucić trzy razy woreczek do hula hop leżącego na podłodze trzymając woreczek razem,
 - ▶ zadanie 2 – każda para dostaje piłkę, którą musi odbić między sobą cztery razy tak, żeby piłka nie spadła na podłogę,
 - ▶ zadanie 3 – uczestnicy w parach stykają się plecami chwytając pod ramiona, złączeni w ten sposób muszą slalomem przebiec między pacholkami tak, aby żadnego nie stracić,
 - ▶ zadanie 4 – pary muszą razem 5-krotnie przeskoczyć przez skakankę i nie „skusić”,
 - ▶ zadanie 5 – w każdej parze jeden z uczestników ma zawiązane oczy, jego zadaniem jest przejść pomiędzy pacholkami z pomocą „przewodnika” tj. swojego partnera od pary, który idzie obok i wydaje instrukcje jak ominąć przeszkodę np. „dwa kroki w prawo.” Zajęcia ruchowe są fotografowane i filmowane. Po wykonaniu wszystkich zadań przez każdego uczestnika z grupy jej przedstawiciel dostaje kartę określonego koloru z numerem i częścią wyrazu na odwrocie. Zebranie wszystkich pięciu kartek pozwala na ułożenie całego hasła (Zakład Aktywności Zawodowej, Stowarzyszenie, Spółdzielnia Socjalna), na tej podstawie grupa otrzymuje w „biurze konkursu” listę z zestawem pytań, na które trzeba odpowiedzieć korzystając z Internetu. Udzielone odpowiedzi ocenia «komisja sędziowska» (specjalista i asystenci). Na zakończenie wszyscy uczestnicy zostają nagrodzeni słodyczami (240 min)
4. „Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min.)
5. „Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, umieszczanie zdjęć wykonanych w trakcie zajęć ruchowych, odczytywanie wiadomości i odpisywanie (60 min).

6. „W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (20 min.)
7. „Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć, rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min)
8. „Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów”(10 min)
9. Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie(5 min).

Środki dydaktyczne:

laptop, komputery z dostępem do Internetu, kamera, aparat fotograficzny, piłki, skakanki, hula hop, woreczki z grochem, pacholki, opaski na oczy, zestawy pytań, etykiety z numerami i częściami wyrazów

Literatura:

Majewski A., Majewska J.: Zarys psychomotoryki, Gdańsk 2012
 Griesback J.: Zabawy dla grup, Kielce 1999

Zestawy pytań dla grup:

(pytania takie same dla każdej grupy, różnica dotyczy rodzaju organizacji lub instytucji:
 I grupa -ZAZ, II grupa - stowarzyszenie, III grupa - spółdzielnia socjalna)

1. Po co zakładamy (ZAZ, stowarzyszenie, spółdzielnię socjalną)?
2. Czy w (ZAZ, stowarzyszeniu, spółdzielni socjalnej) pracujemy za pieniądze?
3. Kto rządzi w (ZAZ, stowarzyszeniu, spółdzielni socjalnej)?
4. Ile osób najmniej i najwięcej może być w (ZAZ, stowarzyszeniu, spółdzielni socjalnej)?
5. Znajdź w Internecie trzy przykłady (ZAZ, stowarzyszeń, spółdzielni socjalnych) działających na Śląsku

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

**Temat zajęć: Kalendarz wiosennych prac ogrodnika,
 czyli przygotowujemy się do wykonywania zawodu
 pomocnika przy pracach ogrodniczych**

Cele zajęć:

- ▶ poszerzanie i utrwalanie wiedzy na temat specyfiki pracy w ogrodnictwie w porze wiosennej
- ▶ rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji
- ▶ doskonalenie umiejętności planowania
- ▶ wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów z wykorzystaniem metody ePortfolio

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie

- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Do czego potrzebujemy kalendarza?” – rozmowa w kręgu połączona z pokazem na temat funkcji, jakie spełnia kalendarz, a także różnych rodzajów kalendarzy z jakimi się dzisiaj spotykamy (kalendarz ścienny, kieszonkowy, terminarz, kalendarz stojący na biurku, kalendarz w telefonie komórkowym, komputerze itp. (20 min)

„Czy kalendarz jest ważny dla ogrodnika?” – rozmowa w kręgu dotycząca specyfiki pracy w ogrodnictwie w porze wiosennej, znaczenia właściwego jej zaplanowania w czasie (20 min)

„Kartka z kalendarza” – uczestnicy zostają podzieleni na grupy. Każda z nich losuje jeden z czterech miesięcy wiosennej pory roku (marzec, kwiecień, maj, czerwiec). Zadaniem każdej grupy jest opracowanie materiału dotyczącego wszystkich prac jakie przeprowadza się w danym miesiącu w ogrodnictwie z wykorzystaniem zasobów internetowych, czasopism i książek o tematyce ogrodniczej, a także uporządkowanie ich w kolejności chronologicznej. Grupy przygotowują swoją pracę w formie kartki z kalendarza za pomocą dowolnej techniki plastycznej. Po wykonaniu zadania każda grupa prezentuje wyniki na forum, prace zostają sfotografowane, a fotografie umieszczone w zasobach internetowych grupy gliwickiej na portalu Mahara (180 min)

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min.)

„Prace w ogrodzie nie mogą czekać” – rozmowa w kręgu podsumowująca wcześniejsze działania w grupach i akcentująca konieczność dostosowania prac ogrodniczych do warunków atmosferycznych, a także szczegółowego ich rozplanowania w czasie (15 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (120 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (20 min.)

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (15 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

komputery z dostępem do Internetu, aparat fotograficzny, przykładowe egzemplarze ściennych i kieszonkowych kalendarzy, książki i czasopisma o tematyce ogrodniczej, duże arkusze papieru, farby, pędzle, kolorowe gazety, kolorowy papier, bibuła, klej, mazaki,

Literatura:

zasoby źródłowe Internetu; numery czasopism: *Działkowiec*”, „*Mój piękny ogród*”

Chojnowska E., Chojnowski M.: *Sto kroków do pięknego ogrodu*, Warszawa 2012

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat zajęć: Nie od razu ZAZ zbudowano!

Cele zajęć:

- ▶ poszerzanie i utrwalanie wiedzy na temat procedury występowania o uruchomienie ZAZu
- ▶ rozwijanie umiejętności logicznego myślenia
- ▶ wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów z wykorzystaniem metody ePortfolio

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Nic nie dzieje się od razu...” – rozmowa w kręgu na temat znaczenia, jakie dla osiągnięcia zamierzonego efektu ma opracowanie strategii działania i zaplanowania jej w czasie (10 min)

„Każdy krok przybliży nas do celu, czyli co już udało się zrobić” – rozmowa kierowana poświęcona przypomnieniu, jakie zrealizowane już w projekcie działania mają związek z planowanym uruchomieniem ZAZu i do czego mogą się przydać (ćwiczenia umiejętności zawodowych, spotkania z władzami, kontakt z doradcą, rozpoznawanie rynku i konkurencji, tworzenie planu pomieszczeń i wyposażenia, spotkanie z pracodawcami) (20 min)

„A co na to nasz doradca na Maharze?” – wspólne zapoznanie się z wynikami dyskusji toczącej się na forum portalu w grupie Doradcy VIP, poświęconej problemom ZAZu, rozmowa na temat zgłaszanych na forum problemów przez uczestników projektu z innych miast (60 min)

„Co jeszcze musimy wiedzieć o ZAZie przed złożeniem wniosku?” – uczestnicy pracują w grupach, każda z nich losuje zagadnienie, które wspólnie trzeba opracować korzystając z zasobów Internetu.

I grupa:

Kto i jaką rolę pełni w uruchamianiu ZAZ? (organizator, marszałek, starosta, PFRON)

II grupa:

Co powinien zawierać wniosek o ZAZ?

III grupa:

Co to jest biznesplan i jak powinien wyglądać?

IV grupa:

Co trzeba zrobić po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku?

Po zakończonej pracy grupy prezentują jej wyniki na forum, sposób prezentacji wybiera grupa (plakat, prezentacja multimedialna, inne) (180 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (90 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy – stały element zajęć (20 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć, rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min)

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach, wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów (10 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

komputery z dostępem do Internetu, laptop, rzutnik multimedialny, laptop, ekran, duże arkusze papieru, klej, mazaki, etykiety z zadaniami dla grup, koperty

Literatura:

zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat: Dorosłość to prawa i obowiązki – prawo do pracy

Cele zajęć:

- ▶ uświadomienie znaczenia praw i obowiązków w życiu dorosłego człowieka
- ▶ rozwijanie umiejętności dostrzegania wartości pracy dla osiągnięcia samodzielności
- ▶ podnoszenie poziomu motywacji do podejmowania pracy
- ▶ wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę ePortfolio

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie (20 minut)

- ▶ powitanie uczestników
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności)

„Dorosłość to prawa i obowiązki” – rozmowa w kręgu na temat znaczenia praw i obowiązków w życiu dorosłego człowieka (20 minut).

„Moje prawa i obowiązki” – praca w małych 6-osobowych grupach, każdy z uczestników wypełnia samodzielnie lub przy pomocy prowadzącego indywidualną ankietę na temat swoich praw i obowiązków, po ich wypełnieniu grupa rozmawia na ten temat i wspólnie tworzy listę podstawowych praw i obowiązków ważnych w dorosłym życiu, po zakończeniu pracy w grupach następuje omówienie ćwiczenia, każda grupa prezentuje przygotowaną przez siebie listę (30 minut).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybranej przez jednego z uczestników (trening samodzielności, nieformalne rozmowy) 30 minut.

„Prawo do pracy – jak to rozumieć?” – rozmowa w kręgu, uczestnicy wypowiadają się, jak rozumieją to prawo, prowadzący zwraca uwagę na jego różne elementy składowe (prawo do nauki zawodu, do szukania pracy, otrzymania jej, do szacunku dla jej efektów) 20 minut

„Dlaczego chcę pracować?” – mini wywiady z uczestnikami, każdy indywidualnie próbuje odpowiedzieć, jakie znaczenie ma dla niego praca, wypowiedzi są nagrywane kamerą i zamieszczane na portalu w zasobach grupy gliwickiej (30 minut).

„Moje plany na przyszłość” – wspólne czytanie tekstu wybranego z materiałów „To warto wiedzieć” poświęconego tematyce planowania swojej przyszłości zawodowej, rozmowa na temat przeczytanego tekstu, wypowiedzi uczestników dotyczące ich własnych planów zawodowych (15 minut).

„Mój wymarzony zawód” – praca w grupach 6-osobowych, uczestnicy rozmawiają o pracy, którą chcieliby w przyszłości wykonywać zawodowo, przy pomocy dowolnej techniki plastycznej wspólnie tworzą plakat z nazwami lub zdjęciami (ilustracjami) wybranych przez siebie zawodów, po zakończeniu zadania prace są wywieszane i omawiane na forum całej grupy (20 minut).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony posumowaniu zajęć i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat zajęć (45 minut)

- ▶ rozmowa w kręgu, odczytywanie pytań ankiety ewaluacyjnej, udzielanie odpowiedzi przez wskazanie wybranej etykiety, zapisywanie wyników w arkuszu kalkulacyjnym na forum projektu w portalu Mahara
- ▶ umieszczenie krótkich zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach uczestników na portalu Mahara

„Pora na głaski” – stały element zajęć wzmacniający motywację do uczestnictwa w zajęciach (15 minut)

- ▶ ćwiczenie „Pajęczyna” wszyscy uczestnicy siedzą w kręgu, prowadzący rzuca do jednego z nich kłębek włóczki, osoba która go złapie, musi przekazać rzucającemu jakiś pozytywny komunikat na jego temat, kłębek trafia do kolejnego uczestnika, tworzy się swoista „pajęczyna”, zabawa trwa do momentu, w którym każdy z uczestników był w posiadaniu kłębka, na zakończenie kłębek odrzucamy w odwrotnej kolejności
- ▶ uporządkowanie sali, pożegnanie.

Środki dydaktyczne:

Duże arkusze papieru, flamastry, kredki, długopisy, tekst „Plany na przyszłość”, formularze ankiety o prawach i obowiązkach, kamera, aparat fotograficzny, komputery.

Literatura:

Wójcik E.: Metody aktywizujące w pedagogice grup Kraków 2000

Komornicka E. i in.: „To warto wiedzieć. Czy osoby z niepełnosprawnością intelektualną mogą pracować” 2009

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat zajęć: Usługi naszego ZAZu nie mają przed nami tajemnic

– utrwalamy wiadomości o ZAZ-ie

Cele zajęć:

- ▶ utrwalenie wiadomości na temat specyfiki stanowisk pracy i rodzaju usług planowanych do prowadzenia w przyszłym ZAZ-ie,
- ▶ rozwijanie kreatywności i logicznego myślenia,
- ▶ wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów z wykorzystaniem metody ePortfolio

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Kto gra ten wygra!” – rozmowa w kręgu na temat znaczenia, jakie w każdym działaniu odgrywa własna aktywność i motywacja do jej podejmowania (10 min).

„Zawody, które poznaliśmy” – uczestnicy dzielą się na grupy, każda z nich losuje określony rodzaj usług, które były planowane do uruchomienia w przyszłym ZAZie i trenowane w trakcie projektu (prace porządkowe, biurowe, ogrodnicze, gastronomiczne). Zadanie grupy stanowi skonstruowanie w oparciu o posiadaną już wiedzę i zasoby źródłowe Internetu gry planszowej dotyczącej wybranego rodzaju usług. Uczestnicy wspólnie z prowadzącym i asystentami uzgadniają zasady gry, tworzą listy pytań, instrukcje dla grających i plansze do gry na dużych arkuszach papieru (120 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„W salonie gier” – uczestnicy wymieniają się w grupach przygotowanymi wcześniej planszami gier i grają zespołowo. Każda grupa ma za zadanie rozegrać wszystkie gry poza tą, którą sama przygotowała. Grupa kończy pracę gdy ostatni z jej członków dotrze do mety. Oceniany jest czas i jakość wykonanych zadań (120 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów na temat zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (60 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika (trening samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (20 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć, rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach, wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (10 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Srodki dydaktyczne:

komputery z dostępem do Internetu, duże arkusze papieru, klej, mazaki, nożyczki, kolorowe gazety, kostki i pionki do gry, listy pytań, instrukcje do gier, przygotowane zestawy pytań

Literatura:

zasoby źródłowe Internetu

E. Gruszczyk-Kolczyńska: Jak nauczyć dziecko sztuki konstruowania gier, W-wa 1999

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat zajęć: Rozwijamy nasze umiejętności zawodowe – prace ogrodnicze

Cele zajęć:

- ▶ Doskonalenie umiejętności zawodowych w zakresie prac ogrodniczych
- ▶ Rozwijanie zdolności korzystania z różnych źródeł informacji
- ▶ Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Ogród po dachem” – rozmowa w kręgu odwołująca się do wiadomości już posiadanych na temat specyfiki pracy w ogrodnictwie w porze zimowej (prace w szklarni, przygotowanie sadzonek, przesadzanie roślin doniczkowych) (15 min).

„Jak to się robi?” – uczestnicy zostają podzieleni na grupy, zadaniem każdej z nich jest odnalezienie informacji dotyczących prac związanych z przesadzaniem roślin doniczkowych z wykorzystaniem różnych źródeł informacji: zasoby Internetu, literatura i czasopisma ogrodnicze oraz opracowanie przy pomocy prowadzących mini poradnika na ten temat w formie broszury, plakatu lub prezentacji multimedialnej. Po zakończeniu zadania grupy prezentują je na forum, wspólnie omawiają jakich narzędzi, materiałów i czynności wymaga przesadzenie roślin doniczkowych (120 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„Ogrodnictwo w wersji mini” – ćwiczenia praktyczne doskonalące umiejętności przesadzania roślin doniczkowych. Uczestnicy pracują w grupach wspólnie z asystentami i prowadzącym po wcześniejszym zaplanowaniu poszczególnych czynności, przygotowaniu potrzebnych materiałów i narzędzi oraz przypomnieniu przepisów BHP. Po zakończeniu pracy grupy prezentują jej wyniki na forum, fotografują posadzone rośliny (120 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (25 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (90 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (15 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (10 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, drukarka, aparat fotograficzny, duże arkusze papieru, mazaki, farby, pędzle, kolorowe gazety, klej, czasopisma i poradniki o ogrodnictwie, rośliny doniczkowe, doniczki, ziemia ogrodowa, konewka, folia ochronna, keramzyt

Literatura:

M. Burki, M. Fuchs: Leksykon roślin doniczkowych, Warszawa, 2007

Wybrane numery czasopisma „Dom i Ogród”, „Ogrody”

Zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ Temat zajęć: Na targach pracy, czyli jak zostać specjalistą od marketingu.

Cele zajęć:

- ▶ Zapoznanie z pojęciem marketingu i jego znaczeniem dla rozwoju i funkcjonowania przedsiębiorstwa,
- ▶ Rozwijanie twórczego myślenia
- ▶ Doskonalenie umiejętności ekspozycji społecznej
- ▶ Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Co to jest marketing i do czego przydaje się w firmie?” - rozmowa w kręgu na temat rozumienia pojęcia marketingu oraz roli jaką odgrywa dla rozwoju każdego przedsiębiorstwa (10 min)

„Nasza firma na targach pracy!” – uczestnicy zostają podzieleni na grupy. Zadaniem każdej z nich jest przygotowanie „stoiska targowego” promującego planowany do uruchomienia ZAZ. Grupy mają wspólnie opracować swój własny pomysł na promocję wizualną (plakat, baner, slajd na ekranie itp.), wymyślić slogan reklamowy firmy (hasło, wierszyk, krótki tekst), przygotować krótkie wystąpienie (wybór wygłaszającego należy do grupy) mające na celu zachęcenie klientów do skorzystania z usług naszej firmy (dlaczego warto zamawiać usługi właśnie u nas), a także sporządzić ofertę usług przewidywanych do uruchomienia w przyszłym ZAZie. Po zakończeniu każda z grup prezentuje swoje stoisko, w rolę oceniających klientów wcielą się wolontariusze i prowadzący, wybrani przedstawiciele grup wygłoszą przygotowane wystąpienia, które zostaną nakręcone na video i umieszczone na portalu Mahara. Po prezentacjach uczestnicy wspólnie oceniają, która z propozycji może najbardziej przekonać potencjalnych klientów do naszych usług i dlaczego (240 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„Dobry marketing to więcej klientów” – rozmowa w kręgu podsumowująca działania w grupach poświęcone promowaniu firmy i pozyskiwaniu klientów, oglądanie z wykorzystaniem

rzutnika multimedialnego i laptopa przykładów profesjonalnego marketingu wybranych firm (np. Coca cola, Mc Donald's, OBI, Praktiker, Nike itp. (30 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (80 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika trening samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (20 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (10 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, aparat fotograficzny, laptop, rzutnik multimedialny, ekran, duże arkusze papieru, farby, kolorowy papier, klej, nożyczki, kolorowe gazety

Literatura:

Zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat zajęć: **Rozwijamy nasze umiejętności zawodowe
– w każdej firmie potrzebne jest biuro”**

Cele zajęć:

- ▶ Trenowanie prostych umiejętności praktycznych w zakresie prac biurowych (wysyłanie korespondencji)
- ▶ Rozwijanie umiejętności planowania własnego działania
- ▶ Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Najlepiej poinformowane miejsce w firmie” – rozmowa w kręgu na temat zadań i znaczenia, jakie w każdym zakładzie pracy spełnia biuro (np. w szkole, szpitalu, w sądzie, w sklepie itp.) (20 min).

„Informacja i kontakt – podstawą skutecznego działania” - uczestnicy dzielą się na grupy, każda grupa losuje nazwisko osoby lub nazwę instytucji. W związku ze zbliżającymi się świętami grupa przygotowuje, wykorzystując różne materiały i techniki plastyczne po dwie kartki

święteczne (dekoracje kartek powinny nawiązywać do nazw kojarzących się z projektem np. ZTS, VIP, ZAZ itp.). Wspólnie z asystentami grupy wymyślają teksty z życzeniami i zapisują je na kartkach. Wyszukują w Internecie adres wylosowanej osoby lub instytucji, adresują koperty i przygotowują je do wysłania (bez zaklejenia). Na zakończenie fotografują i prezentują swoje prace na forum (150 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min.)

„Korespondencja, ale trochę inaczej!” – uczestnicy pracują w tych samych grupach co po przednio. Przygotowują kartki świąteczne do wylosowanych wcześniej osób i instytucji, ale w formie elektronicznej wiadomości mailowej, z wykorzystaniem programu graficznego i graficznych zasobów Internetu. Po zakończeniu każda grupa prezentuje na forum wyniki swojej pracy, wszyscy zastanawiają się jakie pozytywne strony i jakie trudności niesie z sobą każdy z zastosowanych sposobów wysyłania korespondencji i jakich umiejętności wymaga (90 min)

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (20 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (90 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (10 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, aparat fotograficzny, koperty, znaczki, blok techniczny, kolorowy papier, klej, nożyczki, farby, kredki, pędzle i inne materiały plastyczne

Literatura:

Zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ Temat zajęć: Planujemy zakup urządzeń i narzędzi niezbędnych do rozpoczęcia działalności ZAZ

Cele zajęć:

- ▶ Doskonalenie umiejętności planowania
- ▶ Rozwijanie umiejętności dokonywania wyborów
- ▶ Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Pierwsza przymiarka do biznes planu” - rozmowa w kręgu na temat podstawowych założeń planowania działalności firmy, uwzględnienia oceny potrzeb i skalkulowania kosztów (15 min)

„Czego potrzebujemy żeby zacząć działać?” – uczestnicy zostają podzieleni na grupy. Zgodnie z wylosowanym profilem działalności, z wykorzystaniem Internetu i materiałów reklamowych, tworzą listę urządzeń i narzędzi niezbędnych do świadczenia usług w planowanym ZAZie (prace porządkowe, ogrodnictwo, pomocnicze prace biurowe, świadczenia rehabilitacyjne i prace w kuchni) (60 min).

„Co, gdzie i za ile?” – gra terenowa. Grupy z prowadzącym i asystentami udają się do wybranych sklepów na terenie miasta. W oparciu o przygotowane wcześniej listy, dokonują rozeznania oferty jakościowej, ilościowej i cenowej planowanych zakupów (180 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„Gdzie najtaniej?” – uczestnicy w grupach opracowują kalkulację kosztów planowanych zakupów na podstawie przeprowadzonego w sklepach rozeznania. Po zakończeniu pracy przedstawiają jej wyniki na forum, wspólnie oceniają zgromadzone oferty pod kątem jakości oraz proponowanych cen, dokonują wyboru (45 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (20 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (60 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (15 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (10 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, rzutnik, duże arkusze papieru, katalogi reklamowe sklepów typu Praktiker, Castorama, Decathlon itp.

Literatura:

Zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat: Trening czyni mistrza, czyli pracujemy nad jakością naszych usług.

Cele zajęć:

- ▶ Doskonalenie umiejętności planowania i organizacji pracy
- ▶ Ćwiczenie umiejętności zawodowych przydatnych w planowanym do założenia Zakładzie Aktywności Zawodowej (prace porządkowe, sprzątanie pomieszczeń)
- ▶ Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Jakość usług najlepszą reklamą” – rozmowa w kręgu na temat. Znaczenia, jakie dla pozyskania klienta i zysków firmy posiada jakość świadczonych usług (10 min).

„Plan i dobra organizacja podstawą skutecznego działania” – uczestnicy dzielą się na grupy. Każda grupa otrzymuje „Kartę zlecenia usługi”. Członkowie grupy zapoznają się z zapotrzebowaniem złożonym przez klienta, ustalają zakres prac, dzielą zadania, planują ich kolejność, określają potrzebne materiały i narzędzia, przypominają sobie zasady BHP związane z rodzajem pracy przewidzianej do wykonania. W oparciu o wszystkie ustalenia wypełniają kartę. Po zakończeniu pracy, każda grupa przedstawia jej wyniki na forum (60 min).

„Fachowcy w akcji” – ćwiczenia praktyczne doskonalące umiejętność wykonywania prac porządkowych. Uczestnicy w grupach (takich jak w poprzednim ćwiczeniu) otrzymują zadanie – odcinek robót do posprzątania. Grupy wykonują zadania zgodnie z wypełnioną „kartą zlecenia usługi”. Po zakończeniu pracy zespół zgłasza jej wykonanie „komisji kontroli jakości” (tworzy ją prowadzący wraz z wolontariuszami). Komisja dokonuje odbioru robót i ocenia jakość wykonania (210 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (90 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (15 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (10 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (10 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, materiały i narzędzia potrzebne do wykonania usług sprzątających, ubrania robocze, „karty zlecenia usługi”, długopisy.

Literatura:

Komornicka E. i in.: To warto wiedzieć. Czy osoby z niepełnosprawnością intelektualną mogą pracować? Warszawa 2009

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

KARTA ZLECENIA USŁUGI

Grupa:

Rodzaj usługi:

Termin wykonania:

Potrzebne materiały:

Potrzebne narzędzia:

Kolejność czynności do wykonania:

Podział zadań:

Przepisy BHP, o których trzeba pamiętać:

Odbiór wykonania usługi:

(podpis Komisji Kontroli Jakości)

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat zajęć: Jak chronimy i pielęgnujemy rośliny

– rozwijamy nasze umiejętności pracy w ogrodzie.

Cele zajęć:

- ▶ poznawanie sposobów i środków ochrony roślin,
- ▶ rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji,
- ▶ wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów z wykorzystaniem metody e-portfolio

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Dobry ogrodnik dba o swoje rośliny” – rozmowa w kręgu dotycząca tematu potrzeby zajmowania się ochroną i pielęgnacją roślin i jej znaczenia dla efektów pracy w ogrodnictwie (15 min)

„Czego potrzebują rośliny, czyli przygotowujemy mini przewodnik ochrony i pielęgnacji roślin ogrodowych” – uczestnicy dzielą się na grupy, każda z nich otrzymuje zadanie zebrania informacji z wykorzystaniem zasobów Internetu, a także czasopism i książek o tematyce ogrodniczej, dotyczących sposobów i środków ochrony roślin (drzew owocowych, warzyw, roślin ozdobnych itp.), po zebraniu informacji opracowują mini poradnik na ten temat w postaci broszury, ulotki lub prezentacji multimedialnej. Po zakończeniu pracy każda grupa prezentuje jej wyniki na forum (180 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„Czy praktycy myślą podobnie? – weryfikujemy naszą wiedzę na temat ochrony i pielęgnacji roślin ogrodowych” – uczestnicy w grupach przeprowadzają mini wywiady z osobami sąsiadującymi z miejscem naszych zajęć, mającymi obok swoje działki. Po uzyskaniu odpowiedzi na przygotowane wcześniej pytania prezentują efekty swoich wywiadów na forum, porównując je z wiadomościami, które pozyskali wcześniej sami (60 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (120 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (25 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (15 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (10 min).

Środki dydaktyczne:

komputery z dostępem do Internetu, książki i czasopisma o tematyce ogrodniczej, duże arkusze papieru, materiały reklamowe sklepów ogrodniczych, fotografie środków ochrony roślin, klej, mazaki.

Literatura:

zasoby źródłowe Internetu,
numery czasopism „Działkowiec”, „Mój piękny ogród”

G. Łabanowski i in.: Pielęgnacja roślin ogrodowych. Choroby i szkodniki, Warszawa 2011

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ (moduł utrwalający)

**Temat zajęć: Historia naszego projektu
– czego się dowiedzieliśmy i co potrafimy?**

Cele zajęć:

- ▶ utrwalenie wiadomości zdobytych w trakcie trwania projektu,
- ▶ doskonalenie umiejętności rozumienia pojęć czasowych,
- ▶ rozwijanie logicznego myślenia (klasyfikowania, uogólniania i wnioskowania)
- ▶ wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów z wykorzystaniem metody e-portfolio

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Czym zajmuje się historia?” – rozmowa w kręgu rozumienia pojęcia historii i funkcji jakie spełnia (10 min).

„Każdy ma swoją historię” – rozmowa w kręgu, indywidualne wypowiedzi uczestników na temat ich własnej historii lub historii, którą znają z innych źródeł (15 min).

„ZTS na osi czasu” – uczestnicy dzielą się na grupy. Każda grupa losuje przedział czasu wydzielony z całego przebiegu realizacji projektu. Zadaniem grupy jest wyszukanie w zasobach portalu projektowego Mahara i na własnych profilach najważniejszych informacji z wybranego okresu dotyczących pozyskanej w tym czasie wiedzy i nabytych umiejętności oraz opracowanie ich zestawienia w formie prostej prezentacji multimedialnej (przy pomocy prowadzącego i asystentów (180 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„Ale historia !” – wszystkie grupy prezentują na forum przygotowane prezentacje w kolejności chronologicznej. Grupa wspólnie próbuje wysunąć wnioski, jakie wynikają z przedstawionych materiałów (60 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (90 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” - wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (20 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na glaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (10 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

komputery z dostępem do Internetu, laptop, projektor multimedialny, ekran

Literatura:

zasoby źródłowe Internetu,

zasoby portalu projektu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat zajęć: Planujemy rozkład i wyposażenie pomieszczeń w naszym ZAZ.

Cele zajęć:

- ▶ Doskonalenie umiejętności planowania
- ▶ Rozwijanie praktycznych umiejętności w posługiwaniu się narzędziami pomiarowymi
- ▶ Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Kolejny krok w tworzeniu pomysłu na ZAZ” – rozmowa w kręgu na temat konieczności podejmowania kolejnych działań niezbędnych do przygotowania wniosku o założenie ZAZ (15 min).

„ZAZ potrzebuje siedziby, a czego potrzebuje siedziba?” – uczestnicy zostają podzieleni na grupy. Każda grupa opracowuje własną propozycję rozkładu i wyposażenia pomieszczeń niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności, wykorzystując zasoby źródłowe Internetu. Po zakończeniu pracy grupy referują jej wyniki na forum, dokonują wspólnego ustalenia, które z proponowanych rozwiązań najbardziej odpowiada założonym do realizacji w ZAZ celom. (120 min).

„Mierzymy, liczymy, urządzamy!?” – uczestnicy ponownie pracują w grupach, każda z nich losuje kopertę z zadaniem wymierzenia i obliczenia powierzchni wybranych pomieszczeń (kuchnia, pomieszczenia gospodarcze, biurowe, socjalne i sanitarne, sala rehabilitacyjna), a następnie zaprojektowania wyposażenia tych pomieszczeń na dużym arkuszu papieru, uwzględniając przeznaczenie każdego z wyznaczonych pomieszczeń. Po zakończeniu pracy

grupy przedstawiają jej wyniki na forum. Po omówieniu poszczególnych propozycji tworzą plan pomieszczeń przyszłego ZAZu (120 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„Czy to wystarczy?” – rozmowa w kręgu dotycząca omówienia, na ile przygotowane wcześniej w grupach propozycje uwzględniają pełny zakres potrzeb związanych z planowanym do uruchomienia ZAZem (15 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy – stały element zajęć (20 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (90 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (10 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

Komputery z dostępem do Internetu, miary stolarskie, duże linijki, duże arkusze papieru, mazaki, koperty, etykiety z nazwami pomieszczeń

Literatura:

Zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat zajęć: Dziś w ofercie karnawałowe menu!

Cele zajęć:

- ▶ Rozwijanie umiejętności promowania własnej oferty działań
- ▶ Ćwiczenie umiejętności zawodowych przydatnych w planowanym do założenia Zakładzie Aktywności Zawodowej (prace pomocnicze w kuchni) w oparciu o działanie w grupach jednocześnie w kilku pracowniach
- ▶ Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Dobra oferta potrzebuje chwytu marketingowego” – rozmowa w kręgu na temat znaczenia, jakie dla zysków firmy ma wzbogacenie oferty i odpowiednie jej promowanie (10 min).

„Jak karnawał to ...” – uczestnicy dzielą się na 5 grup. Każda grupa otrzymuje zadanie odśzukania w Internecie lub w książkach kucharskich propozycji potraw i wypieków typowych dla okresu karnawału oraz przepisów ich wykonania. Po zakończeniu pracy grupy prezentują jej wyniki, wspólnie dokonują wyboru, które z wyszukanych propozycji spróbują przygotować na zajęciach (20 min).

„Słodki karnawał – nasza oferta specjalna” – po przypomnieniu podstawowych zasad BHP uczestnicy nadal pracują w grupach. Każda grupa losuje przydział zadań. Trzy spośród z nich otrzymują zadania związane z przygotowaniem wypieków w pracowni gospodarstwa domowego. Zadaniem dwóch pozostałych w tym czasie jest opracowanie karnawałowego menu w formie elektronicznej i papierowej, a także kalkulacja kosztów i zaproponowanie ceny dla każdego z produktów – „karnawał na wynos” (120 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

Po zakończeniu pierwszej części pracy następuje zamiana grup. Te, które opracowywały jadłospis i robiły kalkulacje przechodzą do kuchni i zajmują się ostatnim etapem przygotowania karnawałowych wypieków, a grupy dotychczas pracujące w kuchni otrzymują zadanie nakrycia do stołów i udekorowania sali w klimacie karnawałowym, a także zainteresowania klientów wyrobami z oferty specjalnej (120 min).

„Z perspektywy klienta” – wspólna rozmowa w kręgu na temat wykonanej pracy, próba dokonania oceny atrakcyjności ofert z punktu widzenia klienta (10 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi dziś karnawał” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika, urozmaicone przygotowanymi w ramach zajęć własnymi wypiekami, trening samodzielności, nieformalne rozmowy – stały element zajęć (20 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (90 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć, rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (10 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (10 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie(5 min).

Środki dydaktyczne:

komputery z dostępem do Internetu, aparat fotograficzny, rzutnik multimedialny, ekran, książki kucharskie, produkty żywnościowe, naczynia i przybory kuchenne, obrusy, sztuce, serwetki, elementy dekoracji stołu (świece, serwetki, serpentyny itp.)

Literatura:

Jachowska H.: Świąteczne słodkości, Warszawa 2000
Piotrowska W.: Piekę ciasta i ciasteczka, Warszawa 1989
zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat zajęć: Uczymy się aranżacji ogrodu

- rozwijamy nasze umiejętności zawodowe przydatne w ZAZie.

Cele zajęć:

- ▶ zapoznanie z rozumieniem pojęcia aranżacji (np. muzyki, przyjęcia, imprezy, wnętrza domu, terenów zielonych itp.)
- ▶ rozwijanie wyobraźni przestrzennej i sprawności manualnej
- ▶ rozwijanie poczucia estetyki
- ▶ wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów z wykorzystaniem metody e-portfolio

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Co to znaczy aranżować?” – rozmowa w kręgu na temat rozumienia pojęcia aranżacji i jej związku z pracą w ogrodnictwie (10 min).

„Festiwal sztuki aranżacji ogrodów” – uczestnicy dzielą się na grupy, każda z nich otrzymuje zadanie wzięcia udziału w festiwalu aranżacji ogrodów. Grupy szukają w zasobach Internetu i wydawnictwach o tematyce ogrodniczej informacji o tym, jakie są zasady aranżacji ogrodów i wspólnie przygotowują makietę zagospodarowania przestrzennego wymyślonego przez siebie ogrodu. Po zakończeniu pracy grupy prezentują jej wyniki na forum w postaci wykonanej makiety na stoiskach festiwalowych. Prace konkursowe ocenia jury festiwalu (prowadzący i wolontariusze obecni na zajęciach), zostają też sfotografowane przez specjalnie wybraną ekipę „dokumentalistów” (240 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„Ogrodnictwo – praca czy sztuka?” – rozmowa w kręgu na temat tego, czy w ogrodzie przydaje się wyobraźnia i zamiłowanie do roślin, czy tylko fizyczna praca (uczestnicy wspólnie tworzą listę obu rodzajów działania i zastanawiają się, które z nich mogą mieć znaczenie w przyszłych działaniach ZAZ) (20 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (90 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (20 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć, rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na głąski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (10 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

komputery z dostępem do Internetu, laptop, aparat fotograficzny, duże arkusze papieru, bristolu, klej, blok techniczny, mazaki, farby, papier kolorowy, bibuła, nożyczki, folia aluminiowa, kolorowe gazety, czasopisma o tematyce ogrodniczej („Mój piękny ogród”, „Działkowiec” i in.)

Literatura:

zasoby źródłowe Internetu

Masternak H., Kulikowska A.: Zmień swój ogród, Warszawa 2012

Pachulski Z.: Mała architektura ogrodowa, Lublin 2012

Rode B.: Zaprojektuj ogród swoich marzeń, Warszawa 2010

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat zajęć: Poszerzamy naszą ofertę usług.

Cele zajęć:

- ▶ Rozwijanie umiejętności reagowania na zmiany
- ▶ Dalsze ćwiczenie umiejętności zawodowych przydatnych w planowanym do założenia Zakładzie Aktywności Zawodowej (prace pamiątkarskie, proste prace biurowe)
- ▶ Usprawnianie motoryki małej
- ▶ Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio

Przebieg zajęć: (część I)

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Obmyślamy plan awaryjny” – rozmowa w kręgu na temat znaczenia, jakie dla osiągnięcia powodzenia na rynku pracy ma uwzględnienie w planach rozwoju firmy prawdopodobieństwa zmiany proponowanej oferty usług, a co za tym idzie opanowania dodatkowych umiejętności przez pracowników (10 min).

„Nowy pomysł na wzbogacenie naszej oferty” – uczestnicy dzielą się na grupy. Pod kierunkiem prowadzącego i asystentów przygotowują zaprojektowane przez siebie wyroby z filcu (biżuterię, maskotki, drobne upominki). Po zakończeniu pracy każda grupa prezentuje jej wyniki i wypowiada się na temat ewentualnych trudności, jakie sprawiło im opanowanie nowych umiejętności. Wykonane prace zostają sfotografowane, a zdjęcia umieszczone na portalu w zasobach grupy gliwickiej (120 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (15 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (45 min).

Jak minął dzień” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (10 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (10 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

komputery z dostępem do Internetu, kolorowa wełna do filcowania, mydło w płynie, folia bąbelkowa, ręczniki, gorąca woda długopisy.

Literatura:

Biskup J., Wróbel-Mikołajczyk J.: Magia filcowania, Bielsko Biała 2011
zasoby źródłowe Internetu

Przebieg zajęć: (część II)

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Pracownik biurowy – człowiek od wszystkiego” - rozmowa w kręgu na temat czynności, jakie w trakcie swojej pracy wykonuje pracownik biurowy. Tworzenie wspólnej listy umiejętności niezbędnych na stanowisku pracownika biurowego – ćwiczenie utrwalające zdobyte wcześniej wiadomości (10 min).

„Co się pod tym kryje, czyli biurowy słownik wyrazów obcych” – rozmowa w kręgu wyjaśniająca pojęcia archiwizacji i inwentaryzacji oraz znaczenia, jakie w prowadzeniu każdego zakładu pracy mają działania określane tymi terminami (10 min).

„Spis z natury” – ćwiczenia praktyczne doskonalące umiejętności wykonywania prostych prac biurowych. Po przypomnieniu podstawowych zasad BHP, uczestnicy pracują w grupach z asystentami i prowadzącym. Każda grupa otrzymuje listę czynności do wykonania przygotowaną w formie „przydziału czynności”. Zadania dotyczą m.in. uporządkowania dokumentów (segregowanie, zszywanie, wkładanie do koszulek i segregatorów), kserowanie, niszczenie dokumentów, spisywanie numerów inwentarzowych itp.. Po zakończeniu pracy grupy zdają relację z wykonania przydzielonych czynności i omawiają wspólnie wyniki swoich działań (120 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (15 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (45 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć, rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (10 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów”(5 min)

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

komputery z dostępem do Internetu, niszczarki, kserokopiarki, koszulki foliowe, segregator, zszywacz, formularz „spisów z natury”, kartki papieru, dokumenty

Literatura:

Mitura E. (red): Organizacja pracy biurowej, Warszawa 2009
zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ Temat zajęć: Jak to z ZAZem było, jest i będzie?

Cele zajęć:

- ▶ utrwalanie wiadomości na temat zagadnień związanych z zakładaniem i prowadzeniem ZAZu
- ▶ rozwijanie umiejętności logicznego myślenia
- ▶ kształtowanie zdolności współdziałania
- ▶ wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów z wykorzystaniem metody e- portfolio

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Dlaczego tyle o tym mówimy?” – rozmowa w kręgu na temat celowości utrwalania nabytej wiedzy na temat ZAZ w związku z koniecznością przygotowania wniosku o jego uruchomienie (15 min).

„Znane czy nieznanne?” – konkurs grupowy dotyczący utrwalenia wiedzy na temat zakładania ZAZ, uczestnicy dobierają się w grupy losowo (wg wylosowanego koloru), zadaniem każdej grupy jest odszukanie pomieszczenia na terenie budynku oznaczonego tym samym kolorem, w którym umieszczona jest koperta z zestawem poleceń do wykonania. Uczestnicy wspólnie szukają przy pomocy laptopa odpowiedzi na pytania zadane w zestawie, wykorzystując zasoby Internetu. Po wykonaniu każdych pięciu pytań z zestawu, grupa otrzymuje część hasła końcowego, odmiennego dla każdej grupy. Na zakończenie pracy dodatkowe zadanie stanowi ułożenie całego hasła i naklejenie go na kartce papieru. Wszystkie grupy prezentują na koniec na forum wyniki swojej pracy. Kolejność wykonania całości zadania przez grupę decyduje o miejscu, jakie zajęła w konkursie. Wyniki konkursu ogłasza prowadzący, a następnie wręcza uczestnikom dyplomy uznania za udział w konkursie (210 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„ZAZ nie ma przed nami tajemnic” – rozmowa w kręgu na temat wcześniej wykonywanych zadań, swobodne wypowiedzi uczestników o tym, co najlepiej zapamiętali, jeśli chodzi o poruszaną tematykę ZAZu (15 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (90 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (20 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć, rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (10 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

komputery z dostępem do Internetu, laptopy, mapy woj. śląskiego, kolorowe koperty i etykiety, zestawy pytań, dyplomy

Literatura:

zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

ZESTAW PYTAŃ DLA GRUPY:

Kto może założyć ZAZ ?

Gdzie składamy wniosek o ZAZ ?

Do czego potrzebny jest nam starosta?

Kto podpisuje z nami umowę o utworzenie ZAZ?

Co ma do powiedzenia w/s ZAZ wojewoda?

Ile osób niepełnosprawnych najmniej (w %) musi pracować w ZAZ?

Czy pracując w ZAZ nie stracimy renty?

Ile dni urlopu ma pracownik ZAZ?

Czy każdy niepełnosprawny pracujący w ZAZ musi mieć rehabilitację?

Skąd biorą się pieniądze w ZAZ?

Wymień przynajmniej trzy pomieszczenia, które muszą się znaleźć w każdym ZAZ.

Co to jest fundusz aktywności ZAZ?

Znajdź na mapie Śląska ZAZ, który działa wZaznacz to miejsce kolorową kartką i dowiedz się, czym się zajmuje.

W czym pomaga nam w ZAZ PFRON?

Co to jest PIP i kiedy w ZAZ będzie konieczna?

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat zajęć: Rozpoznajemy rynek pracy – czy mamy konkurencję?

Cele zajęć:

- ▶ Rozwijanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji
- ▶ Doskonalenie umiejętności dokonywania analizy i oceny
- ▶ Dalsze doskonalenie umiejętności dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (15 min)

„Konkurencja w „rodzinie” – rozmowa w kręgu na temat rozumienia pojęcia konkurencji i jej znaczenia dla dobrego zaplanowania działań związanych z uruchomieniem ZAZ, tworzenie „rodziny wyrazów” kojarzących się ze słowem konkurencja (15 min.).

„Czy mamy konkurencję?” – uczestnicy w grupach wyszukują w Internecie, ile firm i gdzie zlokalizowanych na terenie miasta, oferuje podobny rodzaj usług, jakie zamierzamy wykonywać w naszym ZAZ (usługi biurowe, konserwacja terenów zielonych, porządkowe, catering), mają zapoznać się z ich ofertą i sposobem reklamowania swoich usług. Po zakończeniu pracy przedstawiciel każdej z grup zapoznaje pozostałych uczestników ze stworzoną w grupie listą firm konkurencyjnych, przedstawia wnioski jakie wypracowała grupa dotyczące trudności w pozyskiwaniu klienta wynikające z konkurencji na rynku w dziedzinie, którą się zajmowali (120 min).

„Przy wspólnym stole” – wspólne spożywanie posiłku (trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„Konkurencja na dotknięcie ręki” – gra terenowa, uczestnicy zostają podzieleni na cztery tematyczne grupy (kryterium podziału stanowi rodzaj usług, które są planowane do uruchomienia w ZAZ) zadaniem każdej grupy jest wybranie ze sporządzonej wcześniej listy firm, trzech położonych w różnych punktach miasta i opracowanie trasy dojścia do nich, a następnie odśzukania ich w terenie wspólnie z prowadzącym, asystentami, wolontariuszami i wykonanie zdjęć siedziby każdej z wybranych firm. Po powrocie do budynku przedstawiciele referują wyniki swojej pracy, z wykorzystaniem laptopa i rzutnika pokazują pozostałym uczestnikom, jakie firmy znaleźli i w jaki sposób się reklamują (tablice ogłoszeń, szyldy, banery itp.) (130 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika treningu samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (15 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów, uzupełnianie dziennika, tworzenie stron, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (60 min).

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć, rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na głąski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów” (10 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

długopisy, papier ksero, laptop, rzutnik, komputery z dostępem do Internetu, aparat fotograficzny, rzutnik multimedialny, duże arkusze papieru,

Literatura:

Wójcik E. – Metody aktywizujące w pedagogice grup. Kraków 2000
zasoby Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Scenariusz zajęć warsztatowych przygotowujących do utworzenia ZAZ

Temat zajęć: Wielkanoc w kuchni – rozwijamy nasze umiejętności zawodowe

Cele zajęć:

- ▶ Uświadamianie znaczenia podtrzymywania tradycji w życiu społecznym
- ▶ Rozwijanie praktycznych umiejętności w zakresie prac pomocniczych w kuchni
- ▶ Wdrażanie do dokumentowania własnych zasobów w oparciu o metodę e-portfolio.

Przebieg zajęć:

„Na dobry początek” – stały element zajęć rozpoczynający szkolenie

- ▶ powitanie
- ▶ rozmowa w kręgu na temat indywidualnego samopoczucia i wspólnych planów na dany dzień przy kawie i herbacie (trening samodzielności – przygotowywanie i rozdawanie napojów) (10 min)

„Rynek pracy to wymagający klient” – rozmowa w kręgu na temat znaczenia, jakie dla utrzymania się na rynku pracy ma ciągle podnoszenie swoich kwalifikacji (10 min).

„Co proponujemy w świątecznym menu?” – uczestnicy zostają podzieleni na grupy, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami wybierają określony przydział zadań. Trzy spośród pięciu grup, po zapoznaniu się z wybranymi przepisami i przypomnieniu podstawowych zasad BHP przygotowują wraz z prowadzącymi wielkanocne potrawy, zadaniem pozostałych grup jest opracowanie mini książki kucharskiej w dowolnej formie graficznej pt.: „Na wielkanocnym stole” (z wykorzystaniem zasobów Internetu, książek i czasopism kulinarnych), prostej multimedialnej prezentacji poświęconej wielkanocnym tradycjom (również z wykorzystaniem Internetu) oraz elementów dekoracji świątecznej stołów. Po wykonaniu przydzielonych zadań uczestnicy nakrywają stoły i dekorują świątecznie salę (240 min).

„Wielkanocne ucztowanie” – wspólne spożywanie posiłku przygotowanego przez uczestników, trening samodzielności – stały element zajęć (30 min).

„Świąteczne prezentacje” – wybrani przedstawiciele grup prezentują na forum przygotowaną przez siebie książkę kucharską i multimedialną prezentację poświęconą wielkanocnym tradycjom (20 min).

„Dokumentujemy nasze zasoby na portalu Mahara” – umieszczanie zapisów o zdobytej na zajęciach wiedzy w indywidualnych profilach przy pomocy asystentów, uzupełnianie zasobów,

uzupełnianie dziennika, tworzenie stron i kolekcji, odczytywanie wiadomości i odpisywanie, tworzenie grup przyjaciół (90 min).

„W kawiarence na Dolnej Wsi” – wspólne picie kawy i herbaty przy muzyce wybieranej przez kolejnego uczestnika trening samodzielności, nieformalne rozmowy) – stały element zajęć (20 min.)

„Jak minął dzień?” – stały element zajęć poświęcony podsumowaniu całego dnia i uzyskaniu informacji zwrotnej od uczestników na temat odbytych zajęć rozmowa w kręgu, przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej (15 min).

„Pora na świąteczne głaski” – stały element zajęć mający na celu wzmocnienie motywacji do udziału w zajęciach – wspólna ocena aktywności i zaangażowania każdego z uczestników podczas zajęć, wzajemne przekazywanie sobie pozytywnych komunikatów, wszyscy uczestnicy składają sobie życzenia świąteczne, opowiadają o swoich planach na zbliżające się święta (15 min).

Zakończenie zajęć, uporządkowanie sali, pożegnanie (5 min).

Środki dydaktyczne:

komputery z dostępem do Internetu, rzutnik multimedialny, aparat fotograficzny, książki kucharskie, czasopisma z przepisami świątecznymi, duże arkusze papieru, mazaki, bibuła, kolorowy papier, obrusy, świąteczne ozdoby, świece, serwetki, sztucce, naczynia kuchenne, produkty żywnościowe, fartuszki, rękawice kuchenne.

Literatura:

Kwiatkowska M.: Kuchnia mojej babci. Wielkanoc, Kraków 2006

Adamska E.: Wielkanocne potrawy, Warszawa 2007

zasoby źródłowe Internetu

Opracowanie: Maria Flanczewska-Wolny

Szkolenie przygotowujące do utworzenia Zakładu Aktywności Zawodowej

Temat: Pracujemy nad uzupełnianiem wniosku o utworzenie ZAZ-u.

Nasze propozycje do statutu ZAZ-u.

Cele:

- ▶ poznanie pojęć: preliminarz, kalkulacja, kwalifikacje
- ▶ utrwalenie pojęć: wniosek, statut
- ▶ wyrabianie aktywnej postawy w czasie zajęć
- ▶ wzbudzanie zainteresowania przyszłą pracą
- ▶ doskonalenie obsługi komputera

Pomoce: krzyżówki z hasłem: preliminarz, wykreślanka literowa z hasłem- kalkulacja, wnioski o utworzenie ZAZ-u, papier szary i mazaki, plansza z wyjaśnieniem pojęcia - kwalifikacje, tablica multimedialna, komputery.

Przebieg zajęć:

1. Powitanie się uczestników – rozmowa o samopoczuciu uczestników ; wymiana informacji o wydarzeniach minionego tygodnia, dzielenie się osobistymi przeżyciami.
2. Wprowadzenie do nowego tematu – wspólne rozwiązywanie krzyżówki z hasłem: preliminarz – objaśnienie pojęcia.

3. Wykonanie ćwiczenia z wykreślanką literową – odczytanie hasła: kalkulacja – objaśnienie pojęcia.
4. Pokaz w Internecie przykładowych wniosków różnych zakładów.
5. Przygotowanie i spożycie wspólnego poczęstunku- kawa, herbata, ciastka
6. Podział uczestników na grupy – rozdanie każdej grupie części wniosku o utworzenie ZAZ dotyczącego preliminarzu kosztów utworzenia zakładu wraz z kalkulacją i praca nad wypełnieniem. Porównanie wypracowanych propozycji, omówienie i wybranie najlepszej opcji dla naszego ZAZ-u.
7. Pokaz planszy z pojęciem – kwalifikacje, odczytanie wyjaśnienia i rozmowa o rodzajach kwalifikacji.
8. Praca w zespołach nad opracowaniem liczby i rodzajów stanowisk w naszym ZAZ-ie – na dużych arkuszach szarego papieru.
9. Wspólne spożywanie obiadu – kultura w czasie posiłków.
10. Przypomnienie czym jest statut i co zawiera.
11. Wspólna praca nad tworzeniem zapisów do statutu na przygotowanym wzorze wyświetlanym na tablicy multimedialnej.
12. Umieszczanie notatki na stronach swojego profilu.
13. Podsumowanie zajęć – czego się dowiedzieliśmy, co było trudne, wypełnianie ewaluacji.
14. Pożegnanie uczestników.

Szkolenie w zakresie tworzenia i działania ZAZ
Temat: Zasady organizacji stanowiska pracy na podstawie za-
wodu ogrodnika. Trenujemy umiejętności zawodowe.

Czas: 10 h

Cele:

- ▶ Poznanie różnych zawodów
- ▶ Pozyskanie, poszukiwanie informacji nt. pracy w Polsce dla osób niepełnosprawnych
- ▶ Poznanie charakteru pracy ogrodnika
- ▶ Poznanie zasad organizacji stanowiska pracy
- ▶ Ćwiczenie umiejętności potrzebnych w zawodzie ogrodnika
- ▶ Rozwijanie umiejętności współpracy w grupie i bezkonfliktowej rywalizacji
- ▶ Doskonalenie, rozwijanie orientacji w środowisku Mahara

Metody: pokaz, rozmowa kierowana, zadań stawianych, ćwiczeń, samodzielnych doświadczeń

Pomoce: tablica multimedialna, prezentacja, komputery, karty pracy, magnetofon, miotły grabie inne narzędzia ogrodnicze

Przebieg:

1. Powitanie uczestników – uczestnicy chodzą swobodnie po sali na sygnał prowadzącego witają się przez podanie ręki.
2. Oglądanie prezentacji nt. zawodu ogrodnika i zasad organizacji stanowiska pracy – w trakcie prezentacji rozmowa objaśniająca i konkursy.
3. Oglądanie filmów rysunkowych „Sąsiedzi. Ogród”, „Sąsiedzi. Kosiarka”, „Sąsiedzi. Generalne porządki”. Projekcje filmów przeplatane konkursami.
4. Podział uczestników na trzy grupy

5. Konkurs I – Rozpoznaj narzędzia ogrodnicze – zaznaczanie przedmiotów potrzebnych do pracy w ogrodzie – rozpoznawanie wśród różnych przedmiotów widniejących na ilustracji, porównanie wyników, przyznanie punktów.
6. Konkurs II – Rozpoznaj czynność wykonywaną w ogrodzie na podstawie gestów i scenek zagranych bez słów (jedna grupa prezentuje dwie scenki, po jednej dla każdej z pozostałych grup), przyznanie punktów.
7. Konkurs III – „Wykreślanka” – znajdź wyrazy ukryte wśród rzędów pozornie przypadkowych liter, związane z wykonywaniem pracy np. punktualność, odpowiedzialność
8. Przerwa obiadowa – zwrócenie uwagi na kulturalne zachowanie, posługiwanie się sztucami
9. Ćwiczenia prac ogrodniczych wokół szkoły.
10. Logowanie się do Mahary – wypełnianie ankiety ewaluacji, wykonanie w Portfolio strony „Zasady organizacji stanowiska pracy”
11. Podsumowanie zajęć, porządkowanie Sali.

Szkolenie w zakresie tworzenia ZAZ-u

Temat: Poznajemy narzędzia i akcesoria malarskie oraz porządkowe.

Poznajemy techniki malarskie oraz czynności porządkowe.

Czas trwania: 2 x 5 godzin

Cele:

- ▶ rozróżnianie narzędzi porządkowych
- ▶ rozróżnianie tradycyjnych narzędzi malarskich i określanie ich przeznaczenia - poznanie nowoczesnych akcesoriów malarskich
- ▶ rozróżnianie dodatkowych akcesoriów niezbędnych do prac malarskich
- ▶ poznanie różnych rodzajów farb przeznaczonych do określonych powierzchni - poznanie technik malarskich
- ▶ poznanie technik porządkowych

Pomoce: prezentacja multimedialna, tablica interaktywna, narzędzia i akcesoria malarskie, akcesoria porządkowe, próbki farb, pendrive

Przebieg zajęć:

1. Powitanie uczestników projektu i zapoznanie ich z tematyką zajęć
2. Przedstawienie prezentacji tematycznej
3. Omówienie zastosowania narzędzi porządkowych oraz pokaz praktyczny ich zastosowania
 - a) miotła
 - b) odkurzacz
 - c) ściereczka
 - d) worki plastikowe i wiadra
 - e) mop
 - f) środki czystości
4. Poznanie informacji o narzędziach malarskich – praktyczny pokaz
 - a) pędzle płaskie
 - b) pędzle okrągłe
 - c) pędzle płaski kątowe
 - d) tradycyjne ławkowce
5. Omówienie zalet i wad malowania pędzlem

6. Określenie rodzajów wałków do malowania oraz zastosowania Euromalu i pistoletu do natrysku z kompresorem
 7. Określenie dodatków niezbędnych do pracy malarza
 - a) szpachelki
 - b) folie malarskie
 - c) taśma malarska
 - d) drabina malarska
 - e) rękawice i kombinezon
 - f) szczotka druciana
 8. Omówienie specyfikacji farb i ich zastosowania do różnego rodzaju powierzchni
 - a) farby wodorozcieńczalne
 - b) farby rozpuszczalnikowe
 9. Przekazanie informacji o technikach malarskich i czynnościach porządkowych – praktyczny pokaz
 10. Podsumowanie zajęć poprzez oglądanie filmów instruktażowych:
 - „Malowanie ścian”
 - „Jak szybko pomalować pokój”
 - „Jak wybrać dobrą farbę”
 - „Malowanie natryskowe”
 - „Jak unikać błędów podczas malowania”
 11. Tworzenie strony przy pomocy pendrive’a na platformie Mahara
 12. Pożegnanie
- Opracowanie: Piotr Gawlikowski Zatwierdził: Małgorzata Kocuj

Scenariusz zajęć w ramach projektu „Zrobimy to sami”
Obszar tematyczny: Szkolenie z zakresu tworzenia ZAZ
Temat: Poznajemy metody aktywne poszukiwania pracy.

Czas trwania: 10 h

Cele:

- ▶ zapoznanie uczestników z podstawowymi wiadomościami na temat metod i form aktywnego poszukiwania pracy,
- ▶ zapoznanie uczestników z pojęciami: rynek pracy, pracodawca, pracownik, towar na rynku pracy,
- ▶ wzmacnianie umiejętności pracy w grupie,
- ▶ zapoznanie z wymaganiami rynku pracy i możliwościami zaistnienia na nim,
- ▶ zapoznanie uczestników ze źródłami informacji o rynku pracy,
- ▶ kształtowanie umiejętności analizowania ofert pracy i ogłoszeń,
- ▶ kształtowanie umiejętności odpowiedzi na pytania związane z oglądanym materiałem,
- ▶ kształtowanie umiejętności korzystania z wyszukiwarki internetowej, edytora tekstu WORD oraz platformy Mahara.

Metody: rozmowa kierowana, swobodne wypowiedzi, zabawy integracyjne, grupy zadaniowe – tworzenie mapy pojęciowej, inscenizacja, pokaz- prezentacja.

Formy:

- ▶ praca z całym zespołem
- ▶ praca grupowa
- ▶ praca indywidualna

Pomoce:

magnetofon, karty pracy, prezentacja multimedialna „Poznajemy aktywne metody poszukiwania pracy”, tablica interaktywna, komputery z dostępem do Internetu, papier szary, mazaki, klej, ilustracje, gazety aktualne z ofertami pracy

Przebieg:

1. Przywitanie się uczestników – gry i zabawy integracyjne z wykorzystaniem ruchu i muzyki.
2. Krótka prezentacja dotycząca przebiegu zajęć – zapoznanie uczestników z programem zajęć.
3. Ćwiczenie aktywizujące pt.: „Mógłbym być”. Zadanie ma na celu rozwijanie umiejętności oceny własnych możliwości, wyobraźni, poszerzanie wiedzy o zawodach. Uczestnicy są proszeni o dokończenie zdań – mogą opisywać swoje umiejętności lub zainteresowania.

Mógłbym być leśnikiem, bo Mógłbym być marynarzem, bo

Mógłbym być hydraulikiem, bo Mógłbym być kasjerem, bo

Mógłbym być rolnikiem, bo Mógłbym być sprzedawcą, bo

Mógłbym być pilotem, bo Mógłbym być kelnerem, bo

Mógłbym być kierowcą, bo Mógłbym być krawcem, bo

Mógłbym być policjantem, bo Mógłbym być kucharzem, bo

Mógłbym być stolarzem, bo Mógłbym być dozorcą, bo

4. Rozmowa kierowana na temat podstawowych pojęć związanych z rynkiem pracy. Wyjaśnienie pojęć: rynek pracy, pracownik, pracodawca, towar na rynku pracy.

Co mogę sprzedać na rynku pracy?

5. Prezentacja multimedialna: „Aktywne metody poszukiwania pracy”.

6. Wypisywanie karty pracy dotyczącej form aktywnego poszukiwania pracy.

7. Zapoznanie uczestników z metodami aktywnego poszukiwania pracy – wyszukiwanie i analiza ogłoszeń prasowych, wyszukiwanie ogłoszeń prasowych w Internecie i ich analiza, lokalny rynek pracy – potencjalni pracodawcy.

8. Symulacja – rozmowa telefoniczna z pracodawcą.

9. Wspólne spożywanie posiłku przez wszystkich uczestników zajęć - trening samodzielności.

10. Praca na platformie Mahara. Tworzenie strony pt.: „Jak aktywnie poszukiwać pracy?”.

11. Wyszukiwanie ogłoszeń o pracę w Internecie – uwzględnianie ofert dla osób z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.

12. Ewaluacja zajęć.

13. Krótkie podsumowanie zajęć.

Opracowanie Sabina Makselon

Zatwierdził Małgorzata Kocuj

Temat: Co to jest Zakład Aktywności Zawodowej ?

Podstawy prawne zakładania ZAZ- u.

Cele:

- ▶ poznanie znaczenia pojęć – ZAZ, prawo, podstawa prawna
- ▶ zapoznanie z celami i zadaniami ZAZ-u
- ▶ wyrabianie aktywnej postawy w czasie zajęć
- ▶ wzbudzenie zainteresowania przyszłą pracą
- ▶ doskonalenie obsługi komputera
- ▶ rozwijanie umiejętności posługiwania się narzędziem Mahara

Pomoce: prezentacja o ZAZ-ie, projektor, ekran, szary papier, mazaki, notesy, karteczki z hasłami i ich wyjaśnieniami (np. stowarzyszenie – organizacja pozarządowa realizująca) do zabawy w dobieranie się par, komputery

Przebieg zajęć:

1. Powitanie się uczestników – prowadzący prosi aby powitały się ze sobą osoby, których imiona (nazwiska) zaczynają się na określonej literę; rozmowa o samopoczuciu uczestników; wymiana informacji o wydarzeniach minionego tygodnia, dzielenie się osobistymi przeżyciami.
2. Wspólne zaśpiewanie piosenki projektowej.
3. Zabawa w dobieranie par – połowa uczestników losowo wybiera przygotowane na kartkach hasła poznane na wcześniejszych spotkaniach (np. Unia Europejska, stowarzyszenie, spółdzielnia socjalna, organizacje pozarządowe, statut, CV, list motywacyjny, asertywność, instytucje użyteczności publicznej, normy społeczne, autoprezentacja, dane osobowe, gmail, Mahara) druga część losuje wyjaśnienia tych pojęć i uczestnicy muszą dobrać się w prawidłowe pary, które prezentują swoje hasła.
4. Wprowadzenie do nowego tematu – pokaz prezentacji multimedialnej wyjaśniającej czym jest Zakład Aktywności Zawodowej, jakie ma cele i zadania.
5. Przygotowanie i spożycie wspólnego poczęstunku – kawa, herbata, ciastka.
6. Wspólne oglądanie w Internecie filmów o różnych istniejących ZAZ-ach (np. Zakład Aktywności Zawodowej koło PSOUU w Jarosławiu, Katalog usług i produkcji podkarpackich ZAZ, ZAZ w Opolu, ZAZ_5-lecie.wmv itd.)- omówienie.
7. Podział uczestników na zespoły i tworzenie mapy skojarzeń z hasłem Zakład Aktywności Zawodowej. Prezentacja i omówienie prac.
8. Przygotowania do obiadu (czynności higieniczne, ustawianie stołów, rozkładanie sztuców) i spożywanie posiłku.
9. Wchodzenie na podane przez prowadzącego strony internetowe prezentujące działające ZAZ-y, wyszukiwanie i zapisywanie w notesach- jakie prace lub usługi proponują te zakłady – wymiana informacji, omówienie.
10. Wyjaśnienie pojęcia podstawy prawnej dla zakładu aktywności zawodowej – omówienie planszy.
11. Pokaz różnych zakładów pracy i próba określania czy są one ZAZ-ami.
12. Sporządzenie notatki o celach i zadaniach ZAZ-u na stronach swojego profilu.
13. Podsumowanie zajęć – czego się dowiedzieliśmy, co było trudne, wypełnianie ewaluacji.
14. Pożegnanie uczestników.

Opracowanie: M.Kocuj

Szkolenie przygotowujące do tworzenia ZAZ-u **Temat: Typy osobowości a nasze predyspozycje zawodowe.** **Planujemy swoją ścieżkę zawodową.**

Cele:

- ▶ poznanie znaczenia pojęć – osobowość, cecha, charakter
- ▶ zapoznanie z rodzajami typów osobowości
- ▶ wyrabianie aktywnej postawy w czasie zajęć
- ▶ wzbudzanie zainteresowania swoją przyszłością
- ▶ doskonalenie obsługi komputera

- ▶ rozwijanie umiejętności posługiwania się narzędziem Mahara

Pomoce: prezentacja o osobowościach, projektor, ekran, szary papier, mazaki, notesy, komputery, rozsypanka wyrazowa, krzyżówki, obrysy postaci na szarym papierze, karty do metaplanu

Przebieg zajęć:

1. Powitanie się uczestników – rozmowa o samopoczuciu uczestników ; wymiana informacji o wydarzeniach minionego tygodnia, dzielenie się osobistymi przeżyciami.
2. Rozwiązywanie w grupach krzyżówki z hasłem – osobowość. Sprawdzenie poprawności.
3. Rozmowa objaśniająca pojęcia: osobowość, cecha, charakter.
4. Wspólne układanie z rozsypanki wyrazowej na tablicy regułek objaśniających poznane pojęcia. Zapis w notesach projektowych.
5. Przygotowanie i spożycie wspólnego poczęstunku- kawa, herbata, ciastka.
6. Pokaz prezentacji multimedialnej o powiązaniu osobowości z predyspozycjami do określonych zawodów. Omówienie.
7. Próby określania własnej osobowości na przygotowanych obrysach postaci. Prezentacja i omówienie prac.
8. Przygotowania do obiadu (czynności higieniczne, ustawianie stołów, rozkładanie sztuczków) i spożywanie posiłku.
9. Planowanie własnej ścieżki zawodowej – tworzenie metaplanu: kim chce zostać w przyszłości, co już zrobiłem, co muszę jeszcze zrobić, kto może mi pomóc, co może mi przeszkodzić.
12. Sporządzenie notatki o tematyce spotkania na stronach swojego profilu.
13. Podsumowanie zajęć – czego się dowiedzieliśmy, czy jesteśmy zadowoleni ze swojej aktywności, wypełnianie ewaluacji.
14. Pożegnanie uczestników.

Scenariusz z zakresu tworzenia ZAZ

Temat: Ja i praca. Przeznaczenie i zasady działania Urzędu Skarbowego.

Kompetencje:

- ▶ Znajomość podstawowych dokumentów osobistych, umiejętność radzenia sobie w instytucjach publicznych.
- ▶ Utrwalanie i modyfikowanie społecznie akceptowalnych norm i zachowań.
- ▶ Kształtowanie odpowiedzialności za powierzone zadania i materiały.
- ▶ Praktyczne poznanie i wykorzystywanie możliwości Internetu.
- ▶ Umiejętności w zakresie obsługi komputera (w tym portalu Mahara).

Po zajęciach BO powinni:

- ▶ Wiedzieć, gdzie mieści się siedziba US w Zabrze.
- ▶ Rozumieć, jaka jest rola US.
- ▶ Potrafić wymienić najważniejsze obszary działalności US.
- ▶ Wiedzieć, jakie sprawy można załatwić w US.

Przebieg zajęć:

Powitanie, zapisanie w dzienniku podsumowania tygodnia.

Ćwiczenie: uczestnicy wypisują na arkuszu papieru, jakie znają instytucje, działające w Zabrzu.

Ćwiczenie: rozszyfrowanie skrótu US; na kartce papieru każdy uczestnik wypisuje wszystko, co wie o US. Czytanie informacji, wypisywanie ich na arkuszu papieru.

Rozmowa połączona z pracą w Internecie (strona www):

Kto był w US w Zabrzu?

Kto wie, gdzie się mieści?

Jakie sprawy można załatwić w US?

Jakie sprawy załatwia w US pracodawca? Itp.

Struktury US – omówienie na podstawie strony internetowej.

Ćwiczenie: Przegląd wybranych formularzy US.

Praca na Maharze – notatka z zajęć.

Źródło:

Materiały własne

Scenariusz z zakresu tworzenia ZAZ

Temat: Ja i praca. Przeznaczenie i zasady działania ZUS.

Kompetencje:

- ▶ Znajomość podstawowych dokumentów osobistych, umiejętność radzenia sobie w instytucjach publicznych.
- ▶ Utrwalanie i modyfikowanie społecznie akceptowalnych norm i zachowań.
- ▶ Kształtowanie odpowiedzialności za powierzone zadania i materiały.
- ▶ Praktyczne poznanie i wykorzystywanie możliwości Internetu.
- ▶ Umiejętności w zakresie obsługi komputera (w tym portalu Mahara).

Po zajęciach BO powinni:

- ▶ Wiedzieć, gdzie mieści się siedziba ZUS w Zabrzu.
- ▶ Rozumieć, jaka jest rola ZUS.
- ▶ Potrafić wymienić najważniejsze obszary działalności ZUS-u.
- ▶ Wiedzieć, jakie sprawy można załatwić w ZUS.

Przebieg zajęć:

Powitanie, zapisanie w dzienniku podsumowania tygodnia.

Ćwiczenie: uczestnicy wypisują na arkuszu papieru, jakie znają instytucje, działające w Zabrzu.

Ćwiczenie: rozszyfrowanie skrótu ZUS; na kartce papieru każdy uczestnik wypisuje wszystko, co wie o ZUS. Czytanie informacji, wypisywanie ich na arkuszu papieru.

Rozmowa połączona z pracą w Internecie (strona www):

Kto był w ZUS-ie w Zabrzu?

Kto wie, gdzie się mieści?

Jakie sprawy można załatwić w ZUS?

Jakie świadczenia otrzymuje się w ZUS-ie?

Jakie sprawy załatwia w ZUS-ie pracodawca? Itp.

Struktury ZUS-u – omówienie na podstawie strony internetowej.

Ćwiczenie: Przegląd wybranych formularzy ZUS.

Praca na Maharze – notatka z zajęć.

Źródło:

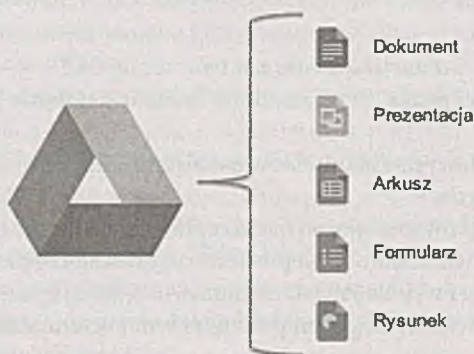
Materiały własne; Internet

4. Propozycje narzędzi ewaluacji z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych.

(Jakub Wolny)

4.1. Wprowadzenie do stosowania formularzy Google.

W projekcie „Zrobimy to sami..” do analizy rezultatów projektu oraz ewaluacji osiągnięć beneficjentów zdecydowano się wykorzystywać narzędzia oferowane przez Dysk Google (Google Docs). Narzędzia oferowane w tym pakiecie są darmowe, pozwalają na kompleksowe tworzenie i edycję najważniejszych typów dokumentów biurowych (pliki tekstowe, arkusze kalkulacyjne, prezentacje, formularze, grafiki) w oparciu o zintegrowane aplikacje.



Dysk Google jest ponadto kompatybilny z większością plików utworzonych w popularnych pakietach biurowych takich jak MsOffice czy OpenOffice. Jedną z najważniejszych zalet Dysku Google jest możliwość równoczesnej pracy wielu osób nad tym samym dokumentem. Współdzielenie dokumentów pozwala na szybką wymianę informacji oraz bieżący monitoring zmian dokonywanych w dokumentach.



Wszystkie dokumenty przechowywane są w chmurze co oznacza nieograniczoną dostępność do nich z każdego komputera podłączonego do Internetu. Wszystkie zmiany w dokumentach aktualizowane są na bieżąco, a każdy twórca jest o nich informowany e-mailem.



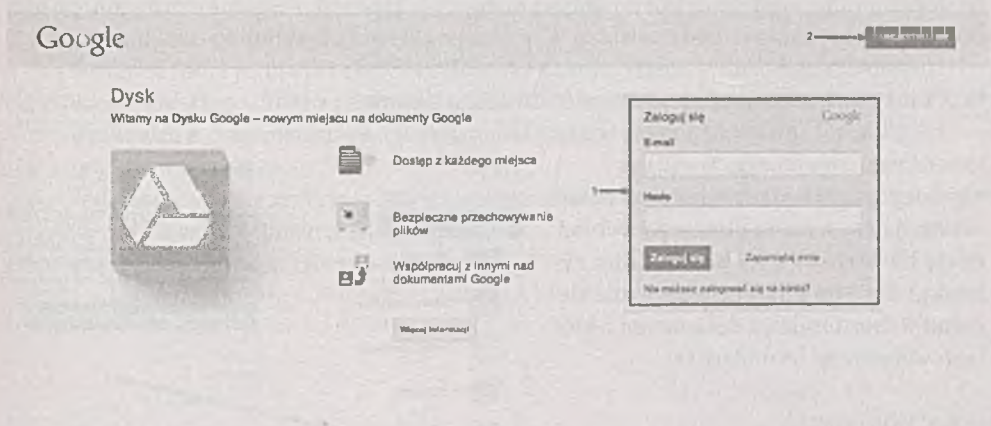
Z wykorzystaniem Dysku Google stworzone zostały następujące narzędzia ewaluacyjne:

- ▶ karta monitoringu,
- ▶ ankiety badające przyrostu zasobów w portalu Mahara,
- ▶ raporty dla Asystenów,
- ▶ ankiety ewaluacji zajęć w niektórych ośrodkach.

W oparciu o GoogleDocs stworzone zostały również elektroniczne wersje Kwestionariuszy badających kompetencje zawodowe, oraz wersja elektroniczna Inwentarza Kompetencji do Samostanowienia omówione w poprzednich rozdziałach niniejszej publikacji.

Informacje wstępne - Konto Google i pulpit Dysku Google.

Aby rozpocząć pracę z dokumentami Google niezbędne jest konto e-mail założone na platformie Google. Jeśli takie konto posiadamy można natychmiast rozpocząć pracę z Dyskiem Google, jeśli nie konieczna jest rejestracja która składa się z kilku prostych kroków i nie powinna zająć więcej niż 5 minut.

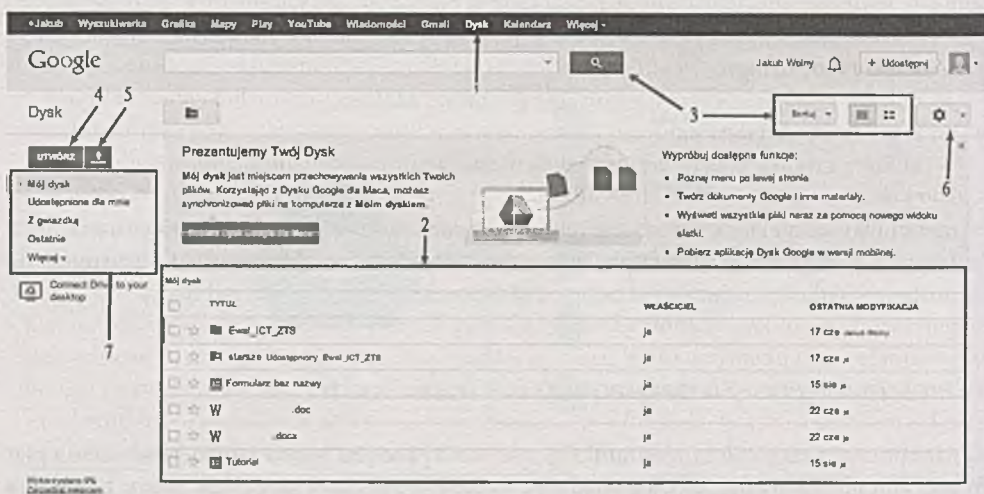


1 – Okno logowania, po podaniu loginu i hasła zalogujemy się do konta Google w tym i Dysku Google.

2 – Rejestracja, jeśli nie posiadasz jeszcze konta Google kliknij w ten link aby przeprowadzić szybką rejestrację.

Po zalogowaniu się na konto Google należy z górnego menu wybrać „Dysk” (nr 1 na obrazku poniżej) – co przeniesie nas do pulpitu zarządzania dyskiem Google. Bezpośrednio z pulpitu dostępnych jest wiele opcji między innymi takich jak:

- ▶ przeglądanie zawartości dysku (2), sortowanie jej i wyszukiwanie przechowywanych dokumentów (3)
- ▶ tworzenie nowego dokumentu (4),
- ▶ udostępniania istniejącego dokumentu (5),
- ▶ dostęp do ustawień dysku, preferencji osobistych (6),
- ▶ przeglądanie dokumentów udostępnionych dla mnie, zarządzanie strukturą dysku, podkatalogami dysku (7).

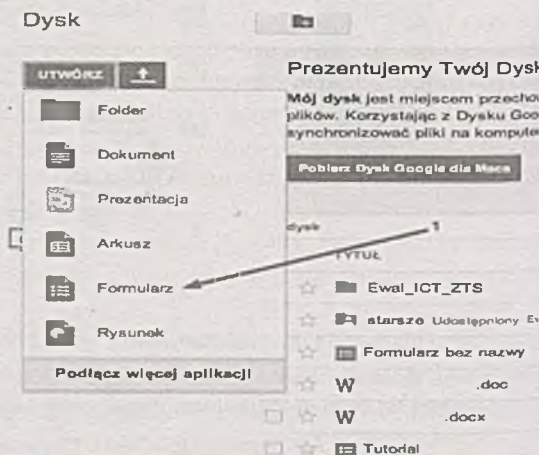


Wszystkie te opcje są bardzo proste i intuicyjne w obsłudze dzięki czemu pozwalają na efektywne dostosowanie swojego dysku do indywidualnych potrzeb jak i ergonomiczną pracę z nim.

Rozpoczynamy tworzenie nowego formularza Google.

Krok 1. Utworzenie nowego formularza

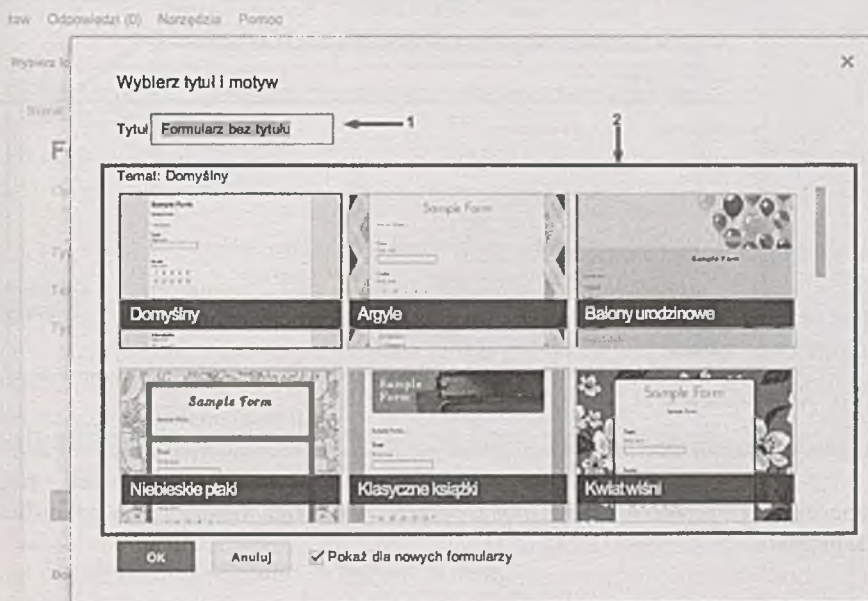
Aby rozpocząć tworzenie nowego dokumentu należy z menu głównego wybrać opcję Utwórz (nr 4 na poprzednim rysunku). Po jego kliknięciu rozwinie się menu wyboru rodzaju dokumentu z którego wybieramy formularz (1).



Krok 2. Tytuł i temat

Po kliknięciu w utwórz nowy formularz wyświetlone zostanie nowe okno z opcjami wyboru tematu formularza oraz polem wprowadzenia jego tytułu. W polu tytuł (1) należy wprowadzić nazwę jaką

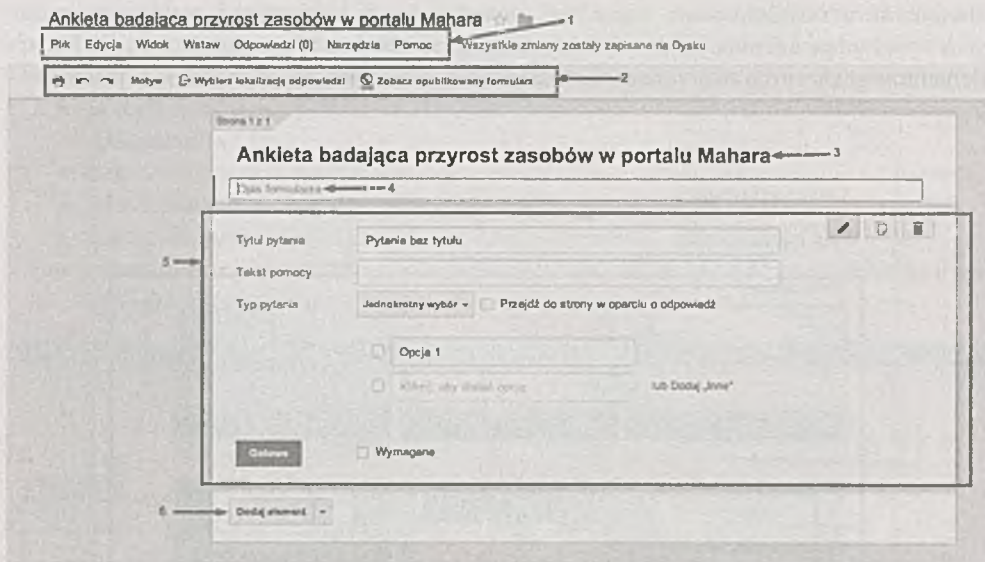
ma mieć tworzony dokument. Tematy (2) formularza to kilka gotowych szablonów graficznych tworzonego formularza, dzięki którym można modyfikować wygląd tła, ramek i innych elementów graficznych tworzonego formularza.



Krok 3. Okno tworzenia formularza

Po wprowadzeniu tytułu i wyborze tematu formularza przeniesieni zostajemy bezpośrednio do strony edycji formularza na której krok po kroku utworzony będzie cały dokument. Okno edycji formularza składa się z następujących elementów:

- (1) – pasek menu, podobny do tego typu pasków w pakietach biurowych zawiera wszystkie dostępne funkcje, opcje i akcje możliwe do wykorzystania w formularzu Google,
- (2) – menu szybkiego dostępu pozwalający na szybkie cofnięcie lub ponowienie zmian, wydrukowanie dokumentu, jego podgląd, lub zmianę tematu (motywu) formularza,
- (3) – tytuł formularza,
- (4) – dodatkowy opis formularza w którym można udzielić dodatkowych informacji, wskazówek,
- (5) – obszar edycji kolejnych pozycji formularza,
- (6) – przycisk dodawania nowego elementu



Przed rozpoczęciem wprowadzania kolejnych pozycji formularza można wprowadzić dodatkowy opis projektu.

Krok 5. Okno edycji pozycji formularza

Zaraz po utworzeniu formularza domyślnie dodana jest jedna pusta pozycja formularza typu pytanie jednokrotnego wyboru. Tworzenie formularza rozpoczynamy od edycji tej właśnie pozycji. Edytując kolejne pozycje mamy do wyboru kilka opcji, z których większość musimy wypełnić/zaznaczyć by utworzyć w pełni funkcjonalną pozycję testową. Okno edycji pytania testowego składa się z następujących elementów:

- (1) – wprowadzanie tytułu pytania,
- (2) – wprowadzanie tekstu pomocniczego do pytania takiego jak dodatkowe informacje, wskazówki dotyczące odpowiedzi itp.,
- (3) – wybór rodzaju pytania – tutaj możemy zmienić rodzaj pytania jaki chcemy dodać/edytować,
- (4) – opcje/elementy pytania, w zależności od wybranego wyżej rodzaju pytania edytować można tutaj różne treści charakterystyczne dla poszczególnych rodzajów pytań, np. poszczególne odpowiedzi dla pytań wyboru (jednej albo wielu odpowiedzi zamkniętych), opcje do wyboru z listy odpowiedzi, poszczególne punkty na skali odpowiedzi itd. (poszczególne rodzaje pytań zostaną omówione w dalszej części),
- (5) – czy ta pozycja ma być wymagana – jeśli zaznaczone to bez wprowadzenia odpowiedzi w tym pytaniu nie będzie możliwe przesłanie formularza,
- (6) – duplikuj pytanie – użyj jeśli chcesz dodać dwukrotnie takie samo pytanie, lub utworzyć nowe na podstawie bieżącego,
- (7) – usuń to pytanie,
- (8) – przycisk gotowe kończy edycję pytania.

Tytuł pytania: Pytanie bez tytułu (1)

Tekst pomocy: (2)

Typ pytania: Jednokrotny wybór (3) Przejdź do strony w oparciu o odpowiedź

Opcje: Opcja 1, Opcja nr 2, Opcja nr 3 (4)

Kliknij, aby dodać opcję lub Dodaj „Inne”

Gotowa (8)

Wymagane (5)

Krok 6. Rodzaje pytań formularza

Tworząc formularz do wyboru mamy 9 różnych rodzajów pytanie jakie możemy w nim umieścić:

1. tekst – pozwala na dodawania pozycji o charakterze krótkich pytań otwartych,

Tytuł pytania: Jak podobał Ci się projekt "Zrobimy to sami" (Treść pytania)

Tekst pomocy: (Treść pytania)

Typ pytania: Tekst

Odpowiedzi innych: (Miejsca w którym respondenci będą udzielali odpowiedzi)

Gotowa

Wymagane

Jak oceniasz rezultaty projektu "Zrobimy to sami..." (Treść pytania)

: (Lista z odpowiedziami do wyboru)

2. tekst akapitu – pozwala na dodawanie długich pytań otwartych

The screenshot shows the editor for an open-ended question. At the top right are three icons: a pencil for editing, a document for saving, and a trash can for deleting. The 'Tytuł pytania' (Question title) field contains 'Opisz szczegółowo swój wkład w realizację projektu "Zrobimy to sami..."'. The 'Tekst pomocy' (Help text) field is empty. The 'Typ pytania' (Question type) dropdown is set to 'Tekst akapitu'. A large dashed box labeled 'Dłuższe odpowiedzi innych' (Longer answers from others) is shown below. At the bottom left is a 'Gotowe' (Done) button, and next to it is a 'Wymagane' (Required) checkbox which is currently unchecked. An arrow points from the text 'Treść pytania' (Question content) to the main text area.

The preview shows the question as it will appear to respondents. The question text is 'Opisz szczegółowo swój wkład w realizację projektu "Zrobimy to sami..."'. Below the text is a large empty text input field. Arrows point to the question text and the input field, with labels 'Treść pytania' and 'Miejsce na dłuższą odpowiedź' respectively.

3.

The screenshot shows the editor for a single-choice question. At the top right are three icons: a pencil for editing, a document for saving, and a trash can for deleting. The 'Tytuł pytania' (Question title) field contains 'Jak oceniasz rezultaty projektu "Zrobimy to sami..."'. The 'Tekst pomocy' (Help text) field is empty. The 'Typ pytania' (Question type) dropdown is set to 'Jednokrotny wybór' (Single choice). Below the dropdown is a checkbox labeled 'Przejdź do strony w oparciu o odpowiedź' (Go to page based on answer), which is currently unchecked. A list of answer options is shown in a box, each with a radio button and a close button (X): 'Ogromna praca i niesamowite efekty', 'Dobra praca choć efekty mogłyby być lepsze', 'Projekt się nie udał', 'Właściwie, żeby dostać więcej', and 'Inne: Odpowiedź użytkowników'. At the bottom left is a 'Gotowe' (Done) button, and next to it is a 'Wymagane' (Required) checkbox which is currently unchecked. An arrow points from the text 'Treść pytania' (Question content) to the main text area, and another arrow points from the text 'Odpowiedzi do wyboru' (Answers to choose) to the list of options.

Jak oceniasz rezultaty projektu "Zrobimy to sami..."

- Ogromna praca i niesamowite efekty
- Dobra praca choć efekty mogłyby być lepsze
- Projekt się nie udał
- Inne:

Treść pytania

Odpowiedzi do wyboru

- 4. wielokrotnego wyboru – podobne do pytań jednokrotnego wyboru z tym, że umożliwia respondentom na zaznaczenie wielu odpowiedzi
- 5. wybierz z listy – umożliwia dodanie pytania zamkniętego polegającego na wyborze pozycji z listy

Tytuł pytania

Jak oceniasz rezultaty projektu "Zrobimy to sami..."

Tekst pomocy

Typ pytania

Wybierz z listy Przejdź do strony w oparciu o odpowiedź

Treść pytania

1. Ogromna praca i niesamowite efekty
2. Dobra praca choć efekty mogłyby być lepsze
3. Projekt się nie udał
4. Kliknij, aby dodać opcję

Pozycje na liście odpowiedzi

Gotowe

Wymagane

Jak oceniasz rezultaty projektu "Zrobimy to sami..."

Lista z odpowiedziami do wyboru

- 6. skala – pozwala na dodanie pytania polegającego na umiejscowieniu odpowiedzi na skali pomiędzy dwoma zadanymi wartościami

Tytuł pytania

Jak oceniasz rezultaty projektu "Zrobimy to sami..."

Tekst pomocy

Typ pytania

Skala

Skala

1 do 10 Zakres skali (od 2 do 10)

- 1: Fantastyczne
- 10: Mała

Pozycje krańcowe skali

Gotowe

Wymagane

Jak oceniasz rezultaty projektu "Zrobimy to sami..." ← Treść pytania

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Fantastyczne ○○○○○○○○○○ Mame ← Skala odpowiedzi

7. siatka – służy do tworzenia siatki odpowiedzi składającej się z zadanej ilości wierszy (np. pytań) oraz kolumn z proponowanymi odpowiedziami

The screenshot shows a survey editor interface. At the top, there is a text input field for the question title: "Jak oceniasz rezultaty projektu 'Zrobimy to sami...'", with a label "Treść pytania" pointing to it. Below it is a "Typ pytania" dropdown menu set to "Siatka".

Below the question type, there are two sections for defining the grid:

- Etykiety wierszy (np. kolejne szczegółowe obszary z zakresu głównego pytania):** This section contains four rows of labels:
 - W zakresie wykorzystania ICT
 - W zakresie osiągnięć beneficjentów
 - w zakresie wypracowanych rozwiązań metodycznych
 - Kliknij, aby dodać wiersz
- Etykiety kolumn (np. skala odpowiedzi do pytań szczegółowych):** This section contains four columns of labels:
 - Bardzo dobrze
 - Dobrze
 - Źle
 - Bardzo źle
 - Kliknij, aby dodać kolumnę

Jak oceniasz rezultaty projektu "Zrobimy to sami..." ← Pytania główne

Możliwe odpowiedzi do pytań szczegółowych

Pytania szczegółowe	Bardzo dobrze	Dobrze	Źle	Bardzo źle
W zakresie wykorzystania ICT	○	○	○	○
W zakresie osiągnięć beneficjentów	○	○	○	○
W zakresie wypracowanych rozwiązań metodycznych	○	○	○	○

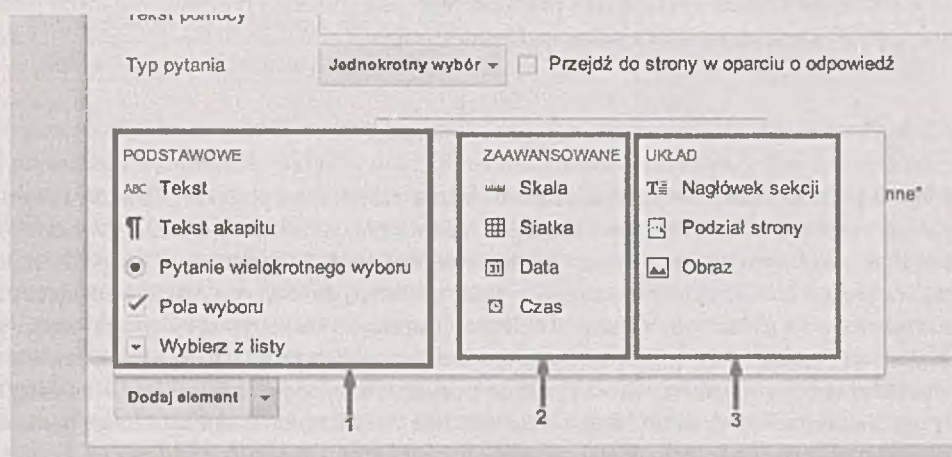
(Wiersze) (Kolumny)

8. Data – pozwala na dodanie opcji wyboru daty.

9. Godzina – umożliwia dodanie opcji wprowadzenia godziny.

Krok 7. Dodawanie nowych elementów formularza

Gdy zakończymy edycję pierwszej pozycji kwestionariusza w celu utworzenia następnej należy kliknąć w przycisk *Gotowe*, to spowoduje zamknięcie okna edycji bieżącego pytania, a następnie kliknąć w przycisk *Dodaj element*. Po jego naciśnięciu będziemy mogli dokonać wyboru jakiego rodzaju element chcemy dodać do naszego formularza. Do wyboru mamy 3 kategorie. Pierwsza zawiera podstawowe typy pytań formularza (1), druga pozwala na dodawanie zaawansowanych rodzajów pytań/elementów formularza (2), trzecia natomiast pozwala na dodawanie elementów modyfikujących wygląd czy układ formularza. Jeśli formularz ma się składać z wielu części, które chcielibyśmy widocznie oddzielić od siebie, lub chcemy wstawić własną grafikę możemy tego dokonać właśnie za pomocą przycisku opcji z kategorii układ.



Krok 8. Tworzenie kolejnych pytań formularza

Formularz składający się z dowolnej liczby pytań tworzony jest poprzez kolejne dodawanie poszczególnych pozycji kwestionariuszowych, zgodnie z zasadami opisanymi powyżej. Utworzone pytania można w dowolnej chwili ponownie edytować, zmieniać ich kolejność (poprzez przeciągnięcie ich myszką), usuwać lub duplikować.

Krok 9. Publikowanie i udostępnianie utworzonego formularza

Gdy utworzyliśmy wszystkie pozycje formularza możemy przed publikacją sprawdzić jego funkcjonowanie poprzez kliknięcie z menu szybkiego dostępu przycisku zobacz opublikowany formularz. Pozwala to na pełne sprawdzenie poprawności funkcjonowania formularza. Gdy wszystko działa poprawnie można kliknąć w przycisk *Wyślij formularz*. Przenosi nas to do okna publikacji formularza na którym możemy dodać osoby którym formularz ma zostać udostępniony. Kliknięcie w przycisk *Gotowe* kończy działanie generatora i upublicznia formularz. Od tego momentu formularz jest w pełni funkcjonalny i dostępny osobom którym został udostępniony, lub jeśli tak wybrano dostępny publicznie.

Formularze Google dostarczają wielu narzędzi do analizy zebranych danych. Wszystkie udzielone odpowiedzi dodawane są automatycznie do arkusza kalkulacyjnego umożliwiającego większość analiz statystycznych. Dodatkowo dostępna jest opcja *podsumowania formularza*, która automatycznie zestawia udzielone odpowiedzi i prezentuje je w postaci graficznych wykresów, lub zestawionych wyników z kolejnych badań. Dane zebrane formularzem można zaprezentować graficznie w postaci różnego rodzaju wykresów kreowanych bezpośrednio w arkuszu kalkulacyjnym w którym są one zbierane. Zaprezentowane w następnym rozdziale analizy danych zebranych we wcześniej już wspomnianej *Ankiecie badającej przyrost zasobów w portalu Mahara* posłużą jako przykład tego jakich analiz i prezentacji danych można dokonywać z wykorzystaniem narzędzi Dysku Google.

4.2 Badanie przyrostu zasobów w portalu Mahara.

Badanie przyrostu zasobów w portalu Mahara wśród uczestników projektu „Zrobimy to sami...” polegało na każdorazowym sprawdzeniu pod kątem badanych obszarów profili wszystkich BO, a następnie wprowadzeniu uzyskanych w ten sposób danych do formularza Google. W trakcie realizacji projektu „Zrobimy to sami...” wykorzystywano dwie wersje Ankiety badające przyrost zasobów na platformie Mahara. Ankietę zrewidowano i utworzoną kolejną jej wersję gdy większość beneficjentów posiadała badane zasoby w swoich profilach. W swojej pierwotnej, pierwszej wersji na Ankietę składały się 24 pozycje. Kolejne pytania ankiety oraz osiągnięty przez uczestników poziom ich realizacji zgodnie ze stanem na dzień ostatniego badania tj. 04.2012, prezentuje poniższa tabela.

L.p.	Pozycja formularza	Poziom osiągnięcia
1	Liczba kont BO na platformie Mahara	178
2	Liczba BO, którzy mają wprowadzone podstawowe dane w profilu	163 (91,57%)
3	Liczba BO, którzy mają wprowadzone zdjęcie w profilu (obraz profilu)	157 (88,20%)
4	Liczba BO, którzy mają przynajmniej jeden wpis w Dzienniku	111 (62,36%)
5	Liczba BO, którzy mają przynajmniej jeden wpis w CPD (ciągły rozwój zawodowy)	32 (17,98%)
6	Liczba wpisów w Dzienniku wszystkich BO	795
7	Liczba BO, którzy mają wpis w polu „Moje Motywacje”	83 (46,63%)
8	Liczba BO, którzy mają wpis w polu „Historia edukacji”	66 (37,05%)
9	Liczba BO, którzy mają wpis w polu „Historia zatrudnienia”	14 (7,87%)
10	Liczba BO, którzy mają wpis w polu „Umiejętności”	48 (26,97%)
11	Liczba BO, którzy mają wpis w polu „Zainteresowania”	136 (76,11%)
12	Liczba BO, którzy mają wpis w polu „Swoje Cele”	26 (14,61%)
13	Liczba BO, którzy mają wpis w polu „Osiągnięcia”	44 (24,72%)
14	Liczba BO, którzy mają założony przynajmniej jeden Plan z zadaniami	24 (13,48)

15	Liczba wszystkich Planów BO w ośrodku	27
16	Liczba wszystkich zadań w Planach BO	130
17	Liczba BO, którzy wypełnili ankiety z obszaru „Jak się uczyć?”	103 (57,87%)
18	Średnia liczba plików na jednego BO	2,58
19	Liczba BO, którzy posiadają przynajmniej 1 stronę	127 (71,35%)
20	Liczba wszystkich stron BO w ośrodku	805
21	Liczba stron BO w ośrodku posiadających wykres z obszaru „Jak się uczyć?”	80
22	Liczba kolekcji w ośrodku	65
23	Liczba postów BO na forum grupy ośrodka	91
24	Średnia liczba przyjaciół na jednego BO	38,01

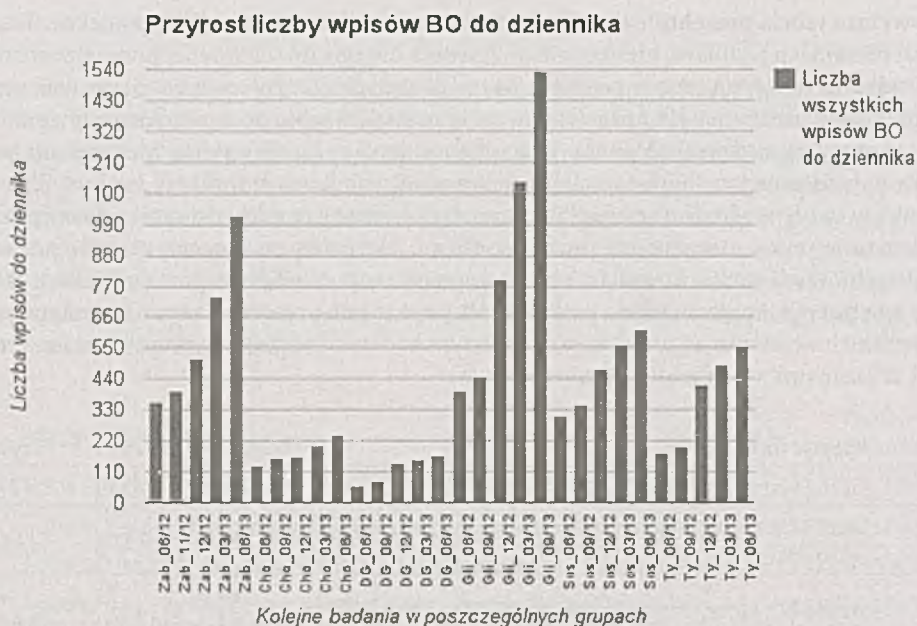
Powyższa tabela prezentuje dane uzyskane od wszystkich uczestników projektu. Taki rodzaj prezentacji wyników, niestety nie uwzględnia dużego zróżnicowania pomiędzy różnymi ośrodkami występującego w poszczególnych obszarach. Zróżnicowanie to wynikać mogło z różnego tempa pracy jak i priorytetów jakie postawiły sobie poszczególne grupy projektowe w pracy na platformie Mahara. W momencie zmiany wersji ankiety większość uczestników w najistotniejszych obszarach prezentowała stosunkowo jednakowy poziom. Tym niemniej w każdym ośrodku wyróżniały się osoby prezentujące zdecydowanie wyższy poziom zaawansowania w uzupełnianiu profilu zasobami, jak i osoby na znacznie niższym poziomie.

Zrewidowana wersja formularza badającego przyrost zasobów w portalu Mahara składa się z 14 pozycji. Poniższa tabela podobnie jak poprzednia prezentuje wyniki uzyskane przez wszystkich uczestników projektu po pierwszym badaniu (06/2012) w porównaniu z wynikami uzyskanymi w ostatnim badaniu (06/2013)

Lp	Pozycja formularza	06/2012	02/2013	Przyrost
1	Liczba wszystkich wpisów BO do dziennika	1438	4149	+2711
2	Średnia liczba wpisów do dziennika na jednego BO w ośrodku	7,85	23,05	+15,17
3	Liczba BO, którzy mają przynajmniej jedną kolekcję	61 (33,89%)	73 (40,56%)	+12 (6,67%)
4	Liczba wszystkich kolekcji BO w ośrodku	117	338	+221
5	Liczba wszystkich stron BO w ośrodku	1418	4270	+2852
6	Liczba BO, którzy mają założony przynajmniej jeden Plan z zadaniami	23 (12,78%)	100 (55,56%)	+77 (42,78%)
7	Liczba wszystkich Planów BO w ośrodku	35	296	+261
8	Liczba wszystkich zadań w Planach BO	160	1209	+1049
9	Liczba BO, którzy mają/wykorzystują CPD (ciągły rozwój zawodowy)	anulowano	anulowano	anulowano
10	Liczba BO, którzy posiadają wypełniony Europass	0	0	0
11	Liczba BO którzy wypełnili ankiety z zakresu „Jak się uczyć?”	118 (65,56%)	146 (81,11%)	+28 (15,56%)

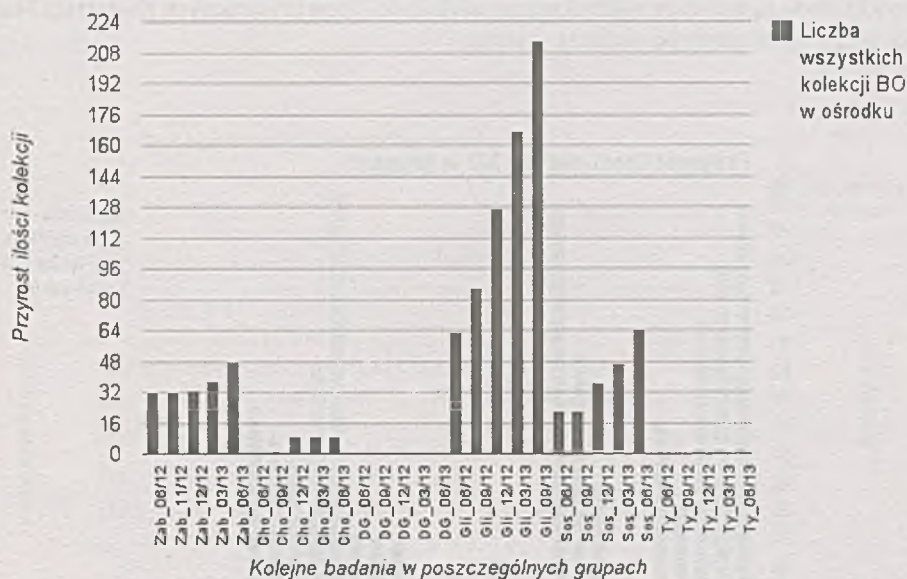
12	Średnia liczba plików na jednego BO	4,11	16,37	+12,26
13	Średnia liczba przyjaciół na jednego BO	40,92	53,58	+12,65
14	Liczba postów BO na forach	114	1134	+1020

Podobnie jak w przypadku poprzedniej wersji Formularza zaprezentowane wyżej wyniki są również uśrednione i wyliczone na podstawie wyników całej populacji beneficjentów ostatecznych. Tak samo jak wtedy zarysowały się wyraźne różnice międzygrupowe jak i wewnątrzgrupowe (międzyosobnicze). Poniższe wykresy częściowo obrazują różnice występujące w przyroście poszczególnych zasobów pomiędzy grupami projektowymi, a także samą dynamikę tego przyrostu w czasie kolejnych badań.



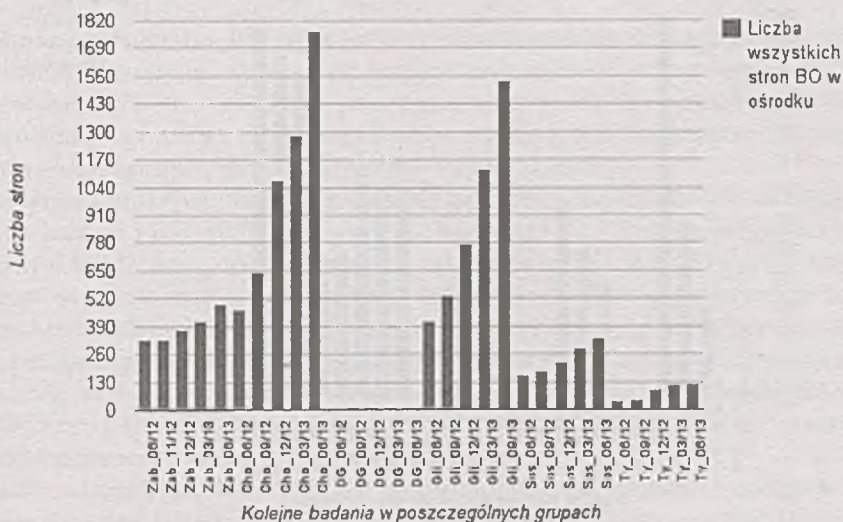
Jak można zaobserwować istnieje dość duże zróżnicowanie w tempie i ilości przyrostu ilości wpisów do dziennika w poszczególnych grupach. Największy wzrost ilości wpisów w kolejnych badaniach zarysował się w grupie gliwickiej (330 – w pierwszym badaniu, 1540 w ostatnim badaniu). Najniższy natomiast w grupie z Dąbrowy Górniczej (62 w badaniu pierwszym, 170 w badaniu ostatnim). W pozostałych grupach natomiast wzrost ten miał stosunkowo podobną dynamikę i osiągnął zbliżone wartości na poziomie około 600 wpisów.

Przyrost liczby kolekcji stron w ośrodkach



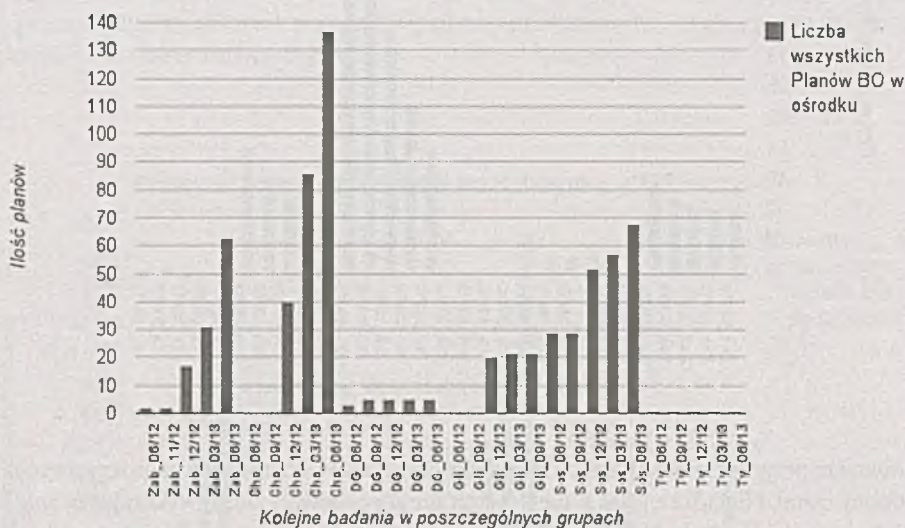
W obszarze przyrostu liczby kolekcji stron w poszczególnych ośrodkach zaobserwować można podobny trend. Niektóre z grup projektowych nie zdecydowały się na wykorzystywanie kolekcji jako sposobu na organizację treści, stąd w powyższych wykresach widnieją wyniki zerowe.

Przyrost liczby stron BO w ośrodkach

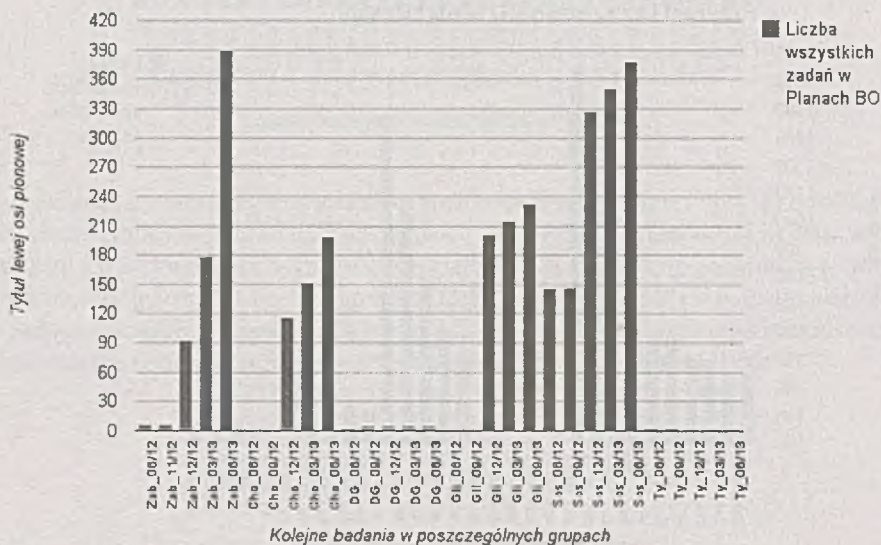


Kolejny wykres prezentuje przyrosty liczby stron w poszczególnych ośrodkach. Obserwować można podobne tendencje jak w przypadku wcześniej analizowanych obszarów. Jak widać dynamika wzrostu w poszczególnych grupach znacznie się różni. Uczestnicy dwóch grup z Chorzowa i Gliwic są autorami zdecydowanej większości stron utworzonych na portalu Mahara. Obie grupy wytworzyły po około 1500 stron.

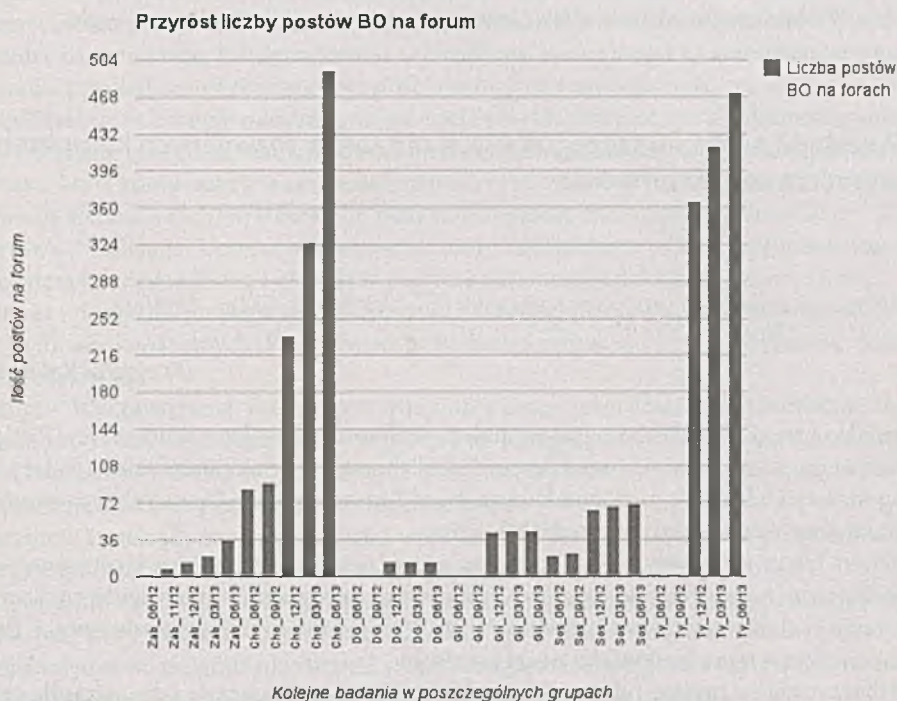
Przyrost ilości planów BO w grupach



Przyrost liczby zadań w planach BO



Powyższe dwa wykresy obrazują przyrosty w liczbie planów BO oraz liczby zadań w tych planach w poszczególnych ośrodkach. Na podstawie powyższej analizy danych również zaobserwować można duże zróżnicowanie pomiędzy grupami w tym zakresie.



Ostatni z prezentowanych w tym opracowaniu wykresów obrazuje przyrosty liczby postów BO na forach grupy. Jak widać w tym aspekcie zaobserwować można również dość duże różnice w dynamice tych wzrostów w poszczególnych grupach jak i pomiędzy poszczególnymi badaniami. W grupach z Chorzowa i Tychów przyrosty te były najbardziej znaczne obejmowały największą część ogólnych przyrostów w tym zakresie.

Powyższe analizy jednoznacznie wskazują na ogromny wzrost zasobów na platformie Mahara w każdym z badanych obszarów. Choć wzrost ten nie w każdym przypadku był równomierny w każdej z grup, to bez wątpienia można stwierdzić, iż każda z grup dokonała znaczącego wkładu w rozwój tych zasobów, i dzięki ich współdziałaniu wzrost ten dokonał się w każdym z badanych obszarów. Zaznaczyć również należy, iż powyżej zaprezentowano tylko część szczegółowych analiz dotyczącą obszarów w których wzrost ten był najbardziej dynamiczny. W pozostałych obszarach różnice pomiędzy grupami, jak i kolejnymi badaniami nie były już tak znaczne. Tym niemniej wzrost liczby zasobów jaki dokonał się w tych obszarach był zdumiewający.

Każdy uczestnik projektu w trakcie jego realizacji dokonał ogromnych postępów, zamieścił bardzo dużą ilość materiałów na swoim profilu i zainwestował ogromną ilość czasu w obsługę

i pracę nad wyglądem, układem i zawartością swojego portfolio na portalu Mahara. Powyższe analizy choć prezentują wyraźny przyrost w liczbie publikowanych zasobów na platformie Mahara, to nie uwzględniają bardzo wielu elementów składających się na każde indywidualne portfolio. Przez co umożliwiają one jedynie na prostą ilościową ewaluację przyrostów zasobów. Analiza jakościowa poszczególnych profili i w szczególności opanowanych kompetencji idących za nimi jest obiektem pozostałych analiz dokonywanych w ramach projektu.

Wszystkie zaprezentowane wyliczenia, wykresy i dane zostały opracowane w oparciu o narzędzia Dysku Google i dane liczbowe zebrane przy pomocy Formularzy Google.

5. Poradniki z zakresu szczegółowych obszarów rozwijanych kompetencji wypracowane w projekcie.

5.1 Wprowadzenie do pracy metodą ePortfolio oparte o CMS – Mahara.

(Krzysztof Kalinowski)

Powstała w 2006 roku, Mahara jest wynikiem współpracy nawiązanej przez New Zealand's Tertiary Education Commission's e-learning Collaborative Development Fund (eCDF), involving Massey University, Auckland University of Technology, The Open Polytechnic of New Zealand oraz Victoria University of Wellington.

Mahara jest nowoczesnym rozbudowanym narzędziem do tworzenia elektronicznego portfolio, blogiem, narzędziem do tworzenia resume oraz oprogramowaniem społecznościowym pozwalającym użytkownikom kontaktować się ze sobą i tworzyć nowe społeczności. Pozwala Ci stworzyć własne środowisko nauki i rozwoju.

Mahara oznacza „myśleć” lub „myśl w języku Te Reo Maori, ta nazwa odzwierciedla przekonanie twórców, że konieczne jest stworzenie skoncentrowanego na uczącym się środowiska do rozwoju i nauki przez całe życie, jak również wierę w to, że technologia nie może być rozwijana bez wsparcia pedagogicznego i odpowiedniej polityki.

Mahara jest ogólnie dostępna jako Wolne Oprogramowanie (na licencji GNU General Public License). W skrócie oznacza to, że możesz ją kopiować, modyfikować i używać pod warunkiem, że zgodzisz się na:

- ▶ udostępnienie kodu źródłowego innym;
- ▶ nie zmienianie lub usuwanie oryginalnej licencji i praw autorskich;
- ▶ stosowanie tej samej licencji do innych produktów bazujących na tym.

Wykorzystanie, sposób myślenia związany z ePortfolio warto umieścić w kontekście międzynarodowego przesunięcia w stronę kształcenia opartego o kompetencje, które to zmierza do promowania rozwoju i akceptacji dla indywidualnych talentów i potencjału oraz zapewnienia ich przystawalności do wymagań miejsca pracy.

W Europie ważne inicjatywy, takie jak deklaracje z Maastricht i Kopenhagi, podkreśliły potrzebę „rozpoznawania i możliwości transferu kwalifikacji z obszaru kształcenia zarówno zawodowego, jak i ogólnego, kwalifikacji opartych głównie na kompetencjach i rezultatach uczenia.” Ma to zapewnić gładkie i efektywne funkcjonowanie europejskich, państwowych

i sektorowych rynków pracy. Tę potrzebę zaspokaja się przez rozwój Europejskich Ram Kwalifikacji (EQF) oraz portfolio Europass, które zawiera załączniki w postaci Europejskiego CV, certyfikatu i dyplomu, Europejski System Opisu Kształcenia Językowego oraz EUROPASS.

EQF proponuje następującą komponentową definicję kompetencji:

Kompetencja zawiera: 1/ kompetencje poznawcze obejmujące użycie teorii i pojęć, a także wiedzę nieformalną i utajoną nabytą w praktyce; 2/ kompetencje funkcjonalne (umiejętności praktyczne i know-how), rzeczy, które dana osoba powinna umieć robić w ramach określonego obszaru pracy, nauki bądź aktywności społecznej; 3/ kompetencje osobiste obejmujące wiedzę na temat tego, jak się zachować w określonej sytuacji oraz 4/ kompetencje etyczne obejmujące posiadanie określonych wartości osobistych i zawodowych.

Współcześnie w Europie możemy znaleźć wiele przykładów z obszaru kształcenia zawodowego pokazujących, jak ePortfolio pozwala jednostkom na zademonstrowanie tych krytycznych aspektów kompetencji w celu samorozwoju oraz prezentacji i certyfikacji. Przyjrzenie się komponentom i cechom ePortfolio pokazuje bogate możliwości tego narzędzia:

Archiwa – Kolekcje. Uczeń czy pracownik może dokumentować osiągnięcia edukacyjne (kompetencje, wiedzę jawną i ukrytą) w postaci artefaktów, refleksji, opinii innych itp.

Widoki – Prezentacje. Dana osoba decyduje o upublicznieniu swoich osiągnięć edukacyjnych w formie konkretnych dowodów na posiadanie kompetencji czy certyfikatów, dokonywanie refleksji itp.

Usługi – Wykorzystanie. Dana osoba utrzymuje przez całe życie swoje ePortfolio i wykorzystuje je do rozwijania ogólnych i specyficznych kompetencji, dzielenia się informacjami w celu tworzenia społeczności, uzyskiwania informacji zwrotnej, uzyskiwania oceny własnych kompetencji, szukania pracy, zdobywania awansu itp.

Instytucje kształcące nauczycieli muszą wprowadzić ePortfolio do swoich programów, jeśli mają przygotować ich do promowania tego narzędzia wśród uczniów.

Przewodniki zawierają zasoby i materiały, które osoby kształcące nauczycieli mogą wykorzystać przy projektowaniu kursów dla studentów i praktykujących nauczycieli.

Projektując nowe programy kształcenia warto uwzględnić następujące czynności i czynniki: Zaznajomienie się z procesem ePortfolio i teorią, na której się opiera.

Wybór idei, strategii i komponentów przechowywanych na wiki. Warto pamiętać, że można je dopasowywać i adaptować dla potrzeb konkretnej grupy słuchaczy;

Załączenie konkretnych przykładów pokazujących wykorzystanie ePortfolio przez podobnych uczniów. Można dołączyć multimedialne podcasty i podzielić materiały na "kawalki" dostosowane do zdolności i zainteresowań uczących się;

Otwartość na nowe i niekonwencjonalne podejścia, które pokażą uczący się. To oni są właścicielami swoich ePortfolio. Będą potrzebowali przewodnika, ale to oni sami powinni wybierać i zarządzać treścią ePortfolio i formą jego prezentacji. Oni też zdecydują, kto ma prawo je obejrzeć.

Cierpliwość i zachęta. Tworzenie ePortfolio nie jest prostym procesem, który można zakończyć w kilka tygodni. Trzeba wykazać cierpliwość i udzielać uczącym się jak najwięcej pozytywnej informacji zwrotnej, pomagać im w dokonywaniu refleksji nad własną pracą, zapoznać ich z procesami autorefleksji i refleksji nad pracą kolegów. Należy się też upewnić, że uczący się dostaną szanse dzielenia się swoim ePortfolio z innymi.

Na uczelniach wyższych coraz częściej wdraża się ePortfolio jako narzędzie wspierające doradztwo zawodowe studentów.

Aby zrozumieć, jak można wykorzystać e-Portfolio w doradztwie dla studentów trzeba najpierw zobaczyć, jaka jest ogólna sytuacja w doradztwie dla młodzieży. Istnieją różne rodzaje

ośrodków doradztwa zawodowego. Zarządzane są przez różne organizacje i skupiają się na różnych aspektach doradztwa. Niektóre zostały ustanowione przez samorządy i te zazwyczaj odpowiadają na potrzeby lokalnego rynku pracy. Niektóre związane są z określonym sektorem (np. centra informatyczne, centra przedsiębiorczości). Inni specjalizują się w konkretnym aspekcie rozwoju zawodowego (np. znajdowaniu pracy) albo w pracy ze określoną grupą młodzieży (np. młodzież mająca mniej szans na rynku, wykluczona). Niektóre uczelnie wyższe prowadzą z kolei centra doradcze zajmujące się absolwentami i wspierającymi ich w ich wybranej ścieżce kariery. Wreszcie niektóre organizacje studenckie, ogólne i kierunkowe, doradzają swoim członkom.

E-Portfolio może być ważną częścią aktywności centrów doradczych, organizacji studenckich czy ogólnie zajęć pozaszkolnych. Większość współczesnych studentów ma jakiś rodzaj e-Portfolio. Niektóre służą celem komunikacyjnym i mają zabawny wygląd, inne służą szukaniu pracy czy przygotowywane są pod kątem egzaminów. Konsultanci w centrach doradczych mogą wykorzystywać istniejące zbiory danych zebrane przez studentów oraz zachęcać ich do rozwijania swoich e-Portfolio w celu zwiększenia swych szans na rynku pracy. Jest kilka obszarów, w których konsultanci najczęściej mogą wykorzystywać ePortfolio i pokrewne metody:

Do identyfikowania zdolności i zainteresowań studentów; e-Portfolio może stanowić dobry punkt wyjścia każdego przypadku doradztwa;

Do lepszego zrozumienia osobowości studenta; e-Portfolio może pokazać nie tylko zainteresowania, wiedzy i zdolności studenta, ale też jego typ zachowania i wizje.

Do oceny postępów; e-Portfolio może pokazywać postępy studenta, jeśli wymagane jest od niego jakieś dokończanie albo zdobycie nowej wiedzy;

Do wskazywania, kto może wcześniej zakończyć edukację; Przykładowo, duża rozbieżność między zainteresowaniami a aktualnie przerabianym materiałem czy negatywna opinia o szkole mogą wskazywać na takie osoby.

W dodatku do powyższego, od konsultantów może być niekiedy wymagane by wyszkolili nauczycieli, jak wykorzystywać e-Portfolio w procesie nauczania. Konsultanci będą tu pełnili rolę trenerów (zob. Materiały z projektu MOSEP).

Definicja

ePortfolio jest (NLII, 2003) kolekcją autentycznych, różnorodnych, wybranych z szerszego zbioru dowodów, reprezentujących to, czego osoba lub instytucja nauczyła się w przeciągu dłuższego czasu, czego jest świadoma i co wybrała do zaprezentowania konkretnemu odbiorcy lub szerszej grupie odbiorców w określonym celu i konkretnym zastosowaniu. (z ang. An ePortfolio is (NLII, 2003) “a collection of authentic and diverse evidence, drawn from a larger archive, representing what a person or organization has learned over time, on which the person or organization has reflected, and designed for presentation to one or more audiences for a particular rhetorical purpose”). Inaczej – System elektronicznego zarządzania informacją, wykorzystujący elektroniczne media równocześnie oferując serwis.

Uczący buduje i obsługuje cyfrowe repozytorium artefaktów.

Uczy się przy tym demonstrowania własnych kompetencji i refleksji nad własnym uczeniem się. Także: notowania, selekcjonowania i przechowywania, przyjmowania informacji zwrotnej, refleksji po to, by zrozumieć swój indywidualny rozwój, uczenie się i planowanie własnej kariery.

Elektroniczne portfolio (e-portfolio, cyfrowe portfolio) to kolekcja cyfrowych elementów (tekst, pliki multimedialne i inne, notki z bloga, linki, analogowe źródła po cyfrowej konwersji, itp.) zebrana w całość (lub stale uzupełniana), zarządzana przez autora i często służąca prezentacji (zwykle przez internet). Za pomocą e-portfolio, jego autor wyraża siebie oraz demonstrowuje swój rozwój. W procesie edukacyjnym, e-portfolio wspomaga autorefleksję, która prowadzi do większej świadomości własnych osiągnięć i braków uczącego się. W szkolnictwie, e-portfolio może być pomocne podczas formalnej oceny uczącego się, gdzie nauczyciel lub wykładowca ma dostęp do pełnego obrazu postępów i osiągnięć udokumentowanych cyfrowo. Niektóre systemy e-portfolio pozwalają wybierać różne składniki portfolio dla różnych grup odbiorców, przez co jedno e-portfolio może być używane dla wielu celów.

W zależności od czasu procesu pracy nad ePortfolio można wyróżnić trzy jego rodzaje:

- ▶ prezentacyjne,
- ▶ strukturyzowane,
- ▶ rozwijające się.

Struktura e-portfolio prezentacyjnego powstaje po to by przedstawić już wcześniej stworzone artefakty. E-portfolio strukturyzowane powstaje w procesie tworzenia artefaktów w ramach wcześniej założonej struktury e-portfolio. E-portfolio rozwijające się w procesie tworzenia i dodawania nowych artefaktów mniej lub bardziej zmienia swoją strukturę.

Systemy e-portfolio (komercyjne i open-source) znajdują zastosowanie na wszystkich szczeblach szkolnictwa m.in. w Wielkiej Brytanii, Stanach Zjednoczonych, Kanadzie i Holandii.

Zalety ePortfolio w dydaktyce

- ▶ Uczenie się indywidualne oparte o refleksję, ale w zespole klasowym.
- ▶ Pobudzenie motywacji.
- ▶ Możliwość oceniania uczniów, którzy pracują aktywizującymi metodami (np. projekt, WebQuest).

Po co nauczycielowi uczniowskie ePortfolio?

- ▶ Śledzenie rozwoju ucznia
- ▶ Motywacja do pracy
- ▶ Spersonalizowany kontakt z uczniami
- ▶ Narzędzie do zarządzania grupową wiedzą i umiejętnościami
- ▶ Wiedza organizacyjna do planowania procesu dydaktycznego

Przy budowaniu uczniowskiego ePortfolio powinniśmy z uczniem odpowiedzieć sobie na pytania:

- ▶ Kto jest Twoim odbiorcą?
- ▶ Co zamierzasz zobrazować, pokazać za pomocą artefaktów?
- ▶ Jakie kompetencje chcesz podkreślić?
- ▶ Jakie materiały mogą pomóc nakreślić taki obraz?

- ▶ Jak możesz fizycznie pokazać materiały?
- ▶ Jak chcesz zaprojektować swoje ePortfolio?
- ▶ Jak możesz ujednolicić wygląd swojego ePortfolio?
- ▶ Czy łatwo się po nim poruszać (nawigacja)?
- ▶ Czy sprawia profesjonalne wrażenie?
- ▶ Czy chcesz załączyć informacje kontaktowe; jeżeli tak, to jakie?
- ▶ Czy znasz problematykę prawną (prywatność, itp.)?

Etapy pracy z ePortfolio

Praca z artefaktami:

Gromadzenie

Gromadź różnorodne artefakty i dowody (opisy) w elektronicznej formie.

Wybór

Uważnie selekcjonuj artefakty, adekwatnie do celów i standardów oceny ePortfolio.

Refleksja

Stwórz refleksje odniesione do artefaktów (wykorzystaj uwagi „Jak tworzyć refleksję?”). Artefakty powinny być osobiste i istotne dla Ciebie.

Synteza – szukanie związków i tworzenie połączeń

Połącz odpowiednio refleksje i artefakty w ePortfolio.

Generacje ePortfolio

- Generacja 1.** Quasi papierowe; jeden dokument; MS Word, skany, strony typu tekst + grafika
- Generacja 2.** Budowane specjalizowanym oprogramowaniem offline: np. MS Binder. Także złożone dokumenty Word, Excel, PowerPoint, publikowane w Internecie jako złożone, interlinkowane dokumenty. Także rozbudowane strony z wewnętrzną nawigacją budowane specjalistycznym oprogramowaniem jak Dreamweaver, etc.
- Generacja 3.** Budowane mechanizmami online: bazodanowe, dynamiczne serwisy WWW, w których dokumenty są pobierane z baz danych online i w czasie rzeczywistym komponowane w odpowiednio sformatowane strony WWW.
- Generacja 4.** Bazodanowe systemy mocno oparte na metadanych i XML: intensywne użycie tagów (etykiet), często sprzężone z platformą e-learningową (Mahara, BlackBoard, WebCT)
- Generacja 5.** (Przyszłość) – serwisy oparte na sieciach semantycznych zgodne ze standardem RDF (Resource Data Framework)

5.2.1. Wprowadzenie

Czym jest spółdzielnia socjalna. Otóż, spółdzielnia jest formą prowadzenia działalności gospodarczej. Spółdzielnia socjalna tak jak każde inne przedsiębiorstwo wytwarza produkty lub usługi oraz sprzedaje je klientom. Może wyjaśnić to na przykładzie. Niewątpliwie bardzo często zdarza się nam kupować coś w piekarni. Piekarnia jest przedsiębiorstwem, które produkuje chleb, bułki, ciastka i inne pyszne rzeczy. Swoje produkty sprzedaje osobom, które mają ochotę na świeży chleb lub bułkę, czyli klientom. Piekarnia może być prowadzona w formie tzw. jednoosobowej działalności gospodarczej. Oznacza to, że jedna osoba prowadzi firmę i zatrudnia pracowników. Ale może się zdarzyć, że pięciu znajomych dojdzie do wniosku, że chcą wspólnie prowadzić piekarnię. Mogą wtedy założyć spółdzielnię socjalną, dzięki której będą prowadzić **wspólne** przedsiębiorstwo, czyli piekarnię.

Jednak to, co odróżnia spółdzielnię socjalną od innych przedsiębiorstw to cel działania takiej spółdzielni. W każdym innym przedsiębiorstwie liczy się zysk. Im wyższy zysk, tym lepiej. W spółdzielni socjalnej najważniejsze jest to, żeby jej członkowie mieli pracę, dzięki której mogą być osobami aktywnymi, a także mogą się rozwijać, zdobywać nowe umiejętności i doświadczenie zawodowe. Poza tym, spółdzielnia socjalna ma jeszcze kilka charakterystycznych cech.

któ może założyć spółdzielnię socjalną. Mogą tego dokonać **osoby fizyczne** oraz **osoby prawne**. Przede wszystkim trzeba podkreślić, że spółdzielnia socjalna została stworzona w celu aktywizacji zawodowej osób, które są w trudnej sytuacji na rynku pracy. Poniżej wylistowałem listę osób fizycznych uprawnionych do założenia spółdzielni socjalnej.

1. **Bezrobotni.** Pierwszą grupę uprawnionych do założenia spółdzielni socjalnej stanowią osoby zarejestrowane w Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne.
2. **Osoby wymienione w ustawie o zatrudnieniu socjalnym** (art. 1, ust. 2 pkt. 1–4, 6 i 7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r.), tzn.:
 - a. bezdomni, realizujący indywidualny program wychodzenia z bezdomności,
 - b. uzależnieni od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego,
 - c. uzależnieni od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej,
 - d. chorzy psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
 - e. zwolnieni z zakładów karnych, mający trudności w integracji ze środowiskiem,
 - f. uchodzący realizujący indywidualny program integracji.

W każdym z tych przypadków, sprecyzowanie, czy dana osoba może założyć spółdzielnię socjalną określane jest przez właściwe instytucje, które wystawiają stosowne zaświadczenia.

3. **Niepełnosprawni.** Trzecią grupą uprawnioną do założenia spółdzielni socjalnej są osoby dotknięte niepełnosprawnością, potwierdzoną przez właściwą instytucję orzecznictwem.

Wszystkie osoby zakładające spółdzielnię socjalną muszą posiadać **pełną zdolność do czynności prawnych**. Oznacza to, że nie mogą być ubezwłasnowolnione.

Ponadto, założycielami spółdzielni mogą być inne osoby pracujące lub niepracujące, jak mówi ustawa o spółdzielniach socjalnych: „jeżeli ich praca na rzecz spółdzielni socjalnej wymaga szczególnych kwalifikacji, których nie posiadają pozostali członkowie tej spółdzielni”. Osoby takie mogą stanowić nie więcej niż 50% ogólnej liczby założycieli.

Założycielami spółdzielni socjalnej mogą być również osoby prawne, tzn.:

1. Organizacje pozarządowe (np. stowarzyszenia, fundacje).
2. Jednostki samorządu terytorialnego (np. gmina, powiat).
3. Kościelne osoby prawne.

5.2.2. Zakładanie spółdzielni „krok po kroku”

(Opracowanie Stasiak Łukasz – doradca w projekcie)

Pomysł na spółdzielnię socjalną

Ważne pytania

- ▶ Co potrafimy dobrze robić?
- ▶ Na czym się znamy?
- ▶ W czym jesteśmy lepsi od innych?
- ▶ Kto będzie naszym klientem?
- ▶ Czy klienci będą chcieli kupić nasz produkt/usługę? Dlaczego tak uważamy?
- ▶ Ile będą w stanie zapłacić?
- ▶ Czy jest wystarczająco dużo klientów, aby można było na tym zarobić?
- ▶ Czego potrzebujemy, aby zacząć działać?
- ▶ Co trzeba kupić, pozyskać, zdobyć?
- ▶ Ile będzie kosztowało prowadzenie naszej spółdzielni?

Jeżeli odpowiedzieliśmy sobie na wszystkie pytania i nadal jesteśmy przekonani, że nasz pomysł ma szansę zaistnieć na rynku, to przygotowujemy Biznesplan. Najlepiej z fachową pomocą.

Spotkanie przy kawie, czyli pierwsze spotkanie Walnego Zgromadzenia – zebranie założycielskie.

Walne Zgromadzenie

- ▶ To wszystkie osoby, które są członkami spółdzielni socjalnej
- ▶ Najwyższy organ spółdzielni
- ▶ Podejmuje najważniejsze decyzje dotyczące spółdzielni socjalnej
- ▶ Każdy z członków ma jeden głos

Zebranie założycielskie

W celu utworzenia spółdzielni socjalnej, muszą spotkać się wszystkie osoby, które zamierzają być członkami założycielami spółdzielni i wspólnie podjąć decyzję o jej powołaniu.

Przykładowy program zebrania założycielskiego

1. Przywitanie obecnych i przedstawienie celu zebrania
2. Wybór Przewodniczącego i Sekretarza
3. Podjęcie uchwały o powołaniu spółdzielni
4. Dyskusja nad Statutem spółdzielni
5. Podjęcie uchwały o przyjęciu Statutu
6. Podjęcie uchwały o powołaniu Komisji Skrutacyjnej
7. Podjęcie uchwały o wyborze zarządu spółdzielni
8. Wolne głosy i wnioski

Dokumenty, które należy przygotować na zebranie założycielskie

- ▶ Lista obecności na walnym zgromadzeniu
- ▶ Lista członków założycieli z pełnymi danymi
- ▶ Wzór protokołu z zebrania założycielskiego
- ▶ Wzór protokołu komisji mandatowo-skrutacyjnej
- ▶ Wzór uchwały o powołaniu spółdzielni socjalnej
- ▶ Wzór uchwały o przyjęciu statutu
- ▶ Wzór uchwały o powołaniu zarządu
- ▶ Wzór deklaracji członkowskiej

Załącznik nr 3

LISTA OBECNOŚCI

ZE SPOTKANIA ZAŁOŻYCIELSKIEGO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

Data spotkania: r.

Miejsce spotkania:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Załącznik nr 2

LISTA CZŁONKÓW ZAŁOŻYCIELI SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

Lp.	Nazwisko Imię	Data urodzenia	Miejsce urodzenia	PESEL	Numer dowodu osobistego	Adres zameldowania	Adres zamieszkania	Podpis
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

Uwaga:

Członkowie – założyciele Spółdzielni Socjalnej obecni na zebraniu założycielskim w dniu r., stosownie do obowiązujących przepisów prawnych, złożyli następujące dokumenty:

1. Deklarację członkowską przystąpienia do Spółdzielni Socjalnej
2. Zaświadczenie Powiatowego Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

WZÓR

Protokół z zebrania założycielskiego

PROTOKÓŁ Z ZEBRANIA ZAŁOŻYCIELSKIEGO SPÓŁDZIELNI

SOCJALNEJ ODBYTEGO W DNIU 2013 R. W

W dniu roku w odbyło się zebranie założycielskie Spółdzielni Socjalnej W zebraniu – według listy obecności stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego protokołu – udział wzięło osób.

Zebranie otworzył/a Pan/i zapoznając obecnych z celem spotkania. Następnie ww. zaproponował/a obecnym wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania. Na przewodniczącego zebrania zgłoszono Pana/ią, natomiast na sekretarza Pana/ią

W wyniku jawnego głosowania, przewodniczącym/ą zebrania wybrano Pana/ią, natomiast sekretarzem Pana/ią

W tym miejscu przewodniczący/a powitał/a zebranych i zapoznał/a obecnych z planowanym porządkiem obrad:

1. Podjęcie uchwały o powołaniu Spółdzielni Socjalnej
2. Zapoznanie się z projektem Statutu Spółdzielni Socjalnej
3. Dyskusja nad Statutem Spółdzielni Socjalnej
4. Podjęcie uchwały o przyjęciu Statutu Spółdzielni Socjalnej
5. Podjęcie uchwały o powołaniu Komisji Skrutacyjnej,
6. Podjęcie uchwały o wyborze Zarządu Spółdzielni Socjalnej
7. Wolne głosy i wnioski.

Do zaproponowanego porządku obrad nie zgłoszono żadnych uwag.

Przewodniczący (-a) przedstawił (-a) zebranych projekt uchwały o powołaniu Spółdzielni Socjalnej Uchwała o powołaniu Spółdzielni Socjalnej stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego protokołu została przyjęta w głosowaniu jawnym jednogłośnie.

Następnie przewodniczący (-a) zebrania zapoznał (-a) zebranych z projektem Statutu Spółdzielni Socjalnej stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego protokołu. W toku dyskusji nad przedłożonym projektem nie zgłoszono żadnych uwag. W związku z powyższym przystąpiono do głosowania.

W głosowaniu jawnym jednogłośnie przyjęto uchwałę o przyjęciu Statutu, stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego protokołu.

W tym miejscu przewodniczący (-a) ogłosił (-a) przejście do punktu piątego porządku obrad, czyli wyboru Komisji Skrutacyjnej. Do Komisji Skrutacyjnej zgłoszono według kolejności następujące kandydatury:

1.
2.
3.

Wszyscy kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie. W wyniku głosowania kandydaci do Komisji Skrutacyjnej otrzymali następujące ilości głosów:

1. głosów.
2. głosów.
3. głosów.

Wobec powyższego ww. osoby, uchwałą stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego protokołu, zostały wybrane członkami Komisji Skrutacyjnej.

W tym miejscu przewodnicząca ogłosiła przejście do punktu szóstego porządku obrad, czyli wyboru członków zarządu.

Zebrani postanowili, że zarząd będzie składał się z trzech osób.

Na prezesa zarządu zgłoszono kandydatury:

1.
2.
3.

Kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie. W wyniku głosowania tajnego kandydaci na prezesa zarządu otrzymali następujące ilości głosów:

1. głosów.
2. głosów.
3. głosów.

Głosowało osób; wszystkie głosy ważne.

Następnie na członka zarządu zgłoszono następujące kandydatury:

1.
2.
3.

Wszyscy kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie. W wyniku tajnego głosowania kandydaci na członków zarządu otrzymali następujące ilości głosów:

1. głosów.
2. głosów.
3. głosów.

Głosowało osób; wszystkie głosy ważne.

Następnie na trzeciego członka zarządu zgłoszono następujące kandydatury:

1.
2.
3.

Wszyscy kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie. W wyniku tajnego głosowania kandydaci na członków zarządu otrzymali następujące ilości głosów:

1. głosów.
2. głosów.
3. głosów.

Głosowało osób; wszystkie głosy ważne.

Stosownie do powyższego ww. osoby, uchwałą stanowiącą załącznik nr 7 do niniejszego protokołu, zostały wybrane na członków zarządu w składzie:

1. - prezes zarządu
2. - członek zarządu
3. - członek zarządu

W tym momencie przewodniczący (-a) ogłosił (-a) przejście do ostatniego punktu obrad.

W wolnych głosach nie zgłoszono żadnych uwag ani wniosków.

W związku z tym przewodniczący (-a) kończąc zebranie podziękował (-a) wszystkim zebranym za obecność.

Na tym obrady zakończono.

.....

Protokolant

.....

Przewodniczący

Załączniki:

1. Uchwała o powołaniu Spółdzielni Socjalnej
2. Lista członków założycieli Spółdzielni Socjalnej
3. Lista obecności ze spotkania założycielskiego,
4. Statut Spółdzielni Socjalnej
5. Uchwała o przyjęciu Statutu Spółdzielni Socjalnej
6. Uchwała o powołaniu Komisji Skrutacyjnej,
7. Uchwała o powołaniu Zarządu.

UCHWAŁA

NR 3/.../.../...

O WYBORZE KOMISJI SKRUTACYJNEJ

Stosownie do art. 35 § 2 ustawy prawo spółdzielcze, iż wybory do organów spółdzielni dokonywane są głosowaniu tajnym, zebrani na spotkaniu założycielskim Spółdzielni Socjalnej

..... jednogłośnie postanawiają powołać Komisję Skrutacyjną w składzie:

..... - przewodnicząca,

..... - protokolant,

..... - członek.

.....

Przewodniczący(a)

.....

Sekretarz

Załącznik do uchwały nr 3/.../.../...

Miejscowość, data

PROTOKÓŁ Z WYBORÓW CZŁONKÓW ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

Zebrani zgłosili następujące kandydatury na prezesa zarządu:

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

W wyniku tajnego głosowania kandydaci na prezesa zarządu otrzymali następującą liczbę głosów:

..... - głosów
..... - głosów
..... - głosów

Głosowało ... osób. Wszystkie głosy ważne.

Zebrani zgłosili następujące kandydatury na członka zarządu:

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

W wyniku tajnego głosowania kandydaci na członka zarządu otrzymali następującą liczbę głosów:

..... - głosów
..... - głosów
..... - głosów

Głosowało ... osób. Wszystkie głosy ważne.

Zebrani zgłosili następujące kandydatury na trzeciego członka zarządu:

.....
.....

W wyniku tajnego głosowania kandydaci na członka zarządu otrzymali następującą liczbę głosów:

..... - głosów
..... - głosów

Głosowało ... osób. Wszystkie głosy ważne.

Stosownie do powyższego zebrani powołują na członków zarządu spółdzielni następujące osoby:

..... - prezes zarządu
..... - członek zarządu
..... - członek zarządu

.....
Przewodniczący Członek Protokolant
Komisji Skrutacyjnej Komisji Skrutacyjnej Komisji Skrutacyjnej

Załącznik nr 1

UCHWAŁA

NR 1/.../.../...

O POWOŁANIU SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

Zebrani w dniu 2013 roku postanawiają założyć spółdzielnię socjalną, której pełna nazwa będzie brzmieć: Spółdzielnia Socjalna z siedzibą w przy

W głosowaniu wzięło udział ... osób. Uchwała niniejsza została przyjęta przez zebranych jednogłośnie.

.....
Przewodniczący(a)

.....
Sekretarz

**DEKLARACJA CZŁONKOWSKA NR .../...
PRZYSTĄPIENIA DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

Niniejszym deklaruję chęć przystąpienia do Spółdzielni Socjalnej i zobowiązuję się do przestrzegania Statutu oraz uchwał organów Spółdzielni oraz oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do członkostwa w Spółdzielni Socjalnej

Imię i nazwisko
Adres zamieszkania
Nr telefonu
e-mail
Data i miejsce ur.
Dowód osobisty
PESEL

.....
miejsowość, data

.....

.....
podpis wstępującego

Przyjęto/nie przyjęto w poczet członków Spółdzielni zgodnie z Uchwałą nr..... z dnia

.....
Członek Zarządu

.....
Członek Zarządu

Uwaga

Na potrzeby rejestracji spółdzielni, wszystkie dokumenty sporządzane podczas zebrania założycielskiego należy przygotować przynajmniej w dwóch egzemplarzach. Statut w trzech egzemplarzach.

Uwaga

Po zebraniu założycielskim i powołaniu spółdzielni socjalnej zarząd spółdzielni ma 7 dni na złożenie dokumentów w sądzie gospodarczym właściwym ze względu na siedzibę spółdzielni. Dokumenty składane w Sądzie.

1. Wniosek o rejestrację podmiotu (KRS W5)
2. Organy podmiotu (KRS WK)
3. Przedmiot działalności (KRS WM)
4. Dokumentacja z Walnego Zgromadzenia (za wyjątkiem deklaracji członkowskich)
5. Dokumenty poświadczające posiadanie statusu osoby uprawnionej do założenia spółdzielni socjalnej (np. zaświadczenie osoby bezrobotnej lub orzeczenie o niepełnosprawności).
6. Wzory podpisów członków Zarządu (poświadczone notarialnie lub złożone przed pracownikiem sądu).
7. Wniosek o wpis do systemu REGON
8. Zgłoszenie płatnika składek ZUS (ZUS ZPA)
9. Zgłoszenie identyfikacyjne NIP (Formularz NIP-2)
10. Dokument potwierdzający prawo do lokalu

Kolejne kroki:

- ▶ wyrobienie pieczętki firmy (po uzyskaniu numeru NIP i REGON)
- ▶ wyrobienie imiennych pieczętek członków zarządu (opcjonalnie)

- ▶ założenie konta bankowego
- ▶ Zgłoszenie rejestracyjne VAT w Urzędzie Skarbowym

Rozpoczęcie działalności gospodarczej

- ▶ Oznacza rozpoczęcie przez spółdzielnię socjalną świadczenia usług bądź wytwarzania produktów
- ▶ Wystawianie rachunków, faktur
- ▶ Uzyskiwanie pierwszych przychodów
- ▶ Musi być rozpoczęta do roku czasu od momentu zarejestrowania

Zatrudnienie członków w spółdzielni jest możliwe na podstawie:

- ▶ Spółdzielczej umowy o pracę
- ▶ Umowy zlecenia
- ▶ Umowy o dzieło

Uwaga!

Należy zgłosić zatrudnienie pracownika do ZUS w ciągu 7 dni od zaistnienia tego faktu.

O czym jeszcze warto pamiętać:

Zgłoszenie numeru rachunku bankowego do Urzędu Skarbowego i ZUS-u,

Zgłoszenie do Sanepidu (przy prowadzeniu niektórych form działalności, np. gastronomii)

Uzyskanie stosownych pozwoleń (np. na świadczenie usług turystycznych lub sprzedaż alkoholu), Wstępne badania lekarskie, pracowników Szkolenie BHP.

Przykładowy statut spółdzielni:

STATUT SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Spółdzielnia nosi nazwę: /wstawić nazwę spółdzielni/
 W dalszym ciągu Statutu zwana jest „Spółdzielnią”, działa na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r. nr 94 poz. 651 z późn. zmianami), ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. nr 188, poz. 1848 z późn. zmianami), innych ustaw oraz niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą Spółdzielni jest miasto

§ 3

Terenem działalności jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranica.

§ 4

1. Spółdzielnia posiada osobowość prawną i działa przez swoje organy w sposób przewidziany przepisami prawa oraz postanowieniami statutu
2. Czas trwania Spółdzielni nie jest ograniczony.

Rozdział II

Cel i przedmiot działalności Spółdzielni

§ 5

Celem Spółdzielni jest przywrócenie (reintegracja) na rynek pracy, poprzez prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę członków, osób zagrożonych wykluczeniem

społecznym, osób, których kwalifikacje zawodowe mogą być niewystarczające dla samodzielnego poruszania się po rynku pracy oraz umożliwienie osobom bezrobotnym aktywizację zawodową. Spółdzielnia realizuje cele społecznie doniosłe, takie jak tworzenie więzi międzyludzkich oraz reintegracja społeczna i reintegracja zawodowa. Spółdzielnia podejmuje działania w kierunku odbudowania i podtrzymania u członka spółdzielni umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej oraz pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu, a także działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy przede wszystkim poprzez podnoszenie ich kwalifikacji zawodowych. Spółdzielnia prowadzi działalność społeczną i oświatowo-kulturalną na rzecz swoich członków oraz środowiska lokalnego, a także działalność społecznie użyteczną w sferze zadań publicznych określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.).

§ 6

1. Spółdzielnia realizuje swoje cele wymienione w §5 poprzez prowadzenie wspólnego przedsięwzięcia w oparciu o osobistą pracę członków.
2. Przedmiotem działalności prowadzonej przez Spółdzielnię są według Polskiej Klasyfikacji Działalności:

Lp.	Kod PKD	Przedmiot działalności
1		
2		
3		
4		
5		

§ 7

Dla wykonywania swoich zadań, o których mowa w § 6 Statutu, Spółdzielnia zawiera umowy, realizuje projekty krajowe, samorządowe i unijne oraz podejmuje inne działania prawne i faktyczne niezbędne dla realizacji swoich celów. Spółdzielnia może przystępować do spółek cywilnych i prawa handlowego, a także innych organizacji gospodarczych i społecznych, a w szczególności do spółdzielczych związków rewizyjnych i gospodarczych.

Rozdział III

Członkowie, ich prawa i obowiązki

§ 8

1. Członkiem Spółdzielni może być:
 1. Osoba bezrobotna w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 2. Osoba bezdomna realizująca indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej.
 3. Osoba uzależniona od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej.
 4. Osoba chora psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego.
 5. Osoba niepełnosprawna, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
 6. Organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, których statutowym zadaniem jest działanie na rzecz reintegracji spo-

łecznej i zawodowej, gminne osoby prawne, których statutowym zadaniem jest działanie na rzecz reintegracji społecznej i zawodowej mieszkańców gminy.

2. Członkiem spółdzielni może zostać wyłącznie osoba zdolna do wykonywania pracy w Spółdzielni, a Spółdzielnia może ją zatrudnić stosownie do jej kwalifikacji zawodowych i osobistych oraz potrzeb spółdzielni.
3. Warunek, o którym mowa w pkt. 2, nie dotyczy osób prawnych, które mogą być członkami spółdzielni na zasadach przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa.

§ 9

1. Przyjęcie w poczet członków Spółdzielni może być uzależnione od odbycia przez kandydata na członka okresu kandydackiego. Okres kandydacki trwa nie dłużej niż 12 miesięcy.
2. W czasie trwania okresu kandydackiego, zakres praw i obowiązków wynikających ze świadczenia przez kandydata pracy na rzecz Spółdzielni, kształtują przepisy prawa pracy oraz wydane na ich podstawie przepisy wewnątrzspółdzielcze.
3. O zakwalifikowaniu osoby do odbycia okresu kandydackiego, na podstawie pisemnego wniosku osoby ubiegającej się o przyjęcie w poczet członków decyduje Walne Zgromadzenie.

§ 10

1. Warunkiem przyjęcia na członka jest złożenie deklaracji przez przystępującego do Spółdzielni. Deklaracja powinna być złożona pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Deklaracja powinna zawierać imię i nazwisko przystępującego do Spółdzielni, datę i miejsce jego urodzenia, miejsce zamieszkania, datę i miejsce podpisania deklaracji oraz podpis składającego deklarację.
3. Jeśli przystępującym do spółdzielni jest osoba prawna, deklaracja powinna zawierać nazwę i siedzibę podmiotu, datę jego powstania, datę i miejsce podpisania deklaracji oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu wyrażającego wolę przystąpienia do spółdzielni.
4. W formie pisemnej deklaruje się także wszelkie zmiany danych zawartych w deklaracji.
5. Członek w deklaracji lub w odrębnym pisemnym oświadczeniu złożonym Spółdzielni może wskazać osobę, której Spółdzielnia obowiązana będzie po jego śmierci wypłacić udziały. Prawo z tego tytułu nie należy do spadku.

§ 11

1. Założyciele Spółdzielni, którzy podpisali statut stają się członkami Spółdzielni z chwilą wpisania Spółdzielni do rejestru sądowego. Przystępujący po tej dacie do Spółdzielni stają się jej członkami z chwilą przyjęcia ich w poczet przez właściwy w sprawie organ Spółdzielni.
2. Organem właściwym w sprawie przyjmowania członków jest Walne Zgromadzenie, który podejmuje uchwałę na najbliższym posiedzeniu po złożeniu deklaracji, jednak nie później niż w ciągu 12 miesięcy od dnia złożenia deklaracji.
3. Przyjęcie w poczet członków powinno być stwierdzone na deklaracji podpisem dwóch członków Zarządu lub dwóch osób do tego przez Zarząd upoważnionych z podaniem daty uchwały o przyjęciu.
4. O uchwale o przyjęciu w poczet członków oraz o uchwale odmawiającej przyjęcia, Zarząd Spółdzielni zawiadamia na piśmie ubiegającego się o przyjęcie w ciągu dwóch tygodni od dnia jej powzięcia. Zawiadomienie o odmowie przyjęcia powinno zawierać uzasadnienie.

§ 12

Członek Spółdzielni ma prawo do:

1. Branienia czynnego udziału w życiu Spółdzielni, a w szczególności uczestniczenia w Walnym Zgromadzeniu z prawem głosowania.
2. Wybierania i bycia wybieranym do organów Spółdzielni.

3. Przedstawiania opinii, wniosków i postulatów w sprawie działalności Spółdzielni i jej organów.
4. Zaskarżania do Sądu Uchwał Walnego Zgromadzenia z powodu ich niezgodności z prawem lub postanowieniami Statutu.
5. Zatrudnienia w Spółdzielni na zasadach określonych w statucie, stosownie do swoich kwalifikacji, aktualnych potrzeb i możliwości gospodarczych Spółdzielni.
6. Pobierania za swoją pracę wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami ustawowymi oraz postanowieniami Statutu.
7. Otrzymywania odpisów statutu i regulaminów, zaznajamiania się z uchwałami organów spółdzielni, protokołami obrad organów spółdzielni, protokołami lustracji, rocznymi sprawozdaniami finansowymi.
8. Otrzymywania świadczeń socjalnych określonych przepisami ustawowymi, postanowieniami Statutu oraz wydanych na ich podstawie stosownych regulaminów.
9. Uczestniczenia w organizowanych przez Spółdzielnię imprezach socjalnych, oświatowo-kulturalnych, szkoleniowych, sportowych i turystycznych.

§ 13

1. Członek Spółdzielni ma obowiązek:

1. Uczestniczenia w realizacji zadań Spółdzielni, w tym podjęcia i wykonywania pracy w Spółdzielni zgodnie z przepisami Prawa Spółdzielczego, Kodeksu Pracy, Statutu oraz Regulaminu pracy (jeśli taki w Spółdzielni został wprowadzony).
 2. Brania udziału w Walnych Zgromadzeniach oraz uczestniczenia w pracach organów, do których został wybrany.
 3. Dbałości o dobro Spółdzielni, w szczególności o dobre imię i mienie Spółdzielni,
 4. Stosowania się do postanowień Statutu, regulaminów i uchwał organów Spółdzielni.
 5. Przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz życzliwości, uczynności i koleżeństwa w stosunku do innych członków Spółdzielni.
 6. Wpłacenia wpisowego oraz zadeklarowanych udziałów w sposób i terminach określonych w Statucie.
 7. Ochrona i zabezpieczenie majątku Spółdzielni oraz użytkowanie go zgodnie z przeznaczeniem.
 8. Pisemnego zawiadomienia spółdzielni o każdorazowej zmianie danych osobowych zawartych w deklaracji członkowskiej.
2. Członek Spółdzielni zatrudniony na podstawie spółdzielczej umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę nakładczą lub świadczący usługi na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia, może być na podstawie uchwały Zarządu zobowiązany do powstrzymania się od działalności konkurencyjnej w jakiegokolwiek formie w stosunku do działalności spółdzielni.

§ 14

Członkostwo w Spółdzielni ustaje wskutek:

1. Wystąpienia członka ze Spółdzielni.
2. Wykluczenia członka.
3. Wykreślenia członka z rejestru członków.
4. Śmierci członka.

§ 15

1. Członek Spółdzielni może wystąpić z niej za wypowiedzeniem. Wypowiedzenie powinno być dokonane pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Okres wypowiedzenia równy jest okresowi odpowiadającemu okresowi wypowiedzenia umowy, na podstawie której członek jest zatrudniony lub też świadczy na rzecz spółdzielni usługi.
3. Za datę wystąpienia uważa się następnny dzień po upływie okresu wypowiedzenia.

§ 16

Wykluczenie członka ze Spółdzielni może nastąpić w wypadku, gdy z jego winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa dalsze pozostawanie w Spółdzielni nie da się pogodzić z postanowieniami Statutu Spółdzielni lub z zasadami współzycia społecznego:

- a) w razie ciężkiego naruszenia przez członka obowiązków członkowskich, umyślnego działania na szkodę Spółdzielni lub prowadzenia działalności konkurencyjnej wbrew postanowieniom § 13 ust. 2,
- b) w razie niewniesienia deklarowanych udziałów w terminie,
- c) w razie prawomocnego skazania przez sąd za przestępstwo umyślne,
- d) z przyczyn uzasadniających według przepisów Kodeksu Pracy rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeżeli członek zatrudniony jest na podstawie spółdzielczej umowy o pracę,
- e) z przyczyn uzasadniających według przepisów dotyczących umowy o pracę nakładczą, wydanych
- f) na podstawie Kodeksu Pracy, rozwiązanie takiej umowy bez wypowiedzenia z winy wykonawcy, jeżeli członek jest zatrudniony na podstawie spółdzielczej umowy o pracę nakładczą,
- g) w razie powtarzającego się umyślnego naruszenia przez członka istotnych warunków umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jeżeli członek świadczy usługi na podstawie takiej umowy.

§ 17

1. Wykreślenie członka z rejestru członków może nastąpić tylko w wypadku niewykonywania przez członka obowiązków statutowych z przyczyn przez niego niezawinionych:
 - a) członek nie jest zatrudniony w Spółdzielni przez okres dłuższy niż jeden rok z przyczyn niezawinionych przez Spółdzielnię,
 - b) członek utracił całkowicie lub w znacznym stopniu zdolność do pracy, a Spółdzielnia nie może zatrudnić go na stanowisku odpowiadającym jego ograniczonej zdolności do pracy,
 - c) członek utracił pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Postanowienia ust. 1 dotyczą wszystkich członków, niezależnie od tego, na jakiej podstawie byli zatrudnieni lub świadczyli usługi.
3. Do okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 nie wlicza się okresu, w którym członek nie wykonuje pracy w Spółdzielni z powodu odbywania służby wojskowej, pełnienia z wyboru funkcji w innych organizacjach spółdzielczych albo w organach władzy państwowej lub samorządu terytorialnego.

§ 18

Organem właściwym w sprawie wykluczenia lub wykreślenia członka jest Walne Zgromadzenie.

§ 19

Przed podjęciem uchwały o wykluczeniu lub wykreśleniu, właściwy w sprawie organ Spółdzielni powinien wysłuchać wyjaśnień zainteresowanego członka.

§ 20

Członka zmarłego skreśla się z rejestru członków Spółdzielni ze skutkiem od dnia, w którym nastąpiła śmierć.

Rozdział IV Postępowanie wewnątrzspółdzielcze

§ 21

1. Od decyzji lub uchwał organów Spółdzielni w sprawach między członkiem Spółdzielni a Spółdzielnią, członkowi Spółdzielni przysługuje odwołanie:
 - a) od uchwały Zarządu do Rady Nadzorczej,
 - b) od uchwały Rady Nadzorczej do Walnego Zgromadzenia.

Prawo do odwołania w trybie postępowania wewnątrzspółdzielczego przysługuje w terminie 14 dni od podjęcia uchwały. Termin do wniesienia odwołania biegnie od dnia zawiadomienia członka o uchwale w sposób wskazany w niniejszym statucie. Pisemne zawiadomienie powinno zawierać pouczenie o prawie odwołania od uchwały w przewidzianym terminie i o skutkach jego niezachowania.

2. Postępowanie wewnątrzspółdzielcze dotyczące wykluczenia lub wykreślenia członka przeprowadza Rada Nadzorcza.
3. Jeżeli na mocy § 56 ust. 1 Rada Nadzorcza nie została powołana, jej kompetencje w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym wykonuje Walne Zgromadzenie.
4. Od uchwały Walnego Zgromadzenia dotyczącej wykluczenia lub wykreślenia oraz od uchwały odmawiającej przyjęcia w poczet członków Spółdzielni przysługuje członkowi prawo do ponownego rozpatrzenia jego odwołania na zasadach wskazanych w § 22.

§ 22

1. Członkowi wykluczonemu lub wykreślonemu z rejestru członków Spółdzielni przysługuje prawo odwołania się do Walnego Zgromadzenia. Termin do wniesienia odwołania wynosi dwa tygodnie i liczy się od daty doręczenia członkowi pisemnego zawiadomienia o wykluczeniu lub wykreśleniu wraz z uzasadnieniem i pouczeniem w sprawie prawa odwołania się. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Zarządu.
2. Walne Zgromadzenie powinno rozpatrzyć odwołanie na najbliższym posiedzeniu, z zastrzeżeniem § 51, ust. 1, jednak nie później niż w terminie 12 miesięcy od daty jego wniesienia.
3. O terminie i miejscu Walnego Zgromadzenia, które ma rozpatrzyć odwołanie, odwołujący się powinien być zawiadomiony na piśmie pod adresem wskazanym w odwołaniu, co najmniej na 7 dni przed tym terminem. Odwołujący się ma prawo być obecny podczas obrad na Walnym Zgromadzeniu przy rozpatrywaniu jego odwołania i je popierać.
4. Odpis uchwały Walnego Zgromadzenia wraz z jej uzasadnieniem Spółdzielnia obowiązana jest doręczyć odwołującemu się w terminie dwóch tygodni od daty podjęcia uchwały.

§ 23

1. Członkowi Spółdzielni przysługuje prawo odwołania się w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym, poza sprawami określonymi w § 21, tylko od decyzji Zarządu w sprawach dotyczących jego zatrudnienia w Spółdzielni, w szczególności wypowiedzenia, rozwiązania i zmiany spółdzielczej umowy o pracę, lub spółdzielczej umowy o pracę nakładczą i odmowy nawiązania takiej umowy oraz rozwiązania lub odmowy nawiązania umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
2. Odwołanie wnosi się na piśmie z zastrzeżeniem § 56 ust. 1 do Rady Nadzorczej Spółdzielni za pośrednictwem Zarządu w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma informującego o decyzji Zarządu, o której mowa w ust. 1.
3. Rada Nadzorcza powinna rozpatrzyć odwołanie na najbliższym posiedzeniu, jednak nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia wniesienia. Jeżeli jednak zgodnie z § 56 ust. 1 Rady Nadzorczej nie powołano, odwołanie winno być rozpatrzone na najbliższym posiedzeniu

Walnego Zgromadzenia, z zastrzeżeniem § 51, ust. 1, nie później jednak aniżeli w ciągu 3 miesięcy od jego wniesienia.

4. Zarząd Spółdzielni obowiązany jest zawiadomić członka na piśmie o uchwale Rady Nadzorczej wraz z jej uzasadnieniem w terminie 14 dni od daty jej powzięcia.

Rozdział V

Wpisowe, udziały i wkłady członkowskie

§ 24

Członek obowiązany jest wpłacić wpisowe oraz zadeklarować i wpłacić udziały, stosownie do postanowień niniejszego statutu.

§ 25

1. Wpisowe wynosi zł (słownie:) i powinno być wpłacone w terminie 14 dni od daty zawiadomienia członka o przyjęciu go do Spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni może na wniosek członka wyrazić zgodę na zapłatę wpisowego w formie potrącenia wpisowego z pierwszego wypłacanego członkowi przez spółdzielnię wynagrodzenia.
3. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

§ 26

1. Wysokość udziału wynosi: zł (słownie:). Udział płatny jest gotówką.
2. Członek winien zadeklarować co najmniej jeden udział.
3. Zadeklarowane udziały należy wpłacić w ciągu 6 tygodni od daty rozpoczęcia pracy w spółdzielni. Na wniosek członka spółdzielni Zarząd może wyrazić zgodę na płatność udziałów w dwóch ratach miesięcznych. Wówczas raty powinny być wpłacane w terminie do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły.

§ 27

1. Członek Spółdzielni uczestniczy w pokrywaniu jej strat do wysokości zadeklarowanych udziałów.
2. Członek Spółdzielni nie odpowiada wobec wierzycieli Spółdzielni za jej zobowiązania.

§ 28

Członek Spółdzielni nie może przed ustaniem członkostwa żądać zwrotu wpłat dokonanych na udziały.

§ 29

Po ustaniu członkostwa, udziały byłego członka wypłaca się na podstawie zatwierdzonego sprawozdania finansowego za rok, w którym członek przestał należeć do Spółdzielni, w całości i jednorazowo, w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia tego sprawozdania.

§ 30

1. Członek nie może żądać zwrotu udziałów w takiej części, w jakiej zostały one przeznaczone na pokrycie strat Spółdzielni.
2. Byłemu członkowi nie przysługuje prawo do funduszu zasobowego oraz do innego majątku Spółdzielni w okresie jej działalności.

§ 31

1. Członek, który posiada środki uzyskane w formie dotacji jednorazowej z Funduszu Pracy na rozpoczęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do już funkcjonującej spółdzielni, obowiązany jest wnieść te środki w całości jako wkład do spółdzielni socjalnej.
2. Osoba niepełnosprawna, która zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych otrzymała ze środków

Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych środki na wkład do spółdzielni socjalnej, zobowiązana jest wnieść te środki jako wkład do spółdzielni.

3. Członek, który posiada środki uzyskane z innych funduszy pochodzących ze środków publicznych z przeznaczeniem na przystąpienie do spółdzielni socjalnej, obowiązany jest wnieść te środki w całości również jako wkład do spółdzielni socjalnej.
4. Wkład wnoszony jest niezwłocznie po otrzymaniu przez członka spółdzielni środków, o których mowa w § 31, ust. 1 i 2 i 3 nie później jednak niż w ciągu 5 dni.

§ 32

1. Przez wkład do spółdzielni rozumie się środki pieniężne pochodzące ze źródeł, o których mowa w § 31.

§ 33

Wniesiony przez członka wkład, o którym mowa w § 31, stanowi własność Spółdzielni Socjalnej.

§ 34

Wysokość wkładu określa każdorazowo umowa pomiędzy członkiem spółdzielni a Powiatowym Urzędem Pracy lub Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innym organem o udzieleniu dotacji jednorazowej z funduszy, o których mowa w odrębnych przepisach na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 35

1. Wkład nie podlega zwrotowi w sytuacjach, o których mowa w ust. 4 i 6.
2. W przypadku ustania członkostwa w spółdzielni, wkład podlega zwrotowi w gotówce lub przelewem na konto wskazane przez osobę, której członkostwo w spółdzielni ustało, na pisemny wniosek tej osoby, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od momentu ustania członkostwa, z zastrzeżeniem ust. 3, na zasadach i warunkach określonych w ust. 5.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zostać złożony niezwłocznie po ustaniu członkostwa, jednak nie później niż w ciągu miesiąca od dnia ustania członkostwa.
4. Jeżeli członkostwo w Spółdzielni ustało po okresie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia wniesienia wkładu, o którym mowa w § 31 ust. 1 Statutu, wkład ten nie podlega zwrotowi. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2004 Nr 99 poz. 1001 z późn. zmianami) osoba, która otrzymała środki, o których mowa w § 31 ust. 1 Statutu i była członkiem Spółdzielni przez okres krótszy niż 12 miesięcy zobowiązana jest dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami. W pozostałych przypadkach obowiązek zwrotu środków nie występuje.
5. W przypadku wkładu, o którym mowa w § 31 ust. 1 w przypadku ustania członkostwa w terminie do 12 miesięcy wkład podlega zwrotowi w następujący sposób:
 - a) 80% wkładu w przypadku ustania członkostwa do 3 miesięcy od daty uzyskania członkostwa w spółdzielni,
 - b) 60% w przypadku ustania członkostwa w okresie od 3 do 6 miesięcy od daty uzyskania członkostwa w spółdzielni,
 - c) 40% w przypadku ustania członkostwa w okresie od 6 do 9 miesięcy od daty uzyskania członkostwa w spółdzielni,
 - d) 20% w przypadku ustania członkostwa w okresie od 9 do 12 miesięcy od daty uzyskania członkostwa w spółdzielni.
6. W przypadku wkładu, o którym mowa w § 31 ust. 2 jeżeli członkostwo w Spółdzielni ustało po okresie dłuższym niż 24 miesięcy od dnia wniesienia wkładu, wkład ten nie podlega zwrotowi. Zgodnie z art. 12a, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997 Nr 123 poz. 776 z późn. zmianami) oraz § 6, ust. 2 pkt. 2b Rozporządzenia Ministra Pacy i Polityki Spo-

łącznej z dnia 17 października 2010 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. 2007 Nr 194, Poz. 1403) osoba, która otrzymała środki, o których mowa w § 31 ust 2 Statutu i była członkiem Spółdzielni przez okres krótszy niż 24 miesiące zobowiązana jest dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami. W pozostałych przypadkach obowiązek zwrotu środków nie występuje.

7. W przypadku wkładu, o którym mowa w § 31 ust. 2 w przypadku ustania członkostwa w terminie do 24 miesięcy wkład podlega zwrotowi w następujący sposób:
 - a) 80% wkładu w przypadku ustania członkostwa do 3 miesięcy od daty uzyskania członkostwa w spółdzielni,
 - b) 60% w przypadku ustania członkostwa w okresie od 3 do 6 miesięcy od daty uzyskania członkostwa w spółdzielni,
 - c) 40% w przypadku ustania członkostwa w okresie od 6 do 9 miesięcy od daty uzyskania członkostwa w spółdzielni,
 - d) 20% w przypadku ustania członkostwa w okresie od 9 do 24 miesięcy od daty uzyskania członkostwa w spółdzielni.
8. W przypadku wkładu, o którym mowa w § 31 ust. 3 jeżeli członkostwo w Spółdzielni ustąpiło po okresie dłuższym niż okres przewidziany w umowie, na podstawie której uzyskano środki na wniesienie wkładu, nie podlega on zwrotowi. Przez okres przewidziany w umowie rozumie się okres, w którym członek spółdzielni, który wniósł wkład na przystąpienie do spółdzielni jest zobowiązany do pozostawania członkiem spółdzielni pod rygorem zwrotu środków.
9. W przypadku wkładu, o którym mowa w § 31 ust. 3 w przypadku ustania członkostwa wkład podlega zwrotowi w następujący sposób:
 - a) 80% wkładu w przypadku ustania członkostwa do 3 miesięcy od daty uzyskania członkostwa w spółdzielni,
 - b) 60% w przypadku ustania członkostwa w okresie od 3 do 6 miesięcy od daty uzyskania członkostwa w spółdzielni,
 - c) 40% w przypadku ustania członkostwa w okresie od 6 do 9 miesięcy od daty uzyskania członkostwa w spółdzielni,
 - d) 20% w przypadku ustania członkostwa w okresie od 9 miesięcy do zakończenia okresu, o którym mowa ust. 8.
10. W przypadku likwidacji Spółdzielni, środki pozostające po spłaceniu zobowiązań, złożeniu do depozytu stosownych sum zabezpieczających należności sporne lub niewymagalne i po wydzieleniu kwot przeznaczonych na wypłaty udziałów, dzieli się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o spółdzielniach socjalnych.

Rozdział VI

Zasady zatrudniania członków

§ 36

1. Szczegółowe zasady i warunki pracy członków określa Regulamin pracy w Spółdzielni uchwalony przez Walne Zgromadzenie na podstawie niniejszego statutu oraz indywidualna umowa każdego z członków.
2. Spółdzielnia i członek Spółdzielni mają obowiązek nawiązania i pozostawania ze sobą w stosunku pracy.
3. Stosunek pracy pomiędzy Spółdzielnią a jej członkiem nawiązuje się przez spółdzielczą umowę o pracę.

4. Spółdzielnia może zatrudniać swoich członków także na podstawie spółdzielczej umowy o pracę nakładczą, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem działalności Spółdzielni.
5. Członek powinien być zatrudniony stosownie do jego kwalifikacji zawodowych i osobistych oraz możliwości gospodarczych Spółdzielni.
6. Spółdzielnia ma obowiązek równomiernie rozdzielać pracę wśród członków zatrudnionych na podstawie umów określonych w ust. 3 z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych członków, a członkowie ci powinni powierzone im prace wykonywać terminowo i z należytą starannością.
7. Spółdzielnia może zatrudnić pracowników niebędących członkami Spółdzielni na podstawie umowy o pracę lub innych umów zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o spółdzielniach socjalnych. Spółdzielnia z osobami nie będącymi członkami Spółdzielni może także zawierać umowy o świadczenie usług.

§ 37

Poza wyjątkami przewidzianymi w przepisach Prawa spółdzielczego odmowa zawarcia spółdzielczej umowy o pracę, stanowi naruszenie istotnych praw i obowiązków wynikających ze stosunku członkostwa.

§ 38

Nie podjęcie pracy (na podstawie określonej w § 36) z winy członka, jako ciężkie naruszenie przez niego obowiązków członkowskich może być podstawą do wykluczenia go ze Spółdzielni.

§ 39

1. Wypowiedzenie albo rozwiązanie przez Spółdzielnię spółdzielczej umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę nakładczą w czasie trwania członkostwa oraz wypowiedzenie członkowi warunków pracy i płacy, może nastąpić jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach Prawa spółdzielczego i z zachowaniem wymagań określonych tymi przepisami. W razie naruszenia przez Spółdzielnię tych przepisów, członkowi przysługują wobec niej roszczenia określone w Prawie spółdzielczym.
2. W razie nieuzasadnionego rozwiązania przez Spółdzielnię umowy zlecenia lub umowy o dzieło, członkowi przysługują wobec Spółdzielni roszczenia przewidziane w przepisach prawa cywilnego.

§ 40

Spółdzielcza umowa o pracę, na podstawie której członek jest zatrudniony, wygasa z ustaniem członkostwa oraz w wypadkach, w których przepisy prawa pracy przewidują wygaśnięcie umowy o pracę z mocy prawa.

§ 41

W razie gospodarczej konieczności Walne Zgromadzenie, w celu zapewnienia pracy wszystkim członkom, może skrócić równomiernie czas pracy i zmniejszyć odpowiednio wynagrodzenie członków bez wypowiedzenia spółdzielczej umowy o pracę albo jej warunków. Uchwała Walnego Zgromadzenia powinna dotyczyć co najmniej jednego działu lub wszystkich członków wykonujących pracę tego samego rodzaju.

§ 42

1. Do spółdzielczej umowy o pracę, w sprawach nieuregulowanych przepisami Prawa spółdzielczego stosują się odpowiednio przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów Kodeksu Pracy o umowie na okres próbny.
2. Do spółdzielczej umowy o pracę nakładczą, w sprawach nieuregulowanych przepisami Prawa spółdzielczego stosują się:

- a) w zakresie wypowiedzenia umowy, jej rozwiązania bez wypowiedzenia i jej wygaśnięcia odpowiednie przepisy prawa pracy dotyczące umowy o pracę,
 - b) w pozostałym zakresie - przepisy prawa pracy dotyczące umowy o pracę nakładczą.
3. Do umów zlecenia i umów o dzieło, na podstawie których członkowie Spółdzielni świadczą usługi, w sprawach nieuregulowanych przepisami Prawa spółdzielczego i niniejszego statutu, stosują się przepisy prawa cywilnego.

Rozdział VII **Organy Spółdzielni**

§ 43

Organami Spółdzielni są:

- 1) Walne Zgromadzenie,
- 2) Zarząd,
- 3) Rada Nadzorcza.

§ 44

1. Wybory do organów Spółdzielni wymienionych w § 43 pkt. 2-3 dokonywane są w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów. Odwołanie członków takiego organu następuje również w głosowaniu tajnym.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do wyboru lub odwołania delegatów do organów związku spółdzielczego, którego Spółdzielnia jest członkiem.

§ 45

O ile statut lub właściwe przepisy nie stanowią inaczej uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej, połowy uprawnionych do głosowania. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały przez organ Spółdzielni uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

§ 46

Tryb zwołania posiedzeń organów, o których mowa w § 43 pkt. 2 i 3, sposób i warunki podejmowania uchwał przez te organy określają wydane na podstawie niniejszego Statutu regulaminy.

Walne Zgromadzenie

§ 47

1. Walne Zgromadzenie jest najwyższym organem Spółdzielni.
2. Członek może brać udział w Walnym Zgromadzeniu tylko osobiście.
3. Osoby prawne będące członkami spółdzielni biorą udział w Walnym Zgromadzeniu przez ustanowionego w tym celu pełnomocnika. Pełnomocnik nie może zastąpić więcej niż jednego członka.
4. Każdy członek ma tylko jeden głos.
5. W Walnym Zgromadzeniu mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele związku rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona, przedstawiciele Krajowej Rady Spółdzielczej oraz zaproszeni goście.

§ 48

Do wyłącznej właściwości Walnego Zgromadzenia należy:

- 1) uchwalanie kierunków rozwoju działalności gospodarczej oraz społecznej i kulturalnej,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu,
- 3) wybór i odwoływanie członków Rady Nadzorczej,

- 4) rozpatrywanie sprawozdań Rady Nadzorczej, zatwierdzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz podejmowanie uchwał co do wniosków członków Spółdzielni, Rady Nadzorczej lub Zarządu w tych sprawach i udzielanie absolutorium członkom Zarządu,
- 5) rozpatrywanie wniosków wynikających z przedstawionego protokołu lustracji z działalności Spółdzielni oraz podejmowanie uchwał w tym zakresie,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie sposobu pokrycia strat,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie zbycia nieruchomości, zbycia zakładu lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do innych organizacji gospodarczych oraz występowania z nich,
- 9) oznaczenie najwyższej sumy zobowiązań, jaką Spółdzielnia może zaciągnąć,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie połączenia się Spółdzielni, podziału oraz likwidacji Spółdzielni,
- 11) z zastrzeżeniem § 56 ust. 1 w zw. z § 21 ust. 3 rozpatrywanie w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym odwołań od uchwał Rady Nadzorczej,
- 12) uchwalanie zmian statutu,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia lub wystąpienia Spółdzielni ze związku oraz upoważnienie Zarządu do podejmowania działań w tym zakresie,
- 14) wybór i odwoływanie delegatów do organów związku, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona,
- 15) uchwalanie regulaminów Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
- 16) podejmowanie uchwał o umorzeniu nieściągalnych wierzytelności Spółdzielni,
- 17) uchwalenie Regulaminu pracy członków.

§ 49

1. Zarząd zwołuje Walne Zgromadzenie przynajmniej raz w roku, najpóźniej do 30 czerwca każdego roku.
2. Zarząd zwołuje Walne Zgromadzenie także na żądanie:
 - 1) Rady Nadzorczej,
 - 2) przynajmniej jednej dziesiątej liczby członków, nie mniej jednak niż trzech członków.
3. Żądanie zwołania Walnego Zgromadzenia powinno być złożone na piśmie z podaniem celu jego zwołania.
4. W wypadku przewidzianym w ust. 2 Zarząd powinien zwołać Walne Zgromadzenie w takim terminie, aby mogło się ono odbyć w ciągu sześciu tygodni od dnia wniesienia żądania. Jeżeli to nie nastąpi, zwołuje je Rada Nadzorcza, związek rewizyjny, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona lub Krajowa Rada Spółdzielcza na koszt Spółdzielni.

§ 50

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia Zarząd zawiadamia na piśmie członków, związek rewizyjny, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona oraz Krajową Radę Spółdzielczą, w taki sposób, aby zawiadomienie dotarło, co najmniej, na 14 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia. Zawiadomienia są wysyłane za pośrednictwem poczty listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub przekazywane osobiście. W przypadku osobistego przekazania członkom Spółdzielni zawiadomienia potwierdzają oni jego odbiór własnoręcznym podpisem na kopii pisma.
2. Uprawnieni w myśl § 49 ust. 2 do żądania zwołania Walnego Zgromadzenia mogą również żądać zamieszczenia oznaczonych spraw na porządku jego obrad, pod warunkiem wystąpienia z tym żądaniem najpóźniej na 7 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia.

§ 51

1. Walne Zgromadzenie może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, podanym do wiadomości zgodnie z § 50.
2. Uchwały podejmowane są w trybie, o którym mowa w § 45, chyba że Prawo spółdzielcze lub Statut stanowią inaczej.

§ 52

1. Walne Zgromadzenie otwiera Prezes Zarządu i zarządza wybór przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza Walnego Zgromadzenia. Stanowią oni Prezydium, które kieruje obradami Walnego Zgromadzenia.
2. Zasady i tryb obradowania i podejmowania uchwał ustala regulamin Walnego Zgromadzenia.

§ 53

1. Z obrad Walnego Zgromadzenia sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz Walnego Zgromadzenia.
2. Protokoły są jawne dla członków Spółdzielni, przedstawicieli związku rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona oraz dla Krajowej Rady Spółdzielczej.
3. Protokoły przechowuje Zarząd Spółdzielni, co najmniej przez dziesięć lat, o ile przepisy w sprawie przechowywania akt nie przewidują terminu dłuższego.

§ 54

1. Uchwały Walnego Zgromadzenia obowiązują wszystkich członków Spółdzielni.
2. Członek Spółdzielni lub jej Zarząd może zaskarżyć do sądu w terminie i trybie określonym w Prawie spółdzielczym uchwałę Walnego Zgromadzenia z powodu niezgodności jej z prawem lub postanowieniami statutu.
3. Uchwałę Walnego Zgromadzenia o wykluczeniu członka lub jego wykreśleniu z rejestru członków może zaskarżyć do sądu tylko członek, którego uchwała dotyczy.
4. Orzeczenie sądu uchylające uchwałę Walnego Zgromadzenia ma moc prawną względem wszystkich członków Spółdzielni.

Rada Nadzorcza

§ 55

Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.

§ 56

1. Radę Nadzorczą powołuje się, gdy liczba członków Spółdzielni przekroczy 15 osób. Jeśli liczba członków Spółdzielni nie przekroczy 15 osób Rada Nadzorcza może zostać powołana decyzją Walnego Zgromadzenia na wniosek Zarządu Spółdzielni lub przynajmniej jednej dziesiątej liczby członków, nie mniej jednak niż trzech członków. Do momentu powołania Rady Nadzorczej jej kompetencje wykonuje Walne Zgromadzenie.
2. W porządku obrad Walnego Zgromadzenia, na którym ma być głosowana uchwała w przedmiocie przyjęcia do Spółdzielni nowych członków, należy zamieścić punkt dotyczący wyboru Rady Nadzorczej, o ile w wypadku przyjęcia ww. osób liczba członków Spółdzielni przekroczyłaby 15 osób. W przypadku niepodjęcia przez Walne Zgromadzenie uchwały o przyjęciu w poczet członków osób, o których mowa w zdaniu pierwszym, punkt porządku obrad dotyczący powołania Rady Nadzorczej pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 57

Rada Nadzorcza składa się z, co najmniej, trzech członków wybranych przez Walne Zgromadzenie.

1. Kadencja Rady Nadzorczej trwa 3 lata.
2. Przed upływem kadencji członek Rady może być odwołany przez Walne Zgromadzenie większością 2/3 głosów.
3. W razie odwołania członka Rady lub wygaśnięcia jego mandatu z innych przyczyn, Walne Zgromadzenie wybiera nowego członka Rady na czas do końca jej kadencji.

§ 59

1. Do zakresu działania Rady Nadzorczej należy:
 - 1) uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej,
 - 2) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni w szczególności przez:
 - a) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
 - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych oraz wynikających z programów działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,
 - c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków,
 - d) kontrolę Zarządu w zakresie zabezpieczenia należytych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska,
 - e) kontrolę zabezpieczenia mienia Spółdzielni,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej,
 - 4) podejmowania uchwał w sprawie przystępowania Spółdzielni do organizacji społecznych oraz występowania z nich,
 - 5) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni oraz podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia lub likwidacji zakładu,
 - 6) rozpatrywanie w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym odwołań członków od uchwał Zarządu,
 - 7) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
 - 8) nadzór nad realizacją uchwał Walnego Zgromadzenia,
 - 9) zatwierdzanie regulaminu Zarządu,
 - 10) uczestniczenie w przeprowadzanej w Spółdzielni lustracji i przedstawianie Walnemu Zgromadzeniu wniosków z lustracji,
 - 11) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań, zawierających w szczególności wynik kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu oraz reprezentowania Spółdzielni przy tych czynnościach; do reprezentowania Spółdzielni wystarczy dwóch członków Rady przez nią upoważnionych.
2. W celu wykonania swoich zadań, Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
3. W wyniku przeprowadzonych kontroli lub rozpatrzenia wniesionych skarg na działalność Zarządu Rada Nadzorcza może wydawać Zarządowi zalecenia. Zarząd powinien zawiadomić Radę o wykonaniu zaleceń w terminie przez nią określonym.

§ 60

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów w obecności więcej niż połowy ogólnej liczby członków Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Głosowanie jest jawne. Jednakże na żądanie członka Rady, przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 61

1. Rada Nadzorcza wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego i Sekretarza Rady. Stanowią oni Prezydium Rady.
2. Zadaniem Prezydium Rady jest wyłącznie organizowanie prac Rady.

§ 62

1. Rada Nadzorcza, dla zbadania określonej sprawy może powołać komisje stałe lub czasowe.
2. W skład komisji mogą wchodzić, oprócz członków Rady, także inni członkowie Spółdzielni.

§ 63

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.
2. Na żądanie Zarządu lub członka Rady Nadzorczej posiedzenie Rady powinno być zwołane w ciągu 30 dni od daty zgłoszenia żądania.

§ 64

Zasady i tryb działania Rady Nadzorczej, zwoływanie jej posiedzeń, obradowania i podejmowania uchwał oraz skład komisji i zakres ich czynności określi regulamin uchwalony przez Walne Zgromadzenie.

Zarząd

§ 65

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do uprawnień Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych w ustawie lub Statucie innym organom Spółdzielni.
3. Członkowie Zarządu mogą nie być członkami Spółdzielni.

§ 66

1. Zarząd może składać się z jednej do trzech osób. Jeżeli Zarząd jest wieloosobowy, pracą Zarządu kieruje Prezes, który zwołuje też jego posiedzenia. Liczebność Zarządu określa Walne Zgromadzenie.
2. Członkiem Zarządu może być tylko osoba, która:
 - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - b) nie była karana za przestępstwa gospodarcze, przeciwko dokumentom lub popełnione z chęci zysku.

§ 67

1. Członków Zarządu wybiera i odwołuje Walne Zgromadzenie. Zarząd wybierany jest na okres 2 lat. Na stanowisko Prezesa Zarządu i każdego z członków Zarządu przeprowadza się oddzielne głosowania. Do Zarządu zostaje wybrany ten kandydat, który w danym głosowaniu uzyskał największą liczbę głosów.
2. Zarząd z ważnych powodów może zostać odwołany przez Walne Zgromadzenie większością 2/3 głosów w obecności, co najmniej, połowy uprawnionych do głosowania. Odwołanie Zarządu wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Członków Zarządu, którym nie zostało udzielone absolutorium, może odwołać Walne Zgromadzenie. W tym wypadku nie stosuje się postanowień § 51 ust. 1. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, którego przedmiotem jest świadczenie pracy.

4. Z członkiem Zarządu zatrudnionym w Spółdzielni, Rada Nadzorcza może nawiązać i rozwiązać stosunek pracy – w zależności od powierzonego stanowiska – na podstawie spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
5. Z członkiem Zarządu może również zostać nawiązany stosunek prawny na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa o dzieło, kontrakt menedżerski, umowa zlecenie).
6. Jeśli zarząd jest wieloosobowy, to:
 - a) Podejmuje uchwały w obecności, co najmniej połowy liczby jego członków. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.
 - b) W posiedzeniach Zarządu może brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny upoważniony przez Radę jej członek.
 - c) Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu. W przypadku niemożności uzyskania podpisu przez któregośkolwiek z członków Zarządu, Prezes Zarządu czyni stosowną notatkę na dokumencie protokołu.
 - d) Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.
 - e) Członkowie Zarządu wykonują czynności zgodnie z podziałem funkcji wynikającym z Regulaminu Zarządu.

§ 68

1. Regulamin Zarządu określa tryb pracy Zarządu. Regulamin Zarządu uchwalony jest przez Zarząd i zatwierdzony z zastrzeżeniem § 56 ust. 1 przez Radę Nadzorczą.
2. Zarząd ma prawo powołać stałe lub okresowe Komisje problemowe.

§ 69

Zarząd, w szczególności zaś Prezes, jest kierownikiem bieżącej działalności gospodarczej.

§ 70

1. Zarząd może wykonywać swoje czynności przy pomocy pełnomocników.
2. Pełnomocników ustanawia Zarząd określając zakres uprawnień i obowiązków pełnomocnika.
3. Zarząd może udzielić pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 71

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnie składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik lub Prezes samodzielnie w przypadku Zarządu jednoosobowego.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenie pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo członkowi Zarządu lub pełnomocnikowi, mają skutek prawny względem Spółdzielni.

Postanowienia wspólne dla Rady Nadzorczej i Zarządu

§ 72

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu. Jednakże, w razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu.
2. W skład Rady Nadzorczej nie mogą wchodzić osoby będące pełnomocnikami Zarządu oraz osoby pozostające z członkiem Zarządu w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa.

3. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 73

1. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę do odwołania członka Rady lub Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
2. W wypadku naruszenia przez członka Rady Nadzorczej zakazu konkurencji określonego w ust. 1, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu go w pełnieniu czynności. W takim wypadku Rada Nadzorcza występuje do Zarządu o zwołanie Walnego Zgromadzenia w terminie 3 miesięcy, które zobowiązane jest rozstrzygnąć o uchyleniu zawieszenia bądź odwołaniu zawieszzonego członka Rady.

§ 74

Członek Zarządu oraz Rady Nadzorczej odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu Spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.

Rozdział VIII Zasady finansowe Spółdzielni

§ 75

Spółdzielnia prowadzi działalność gospodarczą na zasadach rachunku ekonomicznego przy zapewnieniu korzyści swoim członkom.

Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 76

Spółdzielnia odpowiada za swoje zobowiązania całym majątkiem.

§ 77

1. Zasadniczymi funduszami własnymi Spółdzielni są:
 - a) fundusz udziałowy, powstający z wpłat udziałów członkowskich lub innych źródeł określonych w odrębnych przepisach,
 - b) fundusz zasobowy, powstający z wpłat przez członków wpisowego, części nadwyżki bilansowej oraz innych źródeł określonych w odrębnych przepisach, w tym dotacji z Funduszu Pracy, organizacji rządowych, pozarządowych i jednostek samorządu terytorialnego lub innych środków publicznych.
 - c) fundusz inwestycyjny, powstający z wpłat części nadwyżki bilansowej.
2. Spółdzielnia może tworzyć także zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. Zasady tworzenia i gospodarowania tym funduszem określają odrębne przepisy ustawowe.

§ 78

1. Zysk Spółdzielni, po pomniejszeniu o podatek dochodowy i inne obciążenia obowiązkowe wynikające z odrębnych przepisów ustawowych, stanowi nadwyżkę bilansową.
2. Straty Spółdzielni pokrywa się z funduszu zasobowego, a w części przekraczającej fundusz zasobowy w pierwszej kolejności z funduszu inwestycyjnego, a następnie z funduszu udziałowego.

§ 79

1. Nadwyżka bilansowa podlega podziałowi na podstawie uchwały Walnego Zgromadzenia i jest przeznaczana według zasad określonych w ustawie o spółdzielniach socjalnych.

2. Nadwyżka bilansowa nie może podlegać podziałowi pomiędzy członków Spółdzielni, w szczególności nie może być przeznaczona na zwiększenie funduszu udziałowego, jak również nie może być przeznaczona na oprocentowanie udziałów.
3. Działalność Spółdzielni może zostać wsparta ze środków budżetu państwa lub środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w ustawie o spółdzielniach socjalnych.

Rozdział IX

Łączenie się, podział, likwidacja i upadłość Spółdzielni

§ 80

Łączenie się, podział, likwidacja i upadłość Spółdzielni następuje w wypadkach i na zasadach określonych w ustawie o spółdzielniach socjalnych oraz w Prawie spółdzielczym.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 81

Zmiana statutu Spółdzielni wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia podjętej większością 2/3 głosów osób uprawnionych do głosowania.

§ 82

W sprawach nieuregulowanych przez niniejszy statut zastosowanie mają przepisy prawa dotyczące funkcjonowania spółdzielni socjalnej i inne obowiązujące akty prawne.

Miejscowość i data

Podpisy członków założycieli:

6. ZAZ – Zakład Aktywności Zawodowej – jak utworzyć?

(Opracowanie Magdalena Wojtczak – doradca w projekcie)

Zakład Aktywności Zawodowej (ZAZ) to jedna z form prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego. Jest to rozwiązanie dostępne dla organizacji pracujących z osobami niepełnosprawnymi, w szczególności osobami z orzecznym znacznym lub umiarkowanym, ale w stopniu szczególnym (autyzm, choroba psychiczna, upośledzenie umysłowe) stopniem niepełnosprawności.

ZAZ może założyć powiat, gmina oraz fundacja, stowarzyszenie oraz inna organizacja społeczna, która za cele statutowe stawia sobie rehabilitację zawodową i społeczną osób niepełnosprawnych.

Trzeba spełnić jednak pewne warunki:

- ▶ wyodrębniona z organizacji jednostka musi zatrudniać co najmniej 70 % osób niepełnosprawnych o znacznym lub umiarkowanym (szczególnym) stopniu niepełnosprawności,
- ▶ przeznaczać uzyskane dochody na fundusz aktywności
- ▶ obiekty użytkowane przez ZAZ muszą odpowiadać przepisom bhp,
- ▶ obiekty muszą uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk, pracy, pomieszczeń higieniczno – sanitarnych i ciągów komunikacyjnych,
- ▶ wymagana jest także zgoda starosty.

Od 1 stycznia 2012 r. osoby niepełnosprawne utraciły przywilej pracy przez 7 godzin dziennie. Oznacza to że dla osoby niepełnosprawnej pełny wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin dziennie – 40 godzin tygodniowo. Dotyczy to WSZYSTKICH pracodawców – nie tylko ZAZ-ów.

W ZAZie osoba niepełnosprawna nie może pracować jednak w pełnym wymiarze czasu pracy (pełny etat). Ustawa pozwala osobie niepełnosprawnej pracować na 0,55 etatu, zaś w wyjątkowych przypadkach – na podstawie decyzji Rady Programowej – jeśli wymaga tego indywidualny program rehabilitacji zawodowej – wymiar ten może być zwiększony do 0,8 etatu.

W praktyce oznacza to, że pracownik ZAZ pracuje dziennie 4 godz. 24 min jeśli jest zatrudniony na 0,55 etatu, a 6 godz. 24 min jeśli jest zatrudniony na 0,8 etatu.

Oprócz tego OBOWIĄZKIEM ZAZ-u jest zapewnić minimum 60 min – maximum 120 min rehabilitacji – czasu rehabilitacji nie wlicza się do czasu pracy – czyli zaczynając pracę o godzinie 8.00 – pracownik zatrudniony na 0,55 etatu kończy ją o godz. 12.24, a potem przez minimum godzinę uczestniczy w zajęciach rehabilitacyjnych. Jest to jego obowiązkiem i tylko na wyraźne zaświadczenie lekarskie może być zwolniony zajęć rehabilitacyjnych (ćwiczenia gimnastyczne) ale istnieją jeszcze inne rodzaje rehabilitacji – np. rehabilitacja społeczna – i taka osoba jeśli nie może ze względów zdrowotnych wykonywać ćwiczeń gimnastycznych – przechodzi rehabilitację społeczną – np. rozmowę z doradcą zawodowym, pielęgniarką musi obejrzeć jakiś film czy przeczytać książkę – zależy to indywidualnie od zakładu pracy i tego jakie ma możliwości.

Warto jeszcze dodać, że na wniosek osoby niepełnosprawnej, po otrzymaniu akceptacji lekarza medycyny pracy norma czasu pracy osoby niepełnosprawnej może zostać zmniejszona z 8 do 7 godzin, ale poprzedzone jest to dodatkowymi badaniami lekarskimi.

Jeśli chodzi o urlopy – pracownik niepełnosprawny podlega takim samym zasadom przyznawania urlopu wypoczynkowego jak pracownik bez orzeczonego stopnia niepełnosprawności. Czyli przysługuje mu 20 dni urlopu, lub 26 dni urlopu jeśli udokumentuje staż pracy minimum 10 lat (do tego czasu wlicza się okres nauki szkolnej).

Dodatkowym jednak przywilejem osoby niepełnosprawnej jest urlop rehabilitacyjny – 10 dni po przepracowaniu w ZAZ-ie 1 roku.

Oprócz tego, jeśli pracownik niepełnosprawny dostanie skierowanie na turnus rehabilitacyjny – pracodawca musi mu udzielić dodatkowego urlopu na ten okres, który nie wlicza się ani do urlopu wypoczynkowego ani do rehabilitacyjnego

Nie ma wyraźnego przepisu prawnego nakazującego jaką działalność mają prowadzić ZAZ-y. Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych mówi tylko, że Zakłady te nie mogą prowadzić działalności polegającej na wytwarzaniu wyrobów przemysłu paliwowego, tytoniowego, spirytusowego, winiarskiego, piwowarskiego, a także pozostałych wyrobów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,5% oraz wyrobów z metali szlachetnych albo z udziałem tych metali lub handlu tymi wyrobami.

Faktycznie istnieją ZAZ-y, które zajmują się rękodziełem czy ceramiką, ale moim zdaniem jest to raczej profil zarezerwowany raczej dla warsztatów terapii zajęciowej.

Generalnie ZAZ-y mogą robić więc wszystko, pod warunkiem, że przystosują odpowiednie stanowiska pracy dla osób niepełnosprawnych, zaś daną pracę osoby niepełnosprawne będą mogły wykonywać (zgoda lekarza medycyny pracy)

Znam ZAZ-y zajmujące się np. usługami introligatorsko-drukarskim (Bielsko-Biała, Zabrze), usługami krawieckimi (Zabrze), pralniczymi (Ruda Śląska, Wodzisław Śląski), hotelarskimi (Laliki, Kraków), stolarskim (Jastrzębie Zdrój), cateringiem (Stargard Szczeciński), rolnictwem (Mikołów-Borowa Wieś, Stanisławowo), budowlanką, recyklingiem, sprzątaniami itd... Długo by można wymieniać...

Najważniejsze jest mieć dobry pomysł na biznes (bo ZAZ musi prowadzić działalność zarobkową) i wybrać taki profil, który pozwoli zaspokoić popyt – zapotrzebowanie za dany produkt – usługę w waszej okolicy.

Nie ma niebezpieczeństwa, że osoba zatrudniona w ZAZ-ie straci swoją rentę. Musiałaby zarobić ponad 4 500,00 zł miesięcznie, żeby ją stracić, albo ok. 2500,00 zł żeby organ rentowy ją ograniczył. Analizując możliwości zarabiania w ZAZi-e – nie martwicie się – możecie do swojej renty po prostu dorobić.)

Pamiętajcie jednak o tym, że ZAZ nie jest miejscem pracy „na wieczność”. Ideą ZAZ-u jest przygotowanie osób niepełnosprawnych do pracy na otwartym rynku pracy. W ZAZ-ie osoby niepełnosprawne uczą się zawodu, specjalizacji aby mogły poradzić sobie u innych pracodawców. Ustawodawcy chodziło o to, aby po opuszczeniu ZAZ-u osoba niepełnosprawna mogła podjąć pracę w większym wymiarze niż 0,55 etatu – np. na pełny etat w wyższym wynagrodzeniu niż minimalne. Aby mogła zarobić tyle, że niepotrzebna jej będzie renta czy zasiłek, bo to co sama wypracuje starczy na godne życie.

Wniosek na utworzenie ZAZ musi zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę organizatora;
- 2) status prawny i podstawę działania organizatora;
- 3) statut organizatora;
- 4) adres i dokument potwierdzający tytuł prawny do obiektu lub lokalu przeznaczanego na zakład – np. umowa użyczenia, dzierżawy, akt własności.
- 5) proponowaną liczbę niepełnosprawnych pracowników zakładu, wraz z określeniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
- 6) plan i rodzaj działalności wytwórczej lub usługowej oraz zakres planowanej rehabilitacji zawodowej i społecznej niepełnosprawnych pracowników zakładu;
- 7) proponowaną wysokość miesięcznego wynagrodzenia niepełnosprawnych pracowników zakładu zaliczonych do:
 - a) znacznego stopnia niepełnosprawności,
 - b) umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (stopień szczególny)
- 8) proponowaną obsadę etatową zakładu, z wyszczególnieniem liczby stanowisk i wymaganych kwalifikacji pracowników wchodzących w skład personelu rehabilitacyjnego i obsługowego
- 9) preliminarz kosztów utworzenia zakładu wraz z kalkulacją lub innym uzasadnieniem przyjętych kosztów;
- 10) preliminarz kosztów działania zakładu wraz z kalkulacją lub innym uzasadnieniem przyjętych kosztów;
- 11) plan pomieszczeń zakładu oraz projekt dostosowania obiektów i lokali do potrzeb prowadzonej działalności wytwórczej lub usługowej w zakładzie oraz ich dostosowania do potrzeb i możliwości niepełnosprawnych pracowników zakładu wynikających z ich niepełnosprawności;
- 12) projekt regulaminu zakładu oraz regulaminu zakładowego funduszu aktywności.

UWAGA! Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z ZASADAMI SPORZĄDZANIA WNIOSKU

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego ul. Ligonia 46; 40-037 Katowice

6.1. WNIOSEK o utworzenie ZAZ (Wzór)

o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów tworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej

(Opracowanie, Wojtczak M. – doradca w projekcie)

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2011r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.), zwana dalej: „ustawą”.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z dnia 24 lipca 2012 r., poz. 850), zwane dalej: „rozporządzeniem”.

Lp	Dane	Załączniki
1	nazwa Organizatora ubiegającego się o dofinansowanie	
2	siedziba i adres Organizatora ubiegającego się o dofinansowanie	
3	status prawny i postawa działania Organizatora	Załącznik Nr 1 pełny wypis ze stosownego rejestru (np. KRS, ewidencja działalności gospodarczej)
4	numer NIP Organizatora	Załącznik Nr 2 decyzja o nadaniu NIP
5	numer REGON Organizatora	Załącznik Nr 3 zaświadczenie o nadaniu REGON
6	statut Organizatora, określający cele i sposoby działania na rzecz osób niepełnosprawnych	Załącznik Nr 4
7	nazwa, adres i dokumenty potwierdzające tytuł prawny do obiektu lub lokalu przeznaczonych na zakład aktywności zawodowej (z podaniem dat krańcowych użytkowania lub posiadania nieruchomości)	Załącznik Nr 5 • wypis z księgi wieczystej • dokument stwierdzający posiadanie części lub całości nieruchomości
8	dane osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora w sprawie (imię i nazwisko, stanowisko, telefon, fax, adres e-mailowy)	
9	proponowana liczba niepełnosprawnych pracowników zakładu aktywności zawodowej wraz z określeniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności	Załącznik Nr 6
10	plan i rodzaj działalności wytwórczej lub usługowej oraz zakres prowadzonej rehabilitacji zawodowej i społecznej pracowników zakładu	Załącznik Nr 7

11	<p>proponowana wysokość miesięcznego wynagrodzenia pracowników zakładu, zaliczonych do:</p> <p>a) znacznego stopnia niepełnosprawności, b) umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, u których stwierdzono autyzm, upośledzenie umysłowe lub chorobę psychiczną, w tym osób,</p> <p>w stosunku do których rada programowa, o której mowa w art. Załącznik Nr 8 10a ust. 4 ustawy zajęła stanowisko uzasadniające podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej – wyrażona jako procentowy wskaźnik minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę</p>	
12	<p>proponowana obsada etatowa zakładu, z wyszczególnieniem liczby stanowisk i wymaganych kwalifikacji pracowników wchodzących w skład personelu kierowniczego, administracyjnego, rehabilitacyjnego i obsługowego</p>	Załącznik Nr 9
13	<p>preliminarz kosztów utworzenia zakładu aktywności zawodowej, z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje kosztów, o których mowa w §7 rozporządzenia, z kalkulacją lub z innym uzasadnieniem przyjętych kosztów</p>	Załącznik Nr 10
14	<p>kosztorys inwestorski jednoznacznie określający zakres robót budowlanych będących przedmiotem wniosku, sporządzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. w sprawie określania metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych, określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz.U. z 2004r., Nr 130, poz. 1389 z późn.zm.)</p>	Załącznik Nr 11
15	<p>preliminarz kosztów działania zakładu aktywności zawodowej, z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje kosztów, o których mowa w §8 rozporządzenia, z kalkulacją lub z innym uzasadnieniem przyjętych kosztów</p>	Załącznik Nr 12
16	<p>plan pomieszczeń zakładu aktywności zawodowej oraz projekt dostosowania obiektów i lokali do potrzeb prowadzonej działalności wytwórczej lub usługowej w zakładzie oraz ich dostosowania do potrzeb i możliwości niepełnosprawnych pracowników zakładu, wynikających z ich niepełnosprawności</p>	Załącznik Nr 13
17	<p>projekt regulaminu zakładu aktywności zawodowej</p>	Załącznik Nr 14
18	<p>projekt regulaminu zakładowego funduszu aktywności</p>	Załącznik Nr 15
19	<p>nazwa banku oraz nr konta bankowego Organizatora</p>	
20	<p>udokumentowana przez Organizatora informacja o posiadaniu środków własnych lub/i pozyskanych z innych źródeł (wskazać jakich?) na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nieobjętej dofinansowaniem</p>	Załącznik Nr 16 dokument potwierdzający posiadanie środków

21	oświadczenie wskazujące, czy Organizator jest podatnikiem VAT i czy w związku z tym posiada prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego (podanie podstawy prawnej zwolnienia z podatku VAT)	Załącznik Nr 17
22	oświadczenie Organizatora, że uprzedzony/a o odpowiedzialności wynikającej z art.297 Kodeksu Karnego, oświadcza, że dane zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne z prawdą.	Załącznik Nr 18

.....
data

.....
pieczęć Organizatora

.....
pieczętki i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Organizatora zgodnie z Załącznikiem Nr 1.

ZASADY SPORZĄDZANIA WNIOSKU

Wniosek należy sporządzić zgodnie z zasadami, określonymi w art. 35 ust. 1 pkt 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2011r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.), zwana dalej: „ustawą” oraz przepisach rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z dnia 24 lipca 2012 r., poz. 850), zwane dalej: „rozporządzeniem”.

Do komórek kolumny „dane” tabeli należy wpisać kompletne informacje.

Załączniki od 1 do 18 wymienione w komórkach kolumny „załączniki”, należy bezwzględnie załączyć do wniosku (kopie dokumentów wymagają potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”).

W przypadku braku miejsca na zamieszczenie kompletnej informacji w komórce kolumny: „dane” należy załączyć pozostałą część informacji w formie załącznika. Informację o tym załączniku, wraz z podaniem jego numeru (zaczynając od 19), należy wpisać do odpowiedniej komórki kolumny „załączniki”.

Program rehabilitacji zawodowej, społecznej i leczniczej powinien określać:

- ▶ zakres i metody opanowania przez osoby niepełnosprawne umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy,
- ▶ zakres dostosowania technologii zakładowej z wyszczególnieniem rodzajów czynności, a także oprzyrządowania stanowisk pracy przystosowanych do indywidualnych potrzeb niepełnosprawnych pracowników,
- ▶ zakres i metody przewidywanej poprawy u zatrudnionych osób niepełnosprawnych sprawności psychofizycznych, zaradności osobistej oraz nabycia umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w społeczeństwie.

Obowiązkiem zespołu programowego jest również opracowanie indywidualnego programu rehabilitacji. Program taki opracowuje się z udziałem osoby niepełnosprawnej i ma on służyć osiągnięciu przez tę osobę optymalnego poziomu uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym.

Zakładowy program rehabilitacji oraz indywidualny program rehabilitacji jest zatwierdzany przez kierownika zakładu.

Możliwa, a nawet pożądana, jest korekta tych programów w zależności od zmieniających się warunków pracy oraz potrzeb osób niepełnosprawnych.

Kierownik zakładu aktywności zawodowej ma obowiązek – przy udziale zespołu programowego, nie rzadziej niż raz na rok - dokonać okresowej oceny efektów rehabilitacji oraz sprawności zawodowej i społecznej zatrudnionych osób niepełnosprawnych, a w miarę potrzeby dokonać korekty programów, o której mowa wyżej.

6.2 Indywidualny Program Rehabilitacji Osoby Niepełnosprawnej Pracownika Zakładu Aktywności Zawodowej (Wzór)

I. WYWIAD

1. Dane osobowe Pracownika

Imię i nazwisko

.....

Data i miejsce urodzenia

.....

Adres zamieszkania

.....

Stan rodzinny

.....

Stopień niepełnosprawności.....Kod.....

Data powstania niepełnosprawności

Data orzeczenia o niepełnosprawności

2. Wykształcenie (w tym kursy, szkolenia, uprawnienia)

Wykształcenie

Zawód wyuczony (szkoła)

Dodatkowe kwalifikacje:

Szkolenia

Kursy

Uprawnienia (A - aktywne; N- nie aktywne).....

Staże

Praktyki

3. Doświadczenie zawodowe

Przed nabyciem niepełnosprawności:

nazwa zakładu.....lata pracy.....stanowisko.....rodzaj wykonywanej
pracy.....

nazwa zakładu.....lata pracy.....stanowisko.....rodzaj wykonywanej
pracy.....

Po nabyciu niepełnosprawności:

nazwa zakładu.....lata pracy.....stanowisko.....rodzaj wykonywanej
pracy.....

nazwa zakładu.....lata pracy.....stanowisko.....rodzaj wykonywanej
pracy.....

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na realizację ze mną Indywidualnego Programu Rehabilitacji
zajmowane stanowisko pracy w zakładzie aktywności zawodowej:

.....

data rozpoczęcia pracy w zakładzie aktywności zawodowej:

.....
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w Indywidualnym Programie Rehabilitacji do realizacji procesu rehabilitacji zawartej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2011 r., nr 127, poz. 721), zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

data i podpis Pracownika
.....

II. DIAGNOZA SYTUACJI LECZNICZEJ, SPOŁECZNEJ I ZAWODOWEJ PRACOWNIKA

1. Rodzaj i symbol niepełnosprawności:
.....

2. Informacje dotyczące wskazań zawartych w orzeczeniu:
.....

3. Dotychczasowe leczenie i rehabilitacja (opis):
.....

Ograniczenia wynikające z niepełnosprawności (opis):
.....

Umiejętności (opis):
.....

Zaopatrzenie ortopedyczne:
.....

Możliwość samodzielnego poruszania się:
.....

Zdolność do samodzielnej egzystencji:
komunikowanie się:
.....

samoobsługa:
.....

dbanie o higienę osobistą:
.....

III. DIAGNOZA STANOWISKA PRACY

1. Dojazd do pracy (bariery):
.....

2. Stanowisko pracy:
.....

Rodzaj wykonywanej pracy:
.....

3. Ocena przeprowadzona na podstawie wywiadu z pracownikiem (np.: test psychologiczny, ankieta, kwestionariusz samooceny, wielowymiarowy kwestionariusz preferencji, zeszyt obserwacji, lub inne)

- ▶ problemy psychologiczne mogące mieć negatywny wpływ na funkcjonowanie i wpływ na zachowanie się w sytuacjach zawodowych:
.....
.....

- ▶ relacje interpersonalne:
.....
- ▶ potrzeba podjęcia działań zawodowych
.....
- ▶ uwaga i koncentracja:
.....
- ▶ zdolności percepcyjne:
.....
- ▶ pamięć i uczenie się:
.....
- ▶ mowa:
.....
- ▶ sprawność manualna:
.....
- ▶ specjalne zdolności zawodowe:
.....
- ▶ motywacja do pracy i rehabilitacji zawodowej:
.....

IV. CEL PROGRAMU

1. w zakresie MOTYWACJI DO REHABILITACJI:

.....
.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				
Spodziewane efekty działania				
działanie 1.				
działanie 2.				
działanie 3.				
Osiągnięte efekty działania				
działanie 1.				
działanie 2.				
działanie 3.				

2. w zakresie ZDROWOTNYM:

.....
.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				

Spodziewane efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

Osiągnięte efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

3. w zakresie PSYCHOLOGICZNYM:

.....
.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				

Spodziewane efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

Osiągnięte efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

4. w zakresie SOCJALNYM:

.....
.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				
Spodziewane efekty działania				
działanie 1.				
działanie 2.				
działanie 3.				
Osiągnięte efekty działania				
działanie 1.				
działanie 2.				
działanie 3.				

5. w zakresie SPOŁECZNYM:

.....
.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				
Spodziewane efekty działania				
działanie 1.				
działanie 2.				
działanie 3.				
Osiągnięte efekty działania				
działanie 1.				
działanie 2.				
działanie 3.				

6. w zakresie PODNOSZENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH/ EDUKACYJNYCH:

.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				

Spodziewane efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

Osiągnięte efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

7. w zakresie MOBILNOŚCI:

.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				

Spodziewane efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

Osiągnięte efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

8. w zakresie ZAOPATRZENIA ORTOPEDYCZNEGO:

.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				

Spodziewane efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

Osiągnięte efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

9. w zakresie STANOWISKA PRACY (PRZYSTOSOWANIA):

.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				

Spodziewane efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

Osiągnięte efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

10. w zakresie KONSULTACJI LEKARSKICH:

.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				

Spodziewane efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

Osiągnięte efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

11. w zakresie MOTYWACJI/AKTYWIZACJI W POSZUKIWANIU PRACY:

.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				

Spodziewane efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

Osiągnięte efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

12. w zakresie WSPÓŁPRACY Z RODZINĄ LUB OPIEKUNAMI:

.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				

Spodziewane efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

Osiągnięte efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

13. w zakresie (wymień jakim):

.....

Lp. działania	Rodzaj działania	Data wdrożenia działania	Data zrealizowania działania	Osoba odpowiedzialna za działanie
1				
2				
3				

Spodziewane efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

Osiągnięte efekty działania

działanie 1.

działanie 2.

działanie 3.

Podpisy Członków Rady Programowej

imię i nazwisko.....stanowisko.....data.....podpis.....
imię i nazwisko.....stanowisko.....data.....podpis.....
imię i nazwisko.....stanowisko.....data.....podpis.....
imię i nazwisko.....stanowisko.....data.....podpis.....
imię i nazwisko.....stanowisko.....data.....podpis.....
imię i nazwisko.....stanowisko.....data.....podpis.....



Niniejsza publikacja stanowi podsumowanie dwuletniego projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego POKL noszącego nazwę „Zrobimy to sami”, realizowanego w okresie od 2011 do 2013 roku. Projekt dotyczył problematyki wspomagania procesów aktywizacji społeczno-zawodowej osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną i obejmował swym zasięgiem sześć miast Górnego Śląska: Gliwice, Zabrze, Chorzów, Dąbrowę Górniczą, Sosnowiec i Tychy, na terenie których zrekrutowano do projektu 180-osobową grupę dorosłych osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, a także współwystępującymi dodatkowymi zaburzeniami (autyzm, epilepsja, zaburzenia psychiczne i in.) o bardzo zróżnicowanym poziomie funkcjonowania. Swoistym „wspólnym mianownikiem” natomiast, w przypadku wszystkich uczestników, był fakt ich pozostawania poza aktywnością zawodową, albo z racji nie ukończonej jeszcze edukacji na etapie szkoły przysposabiającej do pracy, albo też, co miało miejsce znacznie częściej, z powodu braku realnych możliwości na zatrudnienie. To właśnie ta sytuacja wybranych do projektu osób, będąca odbiciem problemu o dużo szerszym wymiarze stanowiła impuls dla autorów projektu do podjęcia działań na rzecz poprawy istniejącego stanu rzeczy.

Realia rynku pracy województwa śląskiego, pomimo systematycznego spadku liczby zarejestrowanych bezrobotnych, nie kształtują się korzystnie dla osób niepełnosprawnych. Występuje tu nadal jeden z najniższych w kraju wskaźników zatrudnienia niepełnosprawnych, plasujący się na poziomie ok. 13%. Nie ma niestety wiarygodnych danych na temat tego, jaki udział procentowy w tym przypadku dotyczy osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną.

Grupa ta bowiem, z uwagi na specyfikę swoich ograniczeń, zaliczaną z reguły do znacznego stopnia niepełnosprawności orzekanego na potrzeby świadczeń rentowych, nie jest najczęściej zarejestrowana w urzędach pracy jako poszukująca zatrudnienia. Przyczynę takiego stanu rzeczy stanowi zarówno obawa samych zainteresowanych przed utratą wspomnianych wyżej świadczeń, jak i, a może nawet przede wszystkim, przekonania własne i otoczenia społecznego na temat możliwości wykonywania przez nich jakiegokolwiek pracy. Niska samoocena oraz poczucie braku perspektyw na godne życie generują w konsekwencji w sposób naturalny postawy bierności i wycofania. Problem ten dotyczy zarówno osób dorosłych z głębszą niepełnosprawnością intelektualną znajdujących się już poza systemem działań edukacyjnych, jak i tych, którzy funkcjonują jeszcze w ramach tego systemu uczęszczając do szkół przysposabiających do pracy i nie dostrzegają dla siebie szansy na zatrudnienie po jej ukończeniu.

Działania na rzecz rozwijania autonomii objętych projektem uczestników znalazły swoje odbicie zwłaszcza w sferze przygotowywania ich do wzięcia odpowiedzialności za własne sprawy i podejmowania decyzji o różnym stopniu i zakresie ważności. Ten obszar został zaprojektowany w sposób szczególnie innowacyjny, poprzez pracę uczestników (ze wspomaganie), nad powołaniem do życia własnego stowarzyszenia, a więc jak najbardziej wymiernej formuły świadczącej o ich samodzielności i społecznym znaczeniu. W rezultacie powstała i została zarejestrowana jedyna prawdopodobnie w Polsce organizacja pozarządowa Stowarzyszenie Autonomiczny Ruch Osób Niepełnosprawnych ARON, którego prezesem została osoba z głębszą niepełnosprawnością intelektualną, rzecz jasna wspomagana przez osoby sprawne z otoczenia społecznego, jakie weszły również w skład zarządu. Zaistnienie tej inicjatywy stanowi niewątpliwie wartość samą w sobie w obszarze działań nad podnoszeniem samooceny u osób niepełnosprawnych intelektualnie, wartość ta jednak znacząco wzrośnie, jeśli utworzona organizacja przetrwa po zakończeniu projektu i po prostu zacznie działać w lokalnej przestrzeni społecznej.

Podstawową grupę w projekcie stanowiły osoby z niepełnosprawnością intelektualną z klas przysposabiających do pracy (do 24 r.ż.,) szkół i placówek wyżej wymienionego regionu, uczniowie gimnazjów specjalnych oraz absolwenci tych szkół, którzy z powodu niskiej droż-

ności Warsztatów Terapii Zajęciowej, a także z przyczyn społecznych i wyżej opisanej bezradności życiowej pozostawali poza systemem jakiegokolwiek wsparcia. Uwzględniono również przy naborze osoby zarejestrowane w urzędach pracy, ale nie zatrudnione, uczęszczające do Warsztatów Terapii Zajęciowej, lub przebywające na terenie Domów Pomocy Społecznej i innych instytucjach pomocowych (max. 40%). Wybór takiej grupy docelowej wynikał z faktu, że jest to grupa, która potencjalnie zderzy się z rzeczywistością rynku pracy lub jest już po pierwszych próbach odnalezienia się na nim, po zakończeniu dostępnej edukacji. Aktywizacja społeczna i zawodowa tej grupy ma więc konkretny wymiar ekonomiczny. Niezmiernie ważną kwestię w tym względzie stanowi zadbanie o to, aby osoby te, kończąc naukę nie zaczynały wejścia na rynek pracy od negatywnych doświadczeń. Osoby niepełnosprawne, szczególnie z niepełnosprawnością intelektualną przebywające długo poza systemem oświaty są często pogodzone ze swoim losem osoby „na marginesie” życia społecznego, poszukują jedynie wsparcia w instytucjach pomocy społecznej, wchodzą w bezdomność lub inne niekorzystne społecznie zjawiska. Wśród osób do 25 roku życia to poczucie marginalizacji jest dużo mniejsze.

W ramach projektu „Zrobimy to sami...”:

- ▶ Stworzono 6 trzydziestoosobowych grup w sześciu miastach (Gliwicach, Zabrze, Dąbrowie Górniczej, Sosnowcu, Chorzowie i Tychach), które przez okres dwóch lat trwania projektu zrealizowały opracowany i zaplanowany harmonogram szkoleń
- ▶ Założono i zarejestrowano Stowarzyszenie ARON – Autonomiczny Ruch Osób Niepełnosprawnych (www.aron.org.pl)
- ▶ Opracowano sześć wniosków o założenie ZAZ czyli Zakładu Aktywności Zawodowej.
- ▶ Opracowano zasady tworzenia spółdzielni socjalnych, przygotowując jednocześnie uczestników projektu do pracy w takiej formule zatrudnienia.
- ▶ Stworzono model systemowych rozwiązań oparty o wypracowane i przetestowane narzędzia diagnozy (Wentarz do samostanowienia – omówiony w części metodycznej, kwestionariusze badające przyrost kompetencji zawodowych – również zaprezentowane w części metodycznej) oraz nowoczesne narzędzia ewaluacji oparte o formularze internetowe – tak jak poprzednie przybliżone też w części metodycznej, a także rozwiązania oparte o zastosowanie metody dokumentowania rozwoju osobistego ePortfolio – Mahara (zob. tekst Potyka A.). Model zawiera ponadto wypracowane metodyczne rozwiązania do pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną, prezentowane w części metodycznej.
- ▶ Zrealizowano 609 edycji szkoleń
- ▶ Przeprowadzono 6047 godzin szkoleniowych
- ▶ Wydano i rozpowszechniono niniejszą publikację
- ▶ Zorganizowano podsumowującą konferencję, stwarzając tym samym możliwość prezentacji dorobku każdej z pracujących w projekcie grup.

Za merytoryczną i metodyczną stronę realizowanych w projekcie zajęć odpowiedzialni byli specjaliści ds. szkoleń i doradztwa (6 osób) oraz dwóch specjalistów do spraw ICT. Udział specjalistów ds. ICT wynikał zarówno z faktu, iż technologie informacyjne będąc w katalogu tzw. kompetencji kluczowych stają się współcześnie coraz bardziej istotne zarówno w aspekcie wspomagania pracy edukacyjnej i terapeutycznej oraz jej dokumentowania, jak również ze względu na ich wykorzystywanie także przez osoby z niepełnosprawnością intelektualną. W projekcie „Zrobimy to sami...” ponadto, ze względu na zaplanowane działania merytoryczne z wykorzystaniem metody ePortfolio, metody dotychczas nie stosowanej w praktyce pracy z osobami niepełnosprawnymi wspomaganie tych procesów nabierało szczególnie istotnego znaczenia.

Poza specjalistami w projekcie zostali zatrudnieni także, wspominani już wcześniej, asystenci osobiści. Ich zadanie polegało na wspieraniu procesów integracji psychologicznej i społecznej m.in. poprzez udział w spotkaniach indywidualnych i grupowych, udzielanie pomocy beneficjentom w wykonywaniu ich zadań w projekcie - podtrzymywaniu motywacji, wspomaganie np. osób nie piszących lub z trudnościami w mówieniu, pomoc w załatwianiu spraw w urzędach itp.

Całość projektu obejmowała realizację trzech typów szkoleń: zajęć z zakresu integracji społeczno-psychologicznej (tylko w fazie wstępnej projektu), szkoleń w zakresie umiejętności zwiększających szanse na rynku pracy (ICT), szkoleń w zakresie tworzenia i działania organizacji

społecznych (stowarzyszenia o roboczej nazwie VIP, spółdzielni socjalnej), zajęć warsztatowych nakierowanych na przygotowanie wniosku o powołanie ZAZ.

Ważny element projektu rozwijający kompetencje społeczne stanowiła organizacja spotkań roboczych w biurze projektu w Katowicach przedstawicieli każdej z grup tzw. liderów (po 5 osób wybranych demokratycznie z każdej grupy), które służyły integracji działań na poziomie całego projektu i uzgodnieniom dotyczącym komunikacji pomiędzy grupami.

Zrealizowano wreszcie w lutym 2013 tygodniowy wyjazd szkoleniowy w Beskidy wszystkich uczestników i osób zaangażowanych w projekcie w celu przedstawienia i podsumowania osiągniętych rezultatów, przede wszystkim zaś zwołania walnego zgromadzenia założycielskiego stowarzyszenia, które przejęło nazwę ARON – Autonomiczny Ruch Osób Niepełnosprawnych.

Za znaczącą wartość opisywanego projektu uznać należy także z pewnością udział w jego realizacji trzyosobowego zespołu, złożonego z pracowników naukowych z zakresu pedagogiki specjalnej, monitorującego i dokonującego okresowej ewaluacji merytorycznej przebiegu projektu, ale również udzielającego merytorycznego wsparcia w toku podejmowanych działań. Istotnym efektem pracy zespołu stały się opracowane na potrzeby projektu narzędzia diagnostyczne nadające się do wykorzystania również poza projektem.

Podsumowując niniejsze rozważania, można z pełnym przekonaniem zaryzykować stwierdzenie, iż wypracowane w projekcie rozwiązania, a zwłaszcza zasygnalizowany model działania oparty o nie stosowane dotąd w pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną propozycje metodyczne, stwarzają szansę dostrzeżenia nowych przestrzeni do „zagospodarowania” dla pedagoga specjalnego, asystenta osobistego czy terapeuty pracujących na rzecz wspierania procesów aktywizacji społecznej i zawodowej tej grupy osób.

Szczegółowy opis osiągniętych w ramach projektu rezultatów oraz wypracowanych rozwiązań zaprezentowany został poniżej, w składającym się z dwóch części opracowaniu

Pierwsza z nich, o charakterze teoretycznym, zawiera artykuły wprowadzające do problematyki szeroko pojmowanej idei samostanowienia i jej znaczenia dla jakości życia osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną, roli jaką dla urzeczywistnienia tej idei odgrywa aktywizacja społeczno-zawodowa, będąca przecież najbardziej wymiernym wyznacznikiem samodzielnego funkcjonowania każdego dorosłego człowieka, a także ukazujące założenia działań edukacyjnych w omawianych obszarach w kontekście doświadczeń z realizacji projektu.

Część druga natomiast przybliży Czytelnikowi wypracowane w toku realizacji projektu konkretne rozwiązania dotyczące zarówno narzędzi diagnostycznych do oceny samostanowienia oraz poziomu kompetencji zawodowych w wybranych zawodach dla osób z głębszą niepełnosprawnością intelektualną, narzędzi ewaluacyjnych opartych o wykorzystanie technik ICT, wybranych scenariuszy zajęć z ćwiczeniami do zastosowania, jak również poradników poświęconych bardziej szczegółowym obszarom zagadnień aktywizacji zawodowej, takich jak zakładanie spółdzielni socjalnej, czy składanie wniosku o uruchomienie ZAZ.

Wymogi formalne, jakie wyznacza formuła każdej publikacji nie pozwoliły rzecz jasna na opublikowanie wszystkich zgromadzonych w toku realizacji projektu zasobów, dostęp do pełnej ich oferty np. opracowanych środków dydaktycznych w postaci prezentacji multimedialnych, interaktywnych testów sprawdzających wiadomości, czy też pełnej wersji narzędzi diagnostycznych, będzie możliwy dla zainteresowanych za pośrednictwem powołanego do życia i wspomnianego już stowarzyszenia ARON (www.aron.org.pl), łącznie z ewentualnym wsparciem w postaci konsultacji lub szkoleń, do czego serdecznie zapraszamy.

Zamieszczone w publikacji oraz zgromadzone w zasobach stowarzyszenia materiały stanowią rzecz jasna jedynie propozycję dla wszystkich, którzy na co dzień pracują, bądź mają taki zamiar, z osobami z głębszą niepełnosprawnością intelektualną. Pozostaje nam mieć nadzieję, że zainspirują naszych Czytelników do własnych poszukiwań w tej materii.

The following publication is a summary of the two-year project funded by European Social Fund (Human Capital Operational Programme) named We'll do it ourselves, which was being implemented from year 2011 till 2013. The project was concerned with issues of supporting the social-vocational activation of people with deep intellectual disabilities. Its range covered six cities of Upper Silesia: Gliwice, Zabrze, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Sosnowiec and Tychy, from where the group of 180 adults was recruited to participate. It involved people with moderate and significant intellectual disability and also with additional coexisting disorders (autism, epilepsy, mental disorders etc.). Those people differed much as far as the level of their functioning is concerned, but all of them had one particular "common denominator": they were professionally inactive due to still unfinished vocational education or – much more frequent reason – due to the lack of real employment possibilities. The situation of people chosen to the project, which reflects much broader problem, drove project's authors to undertake the activities in aid of improving the status quo.

Despite the systematic decrease of the registered unemployed number, the realities of the job market in Province of Silesia do not shape favourably for the disabled. One of the lowest indicators of disability employment nationwide still occurs here, amounting about 13%. Unfortunately there is no reliable data about the percent share of deeply disabled persons in this case.

This group due to the peculiarity of its limitations (normally classified as the significant level of disability during granting the pension) usually is not registered in the Job Centres as the one looking for the employment. There are two main causes of this situation: the fear of losing fore-mentioned pension and – foremost – own and social environment's beliefs about possibilities of performing any work by the disabled persons. Low self-esteem and sense of no prospects for worthy life as a consequence generate naturally passive and withdrawal attitudes. This problem concerns both adults with a deeper intellectual disability already beyond the system of educational actions and the ones still functioning within this system, attending vocational schools but not recognizing their chance of being employed after graduation.

Actions improving the autonomy of project participants were the area where they were being prepared to take the responsibility for their own matters and to make decisions on levels of various range and importance. This area was designed in a particularly innovative way: through the aided work of participants on founding their own association – entirely measurable formula showing their self-reliance and social significance. As a result the ARON association (Autonomiczny Ruch Osób Niepełnosprawnych, that is: Autonomous Movement of Disabled Persons) came into being and was registered – probably the only non-governmental organization in Poland, in which intellectually disabled person became the president – of course assisted by people without disabilities from social environment, who were also members of the board. This initiative is undoubtedly value itself within the area of lifting intellectually disabled ones' self-esteem, but this value will be raised significantly, if the founded organization goes on after the project is finished and starts working in local social space.

The main group in the project consisted of persons with an intellectual disability from the vocational classes (up to the age of 24) of schools and institutions from fore-mentioned region, students of special junior high schools and their graduates, who due to the low capacity of Occupational Therapy Workshops, social reasons and life helplessness remained outside the system of any support. Persons registered in Job Centers, but unemployed, participating in Occupational Therapy Workshops or staying at Social Aid Homes and other aid institutions (max. 40%) were also taken into consideration during the recruitment. Choice of such target group can be explained by the fact that this is probably the group to face the reality of the job market or which has already attempted to adapt to it after finishing an available education.

Social and occupational activation of this group has therefore a specific economic dimension. In this case it is immensely important to take care of these people after their graduation so they do not start their activity on Job Market with negative experiences. Disabled people, especially with intellectual disabilities, staying outside the educational system for a long time often accept their fate of a person "on the margins of society", they only look for the support in the social aid institutions, become homeless or are affected by other adverse social phenomena. Among the young people (up to age of 25) this sense of marginalization is much smaller.

Within the framework of We'll do it ourselves project:

- ▶ 6 thirty-person groups in six cities (Gliwice, Zabrze, Dąbrowa Górnicza, Sosnowiec, Chorzów, Tychy) were formed. For two years during the project they have realised the formulated and planned schedule of courses;
- ▶ The ARON association (Autonomiczny Ruch Osób Niepełnosprawnych, Autonomo-
mus Movement of Disabled Persons) was founded and registered (www.aron.org.pl);
- ▶ Six requests for founding ZAZ (Zakład Aktywności Zawodowej, that is: Vocational Ac-
tivity Office; were created;
- ▶ Rules of social cooperatives founding were created, at the same time project partici-
pants were prepared to work in such employment formula;
- ▶ Model of systemic solutions was developed on the basis of elaborated and tested diag-
nostic tools (self-determination Inventory – discussed in the methodical part – ques-
tionnaires examining the level of professional competence – also presented in the meth-
odical part), modern evaluation tools based on the web forms – like the previous
ones presented in methodical part too - as well as the solutions based on the self-pro-
gress documentation method ePortfolio – Mahara (vide: Potyka A.). Moreover, the
model contains elaborated solutions for work with the intellectually disabled, presen-
ted in the methodical part;
- ▶ 609 editions of courses were conducted;
- ▶ Courses took 6047 hours;
- ▶ The following paper was edited and published;
- ▶ Summarising conference was organized, thereby every group working in project could
present its output.

Training and consulting specialists (6 persons) and two ICT specialists were responsible for content and the methodical side of classes realized in the project. Participation of ICT specialists resulted from the fact that informational technology placed in the catalogue of so-called key competences is becoming more and more important nowadays in the aspect of supporting educational or therapeutic work as well as of its documentation. ICT specialists took part in the project also because intellectually disabled persons use IT. Moreover, in We'll do it ourselves project supporting those processes grew in importance due to planned actions based on ePortfolio method, so far not applied in the practical work with the disabled ones.

Not only the specialists were engaged in the project but also fore-mentioned personal assistants. Their goal was to support processes of psychological and social integration, e.g. by the participation in individual or group meetings, aiding the participants with completing their tasks in the project – keeping motivation up, supporting – for example – illiterate persons or ones having problems with speech, help with formal matters, etc.

The project as a whole included three types of training: workshops in the field of social and psychological integration (only in the initial phase of the project), courses which would improve skills increasing chances on the job market (ICT), courses in the field of a foundation and activity of social organizations (association named tentatively VIP, social cooperative), workshops leading participants to prepare request for founding ZAZ.

The important part of the project, developing social skills, was the organization of working meetings of every group representatives, so-called leaders (5 persons per group chosen democratically) at the main office in Katowice. Those meetings were held to integrate the actions on project's comprehensive level and to allow the communication between the groups.

Finally, in February 2013 all participants and persons engaged in the project went to the Beskids on a training trip in order to present and summarise achieved results, but first of all –

to summon a general assembly founding an association by the name of ARON (Autonomiczny Ruch Osób Niepełnosprawnych, Autonomous Movement of Disabled Persons).

Undoubtedly, one of the significant values of described project was participation of three-person team consisted of researchers specializing in special pedagogy. The team was not only monitoring and periodically evaluating contents of the project, but also was giving there expertise when supporting current activities. As an important result of this work diagnostic tools were prepared in aid of the project, but they can also be used outside the project.

To sum up present reflections, it could be wholeheartedly stated that solutions developed in the project, particularly indicated operational model based on methodical suggestions not applied so far in work with intellectually disabled persons, create a chance to recognise some new areas to be used by a special educator, personal assistant or therapist who supports the processes of this group's social and vocational activation.

The detailed description of results achieved during the project and of developed solutions is presented in a two-part survey below.

The first part, a theoretical one, contains articles introducing to broadly understood matter of self-determination idea and its significance to the intellectually disabled persons' quality of life, to the role in the process of realising this idea played by social and vocational activation, which is after all the most measurable indicator of every adult's self-reliant existence. The articles also present the guidelines of educational activities within the discussed areas in the context of experiences gained from the project.

The second part acquaints reader with particular solutions developed during the project concernig diagnostic tools to evaluate self-determination and professional competence level in chosen professions for the persons with a deeper intellectual disability, evaluation tools based on ICT techniques, chosen scenarios of classes with excercises to use as well as handbooks devoted to more detailed areas of vocational activation issues, like a social cooperative foundation or application for opening ZAZ.

Formal requirements defined by the form of every publication do not allow to publish all resources gathered during project implementation. We warmly invite those interested to access the full offer – e.g. educational instruments like multimedia presentaion, interactive tests examining knowledge or the full version of diagnostic tools – available via created and forementioned association ARON website (www.aron.org.pl). Support in the form of consultations or courses can be also provided.

The materials contained in this publication and gathered in association's resources are of course only a suggestion for everyone who works daily – or is planning to – with intellectually disabled persons. We hope that our readers will be inspired by these materials and examine this matter on their own.

Kolegium Pedagogiczne Politechniki Śląskiej

43559



000-43559-00-00



9 788361 050902