

Plano de Atividades 2020

Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário

Índice

| | |
|---|-----------|
| Introdução..... | 1 |
| 1. Centro de Dia – CD..... | 2 |
| 1.1. Missão..... | 2 |
| 1.2. Objetivos gerais..... | 2 |
| 2. Serviço de Apoio Domiciliário – SAD..... | 2 |
| 2.1. Missão..... | 2 |
| 2.2. Objetivos gerais..... | 3 |
| 3. Recursos Humanos | 4 |
| 3.1. Colaboradores | 5 |
| 4. Cronograma de Atividades | 7 |
| 5. Atividades de formação para o quadro de pessoal | 11 |
| 6. Metodologia de Avaliação | 11 |

Introdução

O Centro Social de São João Batista é atualmente uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com sede em Monforte da Beira e reconhecida como pessoa de utilidade pública com o número 501966420.

A sede desta instituição encontra-se localizada na Rua do Arrabalde em Monforte da Beira e apresenta como principal objetivo o apoio à terceira idade, através do funcionamento das respostas sociais de Centro de Dia (CD) e Serviço de Apoio Domiciliário (SAD). Esta instituição iniciou a sua atividade a 27 de Fevereiro de 1988, no entanto estabeleceu acordo de cooperação com o Centro Distrital de Segurança Social de Castelo Branco a 28 de Junho de 2002.

Atualmente este acordo estabelecido entre o Centro Social de São João Batista e o Centro Distrital de Segurança Social, abrange 15 utentes de Serviço de Apoio Domiciliário e 6 utentes da valência de Centro de Dia.

O objetivo deste plano de atividades é descrever as atividades que a entidade se propõe a desenvolver durante o ano de 2020, tendo em conta os serviços que presta e as atividades que perspectiva para o próximo ano. Neste sentido importa também ter em conta a realidade social de Monforte da Beira, bem como o público-alvo do Centro Social de São João Batista. Sendo crucial respeitar os seus hábitos, crenças e costumes, privilegiando a individualidade de cada um.

1. Centro de Dia – CD

1.1. Missão

O Centro de Dia é um espaço de acolhimento onde se desenvolve um conjunto de programas ocupacionais e de lazer adequados aos utentes nas mais variadas condições e etapas das suas vidas que visam promover a qualidade de vida da pessoa idosa, assim como atividades que privilegiem a prevenção, estimulação e manutenção das capacidades físicas, mentais, cognitivas e relacionais da mesma tendo em vista a revalorização da individualidade e da contínua autonomia.

1.2. Objetivos Gerais

1. Melhorar a qualidade de vida do idoso e da sua família;
2. Estimular a participação comunitária do idoso;
3. Promover a autonomia do idoso;
4. Conservar as competências sociais, psíquicas e físicas do idoso;
5. Transmitir aos idosos um ambiente de segurança;
6. Manter a auto-estima.



2. Serviço de Apoio Domiciliário – SAD

2.1. Missão

O Serviço de Apoio Domiciliário constitui uma resposta organizada que as pessoas em situação de dependência podem ter acesso para a satisfação de necessidades básicas e específicas, apoio nas atividades instrumentais da vida quotidiana e atividades sócio recreativas. Este conjunto de serviços é prestado no domicílio habitual de vida do utente, contribuindo para a promoção e a prevenção de situações de dependência ou do seu agravamento.

2.2. Objetivos Gerais

1. Contribuir para a melhoria das condições de vida dos utentes e das suas famílias;
2. Evitar o isolamento do utente, procurando promover a relação inter-familiar e o convívio social;
3. Assegurar aos utentes e famílias a satisfação básica das suas necessidades;
4. Dar oportunidade aos clientes de continuarem inseridos no seu meio habitual de vida, rodeados dos seus afetos e pertences, com possibilidades de novos relacionamentos facultados pelos colaboradores;
5. Prestar cuidados de ordem física e apoio psicossocial aos utentes e famílias, de modo a contribuir para o seu equilíbrio e bem-estar;
6. Colaborar na prestação de cuidados de saúde e no acesso à prestação de cuidados de saúde, sempre que a situação justifique.
7. Promover a autonomia e qualidade de vida.

3. Recursos Humanos

A Direção do Centro Social de São João Batista é constituída por 5 elementos em regime de voluntariado e colaboram com esta equipa membros dos corpos sociais.

Deste modo a direção é composta por:

Presidente:

Aníbal Sanches da Natividade

Vice-presidente:

Luís Manuel Marques Pires

Cecília Maria Farinha Raposo

Tesoureira:

Maria Luísa Sanches Torneiro da Cruz

Secretária:

Julieta Marujo Louro Galvão

Presidente da Assembleia Geral:

Manuel Abílio Louro Ramos

1º Secretário: Diamantino Castanho Sanches Cavalheiro

2º Secretário: Martinho Sanches Libreiro

Concelho Fiscal:

Presidente: António José Farinha Simão

3.1. Colaboradores

O quadro (quadro1) é composto por 4 funcionárias, sendo que as tarefas a realizar diariamente funcionam em regime de rotatividade. Passando cada funcionária pelo serviço de cozinha, lavandaria, higiene pessoais e higiene habitacionais.

3 Funcionárias

Contrato s/ termo

1 Funcionária

Contrato c/ termo

Referência: (Quadro 1)

De entre as diversas funções que se comprometem a desempenhar descrevem-se as seguintes:

- Colaborar na elaboração das refeições para os utentes do Serviço de Apoio Domiciliário e Centro de Dia;
- Servir, Transportar e Distribuir a alimentação aos utentes;
- Prestar cuidados de higiene, conforto aos utentes e limpeza de habitações, nos casos em que os mesmos o requereram;
- Proceder à recolha das roupas sujas e transportar para o Centro, bem como o seu tratamento e distribuição depois de lavadas;
- Manter a higiene e a segurança do local de trabalho;
- Proceder ao acompanhamento diurno dos utentes de outras valências, de acordo com as instruções recebidas;
- Apoiar nas tarefas de orientação e vigilância dos idosos e outros equipamentos;
- Colaborar no plano de higienização, HACCP;
- Desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

Os **serviços técnicos** atualmente são assegurados por uma Assistente Social, em que as suas funções consistem em:

- Incentivar a relação utente/ centro/ comunidade.
- Dinamizar e coordenar atividades;
- Elaborar e coordenar a realização das ementas semanalmente;
- Coordenar e supervisionar todo o pessoal de SAD e CD, segundo a metodologia de escalas de serviço;
- Promover reuniões de trabalho com o pessoal e com a Direcção sempre que se justifique;
- Promover reuniões com os utentes sempre que se justifique;
- Promover o aperfeiçoamento técnico-profissional do pessoal, quer directamente ou indirectamente com serviços de formação;
- Organizar e enviar para o Centro Regional de Segurança Social os mapas de frequência de utentes;
- Cumprir e orientar os procedimentos relativos à implementação do sistema de HACCP;
- Realizar a admissão e elaboração de processos de utentes.

4. Cronograma de Atividades

| | Dia | Atividade | Local | Destinatários | Recursos materiais/ Logísticos | Objetivos |
|----------------------------|------------|--|--------------|----------------------|--|--|
| Janeiro | | | | | | |
| Dia dos Reis | 06 | Realizar um lanche com o tradicional Bolo Rei | Instituição | Utentes | Carrinha. | Preservar as Tradições; Promover o convívio. |
| Fevereiro | | | | | | |
| Dia de São Valentim | 14 | Elaboração de uma pequena lembrança para os idosos oferecerem a alguém que lhes é querido. | Instituição | Utentes | Cartolina; Tesouras; Lápis; Marcadores; Tubos de cola. | Fortalecer laços afetivos. |
| Carnaval | 25 | Elaboração de Máscaras e decoração da | Instituição | Utentes | Cartolina; Tesouras; Lápis; Marcadores; Tubos de cola. | Desenvolver a destreza manual; Estimular a criatividade; Proporcionar momentos de lazer. |

| | | | | | | |
|-------------------------|----|--|-------------|---------|--|---|
| | | instituição | | | | |
| Março | | | | | | |
| Dia da Mulher | 08 | Realização de trabalhos manuais. | Instituição | Utentes | Cartolina; Tesouras; Lápis; Marcadores; Tubos de cola. | Estimular a criatividade; Proporcionar momentos de ajuda e partilha entre os utentes; Aumentar a autoestima e a autovalorização dos idosos. |
| Abril | | | | | | |
| Páscoa | 12 | Decoração da instituição; Visualização de um filme alusivo à época. | Instituição | Utentes | Cartolina/ papel; Tesouras; Lápis; Marcadores; Tubos de cola; Computador. | Preservar as Tradições; Estimular a criatividade; Promover o convívio e o bem-estar; Desenvolver o estímulo cognitivo. |
| Dia da Liberdade | 25 | Decoração da instituição alusiva ao 25 de Abril. | Instituição | Utentes | Cartolina/ papel; Tesouras; Lápis; Marcadores; Tubos de cola. | Preservar as Tradições; Estimular a criatividade; Promover o convívio e o bem-estar. |

| Maio | | | | | | |
|-----------------------------------|------------|---|-------------|-------------------------|----------------------|--|
| Passeio - a designar | A designar | Realizar um passeio com os utentes. | Exterior | Utentes | Autocarro | Fomentar o convívio, a troca de experiências e vivências, o conhecimento de novos espaços e pessoas. |
| Junho | | | | | | |
| Festa Santo António | | Participação na festa do St. António realizada na aldeia, pelo Centro de Dia. | Instituição | Utentes | Carrinha | Promover o convívio e o bem-estar e a participação ativa dos utentes. |
| Outubro | | | | | | |
| Dia Internacional do Idoso | 01 | Realização de Lanche Convívio | Instituição | Utentes | Carrinha | Proporcionar momentos de convívio, interação entre utentes. |
| Novembro | | | | | | |
| Dia de São Martinho | 11 | Realização de um Magusto. | Instituição | Utentes e colaboradores | Carrinha; Castanhas. | Promover o convívio e o bem-estar. |

| Dezembro | | | | | | |
|--------------|------------|---|-------------|-------------------------|--|---|
| Natal | A designar | Decoração da instituição; Realização de recordações de Natal; Festa de Natal. | Instituição | Utentes e colaboradores | Cartolinas; Tesouras; Lápis; Tubos de cola; Marcadores; Carrinha. | Estabelecer a cooperação, reconhecendo o valor do trabalho em equipa; Proporcionar o divertimento, o bem-estar, o convívio e a confraternização; Proporcionar momentos lúdicos. |

Outras Atividades a desenvolver ao longo do ano:

Ao longo do ano serão realizadas outras atividades, nomeadamente: jogos tradicionais, atividades manuais, comemoração dos aniversários dos utentes, bem como, comemoração de alguns dias simbólicos (Dia Internacional do Riso; Dia Internacional do Obrigado; Dia Mundial da Atividade Física; Dia Mundial da Alimentação; Dia Mundial da Dança; Dia internacional do Amigo, entre outros).

5. Atividade de formação para o quadro de pessoal:

A formação que será dada às funcionárias da instituição será determinada posteriormente, assegurando-se a formação em HACCP.

6. Metodologia de Avaliação

A metodologia a adoptar para a avaliação do plano de intervenção/atividades a desenvolver na Resposta Social Centro de Dia (CD)/ Serviço de Apoio Domiciliário (SAD) no ano 2020, passará pela:

- Avaliação efetuada pela equipa de trabalho, através de métodos de observação direta, de reflexão teórica e de auscultação junto dos clientes.
- Registos/monitorização da adesão, participação e desempenho dos utentes implicados nas atividades. Os indicadores para avaliação das atividades serão o número de participantes na atividade e o grau de satisfação dos utilizadores face à atividade/ serviço prestado.

O presente Plano de Atividades foi apresentado à Assembleia Geral Ordinária do Centro Social de São João Batista, aprovado pela Direção e assegurado o seu cumprimento pela Assistente Social.

Monforte da Beira, 22 Novembro de 2019

A Direção do Centro Social de São João Batista de Monforte da Beira,

A Técnica Superior de Serviço Social,
