

**UCHWAŁA NR XXIII/175/2012
RADY GMINY ŚWILCZA**

z dnia 29 czerwca 2012 r.

**w sprawie zatwierdzenia planu pracy Środowiskowego Domu Samopomocy
w Woliczce na rok 2012.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz § 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 w związku z § 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586) Rada Gminy stanowi,co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Plan Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Woliczce na Rok 2012 w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Ciszewski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIII/175/2012
Rady Gminy Świlcza
z dnia 29 czerwca 2012 r.

PLAN PRACY

Środowiskowego Domu Samopomocy

w Woliczce

na rok 2012

I Priorytety działania na rok 2012

Środowiskowy Dom Samopomocy w Woliczce jest ośrodkiem wsparcia dla 41 osób z zaburzeniami psychicznymi realizującym zadania z zakresu pomocy społecznej przez świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych na rzecz uczestników.

Wszelkie działania podejmowane przez ŚDS powinny zmierzać do pełnej realizacji celów określonych w Programie Działalności Domu, a w szczególności:

1. Zabezpieczyć należyty stan organizacyjny dla realizacji całokształtu założonych celów.
2. Skutecznie kształtować umiejętności z zakresu samoobsługi (w tym usprawnianie wykonywania podstawowych czynności dnia codziennego) uczestników.
3. Dążyć do integracji społecznej tj. umożliwienia uczestnikom sprawniejszego funkcjonowania w środowisku rodzinnym oraz społeczności lokalnej
4. Stworzyć warunki, w których uczestnicy będą mogli realizować potrzeby: bytowe, samorealizacji, rekreacyjno-kulturowe, religijne, towarzyskie i inne.
5. Zapewnić wsparcie uczestnikom w zakresie dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej, podtrzymywanie efektów terapeutycznych oraz wydłużenie okresu remisji choroby
6. Podejmować i utrzymywać ciągły kontakt z rodzinami uczestników i ze środowiskiem lokalnym.

II Działania o charakterze organizacyjnym

Zakres	Formy działań, metody pracy	Termin realizacji	Odpowiedzialny	Spodziewane efekty
Koordynowanie pracy zespołu wspierająco-aktywizującego	Przygotowanie i sformułowanie rocznego planu pracy ŚDS Narady zespołu wspierająco-aktywizującego	grudzień dwa razy w roku czerwiec grudzień	Kierownik Kierownik	Ustalenie planu pracy na następny rok. Ustalenie głównych kierunków pracy, ocena stanu realizacji planu, skorygowanie działań bieżących.
Dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pracy i pobytu	Stały nadzór nad stanem bezpieczeństwa i higieny w ŚDS Przestrzeganie terminów przeglądów okresowych Usuwanie zaistniałych nieprawidłowości lub zagrożeń	na bieżąco według kalendarza przeglądów w razie potrzeby	Kierownik i pracownicy Kierownik Kierownik	Utrzymanie właściwego stanu bezpieczeństwa i higieny. Utrzymanie sprawności technicznej i zapobieganie powstawaniu zagrożeń. Likwidacja zagrożeń, utrzymanie należytego stanu.
Dążenie do spełnienia przez Dom wymaganych standardów	Podejmowanie starań o zatrudnienie dodatkowych pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego	do osiągnięcia wymaganych wskaźników zatrudnienia	Kierownik	Osiągnięcie stanu zatrudnienia zgodnego z wymaganymi wskaźnikami
Podnoszenie kwalifikacji pracowników	Organizowanie szkoleń wewnętrznych Udział pracowników w zewnętrznych formach doskonalenia	Dwa razy do roku W miarę potrzeb i posiadanych możliwości	Kierownik Kierownik i pracownicy	Zdobycie nowych umiejętności, podniesienie jakości pracy. Zdobycie nowych umiejętności, podniesienie jakości pracy.
Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji pracy	Prowadzenie ewidencji uczestników Opracowywanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego Opracowanie planów pracy w pracowniach	na bieżąco W miarę potrzeb raz na trzy miesiące	Kierownik zespół wspierająco-aktywizujący terapeuci, opiekunowie pracownicy prowadzący zajęcia	Aktualna ewidencja uczestników. Określenie zakresu usług w stosunku do poszczególnych uczestników. Właściwa organizacja zajęć. Właściwa dokumentacja obecności i prowadzonych zajęć.

	Prowadzenie ewidencji obecności uczestników i dzienników zajęć Ocena stanu realizacji indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących Opracowanie rocznego sprawozdania z pracy ŚDS	codziennie styczeń i lipiec styczeń 2013	j.w. Zespół wspierająco-aktywizujący Kierownik	j.w. Wskazówki do korekty planów i dalszej pracy indywidualnej Sprawozdanie z rocznej pracy domu.
Zabezpieczenie materiałów i środków do prowadzenia zajęć	Przygotowanie zapotrzebowania oraz realizacja dostaw (zgodnie z obowiązującymi przepisami)	na bieżąco, w miarę posiadanych środków	Kierownik we współpracy z pracownikami	Materiałowe zabezpieczenie prowadzonych zajęć oraz utrzymanie higieny i czystości na terenie obiektu.
Organizacja dowozu uczestników i dostaw posiłków	Przygotowanie dokumentacji do przetargu na usługi transportowe i dostawę posiłków Zapewnienie opieki nad uczestnikami w czasie dowozu Bieżąca kontrola jakości dowożonych posiłków	listopad - grudzień codziennie na bieżąco	Kierownik Wyznaczony opiekun Pracownik pracowni kulinarnej	Możliwość przeprowadzenia przetargu i wyłonienia dostawcy. Nadzór nad bezpieczeństwem uczestników w czasie przejazdu. Zapewnienie właściwej jakości posiłków.
Nadzór nad stanem zdrowia uczestników przebywających w ŚDS	Bieżąca kontrola stanu zdrowia uczestników (pomiar ciśnienia, poziomu cukru) Podawanie uczestnikom zaleconych leków	codziennie codziennie, według zaleceń	pielęgniarka pielęgniarka	Zapobieganie przypadkom nagłego pogorszenia stanu zdrowia, bieżąca ocena stanu zdrowia. Utrzymanie dobrego stanu zdrowia.
Dokumentowanie pracy i wydarzeń w ŚDS	Tworzenie dokumentacji fotograficznej i filmowej Archiwizacja materiałów w formie elektronicznej prowadzenie kroniki	na bieżąco, cały rok	terapeuta informatyk terapeuta informatyk terapeuta	Zbiory dokumentujące pracę Domu.
Informacja o działalności i wydarzeniach w ŚDS	Prowadzenie strony internetowej ŚDS w Woliczce Współpraca z mediami i prasą lokalną	na bieżąco – cały rok	Kierownik Kierownik	Propagowanie i promowanie działalności Domu w środowisku lokalnym i na szerszych forach.

	i regionalną	w miarę potrzeb		
--	--------------	-----------------	--	--

III Praca wspierająco-aktywizująca z uczestnikami

Zakres	Formy działań, metody pracy	Termin realizacji	Odpowiedzialny	Spodziewane efekty
Trening funkcjonowania w codziennym życiu	forma - zajęcia grupowe i indywidualne w pracowniach metody – pogadanka, dyskusja, pokaz, instruktaże, pokazy multimedialne, ćwiczenia, praca z książką, zajęcia praktyczne	codziennie	pracownicy prowadzący zajęcia	Nabycie i doskonalenie umiejętności i nawyków niezbędnych do skutecznego funkcjonowania w codziennym życiu.
Trening umiejętności praktycznych	forma - zajęcia indywidualne i grupowe metoda – pokaz, ćwiczenia	raz w tygodniu zgodnie z harmonogramem	terapeuci prowadzący zajęcia	Nabycie i doskonalenie umiejętności wykonywania drobnych napraw, robótek ręcznych i codziennych czynności.
Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów	forma - zajęcia grupowe i indywidualne, udział w imprezach towarzyskich, sportowych itp. metody – pogadanka, rozmowy indywidualne, dyskusja, odgrywanie scenek, ćwiczenia, gry i zabawy towarzyskie	praca ciągła, stosownie do potrzeb, dwa razy w tygodniu	psycholog, pielęgniarka, terapeuci, opiekunowie	Kształtowanie pozytywnych relacji innymi osobami. Nabycie umiejętności rozwiązywania problemów interpersonalnych i radzenia sobie ze stresem.
Trening umiejętności spędzania czasu wolnego	forma - zajęcia grupowe i indywidualne, wycieczki, wyjścia do kina, teatru, zajęcia sportowe itp.. metody – odbiór audycji radiowych,	Zgodnie z planem dnia i	pracownicy prowadzący zajęcia	Nabycie umiejętności aktywnego i czynnego spędzania wolnego czasu. Rozwijanie zainteresowań indywidualnych, uwrażliwienie na piękno otoczenia.

	telewizyjnych, filmów, słuchanie muzyki, oglądanie i czytanie książek, korzystanie z Internetu, gry świetlicowe itp.	harmonogramem (dwa razy w tygodniu)		
Trening lekowy	Zajęcia grupowe, rozmowy indywidualne, pogadanki, filmy edukacyjne	Dwa razy w tygodniu zgodnie z harmonogramem	pielęgniarka	Kształtowanie nawyku systematycznego zażywania zaleconych leków, kształtowanie umiejętności rozpoznawania symptomów nawrotu choroby lub zaostrzenia objawów choroby.
Terapie zajęciowe: terapia kulinarna, plastyczna, arteterapia, muzykoterapia, chromoterapia, sylwoterapia, dramatoterapia, biblioterapia, terapia ceramiczna, terapia krawiecka, terapia komputerowa, fizjoterapia i rehabilitacja ruchowa	forma - zajęcia grupowe i indywidualne w pracowniach: kulinarnej, rękodzieła, plastycznej, informatycznej, fizjoterapii i rehabilitacji metody – zgodnie z planami zajęć w poszczególnych pracowniach	codziennie, zgodnie z planem dni i tygodniowym rozkładem zajęć	terapeuci, opiekunowie, fizjoterapeuta	Aktywizowanie uczestników przez wykonywanie założonych czynności. Nabycie i doskonalenie umiejętności praktycznych zakładanych w planach terapii i indywidualnych planach postępowania wspierająco-aktywizującego. Odkrywanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczestników. Utrzymanie i poprawa ogólnej sprawności fizycznej i motorycznej.

Poradnictwo psychologiczne	forma – konsultacje indywidualne i zajęcia grupowe	4 godziny w miesiącu	psycholog	Poprawa stanu zdrowia psychicznego.
Poradnictwo prozdrowotne	forma – zajęcia grupowe metoda – pogadanka, dyskusja	raz w miesiącu	pielęgniarka w porozumieniu z pracownikiem oświatowym Sanepidu	Kształtowanie umiejętności i nawyków z zakresu higieny i dbania o stan zdrowia. Profilaktyka prozdrowotna.
Pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych	forma – rejestracja do lekarzy specjalistów, zapewnienie opieki podczas dojazdu i pobytu u lekarzy specjalistów	w miarę potrzeb	pielęgniarka, kierownik	Uzyskanie dodatkowych diagnoz medycznych. Uzyskanie niezbędnych świadczeń medycznych. Podtrzymanie i poprawa stanu zdrowia.
Pomoc uczestnikom i ich rodzinom w załatwianiu niezbędnych spraw urzędowych	forma – pomoc w przygotowaniu dokumentów, kierowanie do właściwych urzędów, wyjaśnianie trybu postępowania	w miarę potrzeb	kierownik w porozumieniu z pracownikami socjalnymi GOPS	Ułatwienie i przyspieszenie załatwiania spraw urzędowych. Zwiększenie samodzielności w kontaktach z urzędami.
Samorząd uczestników	forma – wybór i systematyczne spotkania samorządu uczestników	raz w miesiącu (z wyłączeniem przerwy wakacyjnej i miesiąca grudnia)	terapeutka	Aktywny udział w pracach samorządu.

Szczegółowy zestaw form i metod poszczególnych treningów i terapii oraz ich efektów zawarty jest w planach opracowywanych i realizowanych przez terapeutów i opiekunów.

IV Współpraca z rodzinami uczestników, środowiskiem lokalnym i podmiotami zewnętrznymi

Zakres	Formy działań, metody pracy	Termin realizacji	Odpowiedzialny	Spodziewane efekty
Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzinami i opiekunami	formy – kontakty osobiste, kontakty telefoniczne, korespondencja	na bieżąco, w miarę potrzeb	kierownik, terapeuci i opiekunowie, pielęgniarka	Bieżąca wymiana informacji dotyczących uczestników, ich potrzeb lub problemów oraz informacji o pracy ŚDS.
Udział rodzin i opiekunów w imprezach organizowanych przez ŚDS	formy – spotkania środowiskowe i wspólne obchody świąt i uroczystości	zgodnie z harmonogramem	wszyscy pracownicy	Integracja i kształtowanie pozytywnych relacji uczestników z osobami z najbliższego otoczenia rodzinnego i społecznego. Prezentacja efektów pracy ŚDS wśród rodziców i w środowisku lokalnym.
Współpraca z instytucjami oświatowymi i kulturalnymi, społecznymi, religijnymi itp.	formy - wspólne organizowanie i realizowanie przedsięwzięć i imprez o charakterze kulturalnym, sportowym i środowiskowym, udział w nabożeństwach	zgodnie z harmonogramem	kierownik, pracownicy	Integracja i kształtowanie pozytywnych relacji uczestników z osobami z najbliższego otoczenia rodzinnego i społecznego. Prezentacja efektów pracy ŚDS wśród rodziców i w środowisku lokalnym.
Współpraca z innymi ŚDS-ami	formy – odwiedziny i udział we wspólnie organizowanych imprezach, zawodach, przeglądach, wystawach, konkursach itp.	zgodnie z harmonogramem, w porozumieniu z	kierownik, pracownicy	Integracja i kształtowanie pozytywnych relacji uczestników z uczestnikami podobnych placówek. Prezentacja efektów pracy ŚDS.

		organizatorami		
Współpraca z GOPS i instytucjami wspierającymi osoby niepełnosprawne	formy – systematyczne kontakty z pracownikami socjalnymi, inne (stosowne do konkretnych form współpracy)	w miarę potrzeb i istniejącej oferty współpracy	kierownik, terapeuci opiekun	Uzyskanie wsparcia w rozwiązywaniu różnych problemów uczestników lub ich rodzin.

V Działania monitorująco-korygujące

Zakres	Formy działań, metody pracy	Termin realizacji	Odpowiedzialny	Spodziewane efekty
Monitorowanie pracy zespołu wspierająco-aktywizującego	Monitorowanie pracy bieżącej Narady zespołu wspierająco-aktywizującego	na bieżąco – codziennie dwa razy w roku czerwiec i grudzień	Kierownik Kierownik	Bieżąca ocena jakości pracy, działania korygujące Ocena stanu realizacji planu, skorygowanie planowanych działań.
Monitorowanie stanu realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego	Analiza planów i bieżące monitorowanie ich realizacji Okresowa ocena stanu realizacji planów, sformułowanie i odnotowanie oceny w dokumentacji	na bieżąco – codziennie co najmniej raz na 6 miesięcy	członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego zespół wspierająco-aktywizujący	Ocena bieżąca stanu realizacji założonych celów i wnioski do pracy bieżącej Określenie stopnia realizacji planów, wnioski do dalszej pracy i ew. korekta planów
Ocena pracy Domu w ciągu roku	Analiza stopnia realizacji zadań określonych w rocznym planie pracy ŚDS	grudzień 2012 – styczeń 2012	kierownik	Wnioski do planu pracy na następny rok, dane do sprawozdania za rok 2012.

Załączniki:

1. Plan kontroli ŚDS w Woliczce na rok 2012
2. Harmonogram imprez organizowanych przez ŚDS w Woliczce
3. Tygodniowy rozkład zajęć zróżnicowanych

Plan opracowała

Małgorzata Świdarska – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Woliczce

**PLAN KONTROLI KIEROWNIKA
W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY
W WOLICZCE
na rok 2012**

L.p.	Rodzaj kontroli	termin, częstość	Uwagi
Kontrole bieżące i systematyczne			
1.	Przestrzeganie czasu i dyscypliny pracy przez wszystkich pracowników Domu	na bieżąco	
2.	Przestrzeganie obowiązujących procedur i regulaminów.	na bieżąco	
3.	Przestrzeganie stanu sanitarnego i higieny oraz porządku na terenie domu.	na bieżąco	
4	Przestrzeganie przepisów bhp, i poż.	cały rok	
5.	Sprawności działania instalacji i urządzeń na terenie Domu.	na bieżąco	
6	Kontrola listy obecności.	na bieżąco	
7.	Kontrola warunków bezpieczeństwa pracy i przebywania na terenie obiektu.	na bieżąco	
8.	Prowadzenia dokumentacji zbiorczej i indywidualnej uczestników.	na bieżąco	
Kontrole okresowe			
1.	Kontrola sprawności działania instalacji i urządzeń na terenie obiektu(gaz, wentylacje, hydranty, gaśnice).	raz w roku	z udziałem uprawnionych służb
2.	Kontrola prowadzenia dokumentacji pracy terapeutów (planów pracy, dzienników zajęć).	raz w miesiącu	
3.	Kontrola dokumentacji ze spotkań Samorządu .	raz na dwa miesiące	
4	Kontrola prowadzonych zajęć przez terapeutów.	raz na kwartał	u każdego terapeuty
5	Kontrola dowożonych posiłków	raz w miesiącu	

Opracowała:

Małgorzata Świdorska

Harmonogram imprez organizowanych przez ŚDS w Woliczce w roku 2012

Lp.	Nazwa imprezy	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
1.	Wspólne kolędowanie	Jarosław Oleszak Marzena Róg	styczeń
2.	Urodziny uczestników	Marzena Róg Anna Szeliga – Skoczylas Dorota Kula	styczeń
3.	Wyjazd na przedstawienie jasełkowe w wykonaniu przedszkolaków – GCK w Trzcianie	Małgorzata Świdarska Zofia Furman	styczeń
4.	Wybory Samorządu Uczestników	Anna Szeliga-Skoczylas Marzena Róg	luty
5.	Zabawa walentynkowo-karnawałowa z udziałem zaproszonego ŚDS-u	Jarosława Oleszak Anna Szeliga – Skoczylas Marzena Róg	luty
6.	Dzień Chorego Msza Św. dla chorych	Zofia Furman Marzena Róg Jarosław Oleszak	luty
7.	Turniej tenisa stołowego o Puchar Wójta z udziałem miejscowej młodzieży	Jarosław Oleszak Marzena Róg	luty
8.	Urodziny uczestników	Marzena Róg Ewelina Żyradzka-Woźny Magdalena Mokrzeswska-Sarna	luty
9.	Obchody Dnia Kobiet i Mężczyzn	Dorota Kula Anna Szeliga-Skoczylas Marzena Róg	marzec
10.	Urodziny jednego uczestników	Marzena Róg Anna Szeliga-Skoczylas Dorota Kula	marzec
11.	Wykonanie palmy wielkanocnej	Anna Szeliga-Skoczylas Dorota Kula Zofia Furman	marzec
12.	Rocznica śmierci Jana Pawła II	Jarosław Oleszak Dorota Kula	kwiecień
13.	Wystawa stroików i prac związanych z Wielkanocą w GCK w Trzcianie lub UG w Świlczy	Anna Szeliga-Skoczylas Dorota Kula	kwiecień
14.	Dzień filmowy	Jarosław Oleszak	kwiecień
15.	Urodziny uczestników	Marzena Róg Anna Szeliga-Skoczylas Dorota Kula	kwiecień

16.	Ukwiecenie obejścia	Marzena Róg Małgorzata Świderska	maj
17.	Dzień Godności Osób Niepełnosprawnych	Jarosław Oleszak Dorota Kula	maj
18.	Dzień Matki i Ojca – spotkanie z rodzicami i opiekunami, akademie Wspólnie z „Caritas” i Koło Gospodyń w Woliczce	Anna Szeliga- Skoczylas Justyna Pachnicka- Rzepka Zofia Furman Jarosław Oleszak Marzena Róg Małgorzata Świderska	maj
19.	Biesiadowanie w ogrodzie	Jarosław Oleszak Marzena Róg Zofia Furman	maj
20.	Urodziny uczestnika	Marzena Róg Anna Szeliga- Skoczylas Justyna Pachnicka- Rzepka	maj
21.	Impreza integracyjna - Warsztaty garncarskie (z dziećmi z przedszkola w Trzcianie)	Justyna Pachnicka- Rzepka Anna Szeliga- Skoczylas	maj – czerwiec
22.	Wycieczka do kopalni soli w Wieliczce	Małgorzata Świderska	maj – czerwiec
23.	Warsztaty fotograficzne z udziałem młodzieży szkolnej	Jarosław Oleszak Anna Szeliga- Skoczylas	maj – czerwiec
24.	Prace pielęgnacyjne w ogrodzie	Marzena Róg	maj – październik
25.	Wycieczki rowerowe (kilka razy)	Jarosław Oleszak Teodor Cebula	maj – wrzesień
26.	Spartakiada ŚDS-ów	Jarosław Oleszak	czerwiec
27.	Spotkanie przy grillu	Marzena Róg Zofia Furman Jarosław Oleszak	czerwiec
28.	Impreza sportowo-rekreacyjna w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Mrowli	Jarosław Oleszak	czerwiec
29.	Spotkanie z policjantem na tematy związane z bezpieczeństwem	Małgorzata Świderska	czerwiec
30.	Urodziny uczestników	Marzena Róg Justyna Pachnicka- Rzepka Anna Szeliga-	lipiec

		Skoczylas	
31.	Biesiadowanie w altanie	Marzena Róg Zofia Furman Jarosław Oleszak	sierpień
32.	Urodziny uczestników	Marzena Róg Justyna Pachnicka- Rzepka Anna Szeliga- Skoczylas	sierpień
33.	Warsztaty fotograficzne z udziałem młodzieży szkolnej	Jarosław Oleszak Anna Szeliga- Skoczylas	wrzesień
34.	Ognisko z pieczeniem ziemniaków	Marzena Ró Zofia Furman Jarosław Oleszak	wrzesień
35.	Wyjazd do stadniny koni „Jasiowe Wzgórza”	Jarosław Oleszak	wrzesień
36.	Spotkanie z bibliotekarzem	Małgorzata Świderska	wrzesień
37.	Urodziny uczestników	Marzena Róg Justyna Pachnicka- Rzepka Anna Szeliga- Skoczylas	wrzesień
38.	Światowy Dzień Zdrowia Psychicznego	Zofia Furman	październik
39.	Przegląd Twórczości Artystycznej Tarnobrzeg	Justyna Pachnicka- Rzepka Anna Szeliga- Skoczylas Jarosław Oleszak	październik
40.	Urodziny uczestników	Marzena Róg Justyna Pachnicka- Rzepka Anna Szeliga- Skoczylas	październik
41.	Przygotowanie stroików odwiedzenie grobów zmarłych uczestników ŚDS-u.	Marzena Róg Justyna Pachnicka- Rzepka Anna Szeliga- Skoczylas	październik – listopad
42.	Dzień życzliwości – wybory najżyczliwszego uczestnika	Marzena Róg Justyna Pachnicka- Rzepka Anna Szeliga- Skoczylas	listopad
43.	Andrzejki	Jarosław Oleszak Marzena Róg	listopad

		Justyna Pachnicka- Rzepka	
44.	Urodziny uczestników	Marzena Róg Justyna Pachnicka- Rzepka Anna Szeliga- Skoczylas	listopad
45.	Odwiedziny Św. Mikołaja	Zofia Furman Jarosław Oleszak Marzena Róg Małgorzata Świderska	grudzień
46.	Dzień filmowy	Jarosław Oleszak	grudzień
47.	Przygotowanie stroików i dekoracji świątecznych	Justyna Pachnicka- Rzepka Anna Szeliga- Skoczylas	grudzień
48.	Przygotowanie przedstawienia jasełkowego	Marzena Róg Jarosław Oleszak	grudzień
49.	Wigilia – spotkanie środowiskowe z udziałem rodziców i opiekunów, przedstawicieli samorządu i organizacji pozarządowych	Justyna Pachnicka- Rzepka Anna Szeliga- Skoczylas Zofia Furman Jarosław Oleszak Marzena Róg Małgorzata Świderska	grudzień
50.	Zabawa sylwestrowa	Jarosław Oleszak Marzena Róg Justyna Pachnicka- Rzepka Zofia Furman	grudzień
51.	Przygotowanie zabaw, konkursów, skeczy i innych elementów spotkań towarzyskich (przy różnych okazjach)	Marzena Róg Jarosław Oleszak	styczeń - grudzień

Harmonogram opracował Zespół wspierająco-aktywizujący

**Tygodniowy rozkład zajęć zróżnicowanych
w Środowiskowym Domu Samopomocy w Woliczce
na rok 2012**

Dzień tygodnia	Rodzaj zajęć	Osoby prowadzące	Uwagi
Poniedziałek	Trening umiejętności praktycznych	A. Szeliga-Skoczylas D. Kula	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Trening lekowy	Z. Furman	10 ³⁰ do 11 ³⁰
	Muzykoterapia	J. Oleszak	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Trening wiedzy o najbliższym otoczeniu	Z. Furman	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Wtorek	Trening nauki pisania, czytania, mówienia, rozpoznawania nominalów	Z. Furman	10 ³⁰ -11 ³⁰
	Trening spędzania czasu wolnego	A. Szeliga-Skoczylas D. Kula	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Trening wiedzy o najbliższym otoczeniu	Z. Furman	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Trening ruchowy	J. Oleszak	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Trening ogrodniczy	M. Świderska, M. Róg	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Środa	Trening higieniczny	Z. Furman	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Trening spędzania czasu wolnego	A. Szeliga-Skoczylas D. Kula	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Zajęcia relaksacyjne (gimnastyka)	Z. Furman	10 ⁰⁰ -10 ³⁰
	Trening ruchowy	M. Róg J. Oleszak	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Trening nauki pisania i czytania	Z. Furman	10 ³⁰ -11 ³⁰
Czwartek	Trening umiejętności interpersonalnych	A. Szeliga-Skoczylas D. Kula	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	Trening wiedzy o najbliższym otoczeniu	Z. Furman	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰

	Trening ruchowy	M. Róg	12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
	Zajęcia informatyczne	J. Oleszak	12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
	Trening nauki pisanie i czytania	Z. Furman	10 ³⁰ - 11 ³⁰
Piątek	Muzykoterapia, zajęcia teatralne	M.Róg J. Oleszak	12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
	Trening lekowy	Z. Furman	10 ³⁰ - 11 ³⁰
	Trening higieniczny	Z. Furman	12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
	Trening umiejętności interpersonalnych	A. Szeliga- Skoczylas D. Kula	12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰

Terapie w pracowniach odbywają się codziennie w godzinach od 8³⁰ do 11³⁰ i od 13⁰⁰ do 15⁰⁰