

UCHWAŁA NR 82 / 2019
ZARZĄDU POWIATU GRODZKIEGO
z dnia 10.04.2019.

w sprawie zatwierdzenia planu pracy Środowiskowego Domu Samopomocy Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej w Podkowie Leśnej na rok 2019.

Na podstawie § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586, z późn. zm.) Zarząd Powiatu Grodzkiego uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się, po uprzednim uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim (pismo nr WPS-I.9421.3.54.2019.MS z dnia 19 marca 2019 r., stanowiące załącznik nr 1), Plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej w Podkowie Leśnej na rok 2019, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

STAROSTA



Marek Wieźbicki

WICESTAROSTA



Krzysztof Filipiak

Członek Zarządu



Michał Sliwinski

Członek Zarządu



Krzysztof Markowski

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Katarzyna Kłobowska

**MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE**

WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ
Aleje Jerozolimskie 28, 00-024 Warszawa
tel. 22 695-71-02, faks 22 695-71-01
www.mazowieckie.pl

Warszawa, 19 marca 2019 r.

WPS-I.9421.3.54.2019.MS

**Pani
Karola Gąsiorowska
Kierownik
Środowiskowego Domu
Samopomocy
w Podkowie Leśnej**

Szanowna Pani Kierownik,

odpowiadając na pismo z 1.02.2019 r. (data wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie), mając na uwadze postanowienia § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586, z późn. zm.) informuję, że *Plan Pracy na 2019 rok Środowiskowego Domu Samopomocy w Samopomocy KSN AW w Podkowie Leśnej*, uznaje się za uzgodniony z Wojewodą, pod warunkiem uwzględnienia w treści planu treningu umiejętności komunikacyjnych, wskazanego w § 14 pkt 2a ww. rozporządzenia.

Proszę o przekazanie dokumentu zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy do zatwierdzenia przez jednostkę samorządu terytorialnego.

Z poważaniem

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

Kinna Jura

**PLAN PRACY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
KATOLICKIEGO STOWARZYSZENIA NIEPEŁNOSPRAWNYCH ARCHIDIECEZJI WARSZAWSKIEJ
W PODKOWIE LEŚNEJ NA ROK 2019**

Środowiskowy Dom Samopomocy KSN AW w Podkowie Leśnej realizuje następujące formy pomocy:

- Terapię zajęciową w pracowni kulinarnej, komputerowej, ceramicznej, artystycznej, stolarskiej
- Trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej
- Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych
- Trening umiejętności komunikacyjnych
- Trening umiejętności spędzania wolnego czasu
- Poradnictwo psychologiczne
- Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych
- Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych
- Opiekę
- Terapię ruchową
- Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy

RAMOWY TYGODNIOWY HARMONOGRAM PRACY

Godzina	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
8.00 – 8.30	Zajęcia organizacyjne.	Zajęcia organizacyjne.	Zajęcia organizacyjne.	Zajęcia organizacyjne.	Zajęcia organizacyjne.
8.30 – 10.00	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej.	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.
10.00 - 11.30	Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych. Trening umiejętności komunikacyjnych.	Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej. Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych. Trening umiejętności komunikacyjnych.	Trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej.	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej. Gimnastyka.	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, ceramicznej, stolarskiej.
11.30 – 12.00	Posiłek	Posiłek	Posiłek	Posiłek	Posiłek
12.00 – 14.00	Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych. Trening umiejętności komunikacyjnych.	Trening umiejętności społecznych i interpersonalnych. Trening umiejętności komunikacyjnych.	Zajęcia indywidualne z psychologiem.	Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej.	Zebrań społeczność. Zajęcia indywidualne z psychologiem.

	Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej. Zajęcia indywidualne z psychologiem.	Zajęcia w pracowni kulinarnej, komputerowej, artystycznej, ceramicznej, stolarskiej. Zajęcia indywidualne z psychologiem.			
14.00 – 15.00	Trening umiejętności spędzania czasu wolnego.	Trening umiejętności spędzania czasu wolnego.	Zajęcia indywidualne z psychologiem. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego.	Trening umiejętności spędzania czasu wolnego.	Trening umiejętności spędzania czasu wolnego.
15.00 – 16.00	Prace porządkowe, uzupełnianie dokumentacji.	Prace porządkowe, uzupełnianie dokumentacji.	Prace porządkowe, uzupełnianie dokumentacji.	Prace porządkowe, uzupełnianie dokumentacji.	Prace porządkowe, uzupełnianie dokumentacji.

PLAN PRACY PRACOWNI KULINARNEJ

- Zapoznanie z regulaminem pracowni kulinarnej;
- Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny podczas pracy;
- Wyrabianie nawyku noszenia odzieży ochronnej (fartuch, rękawiczki);
- Nauka przygotowania stanowiska pracy, niezbędnych sprzętów i narzędzi;
- Nauka samodzielnego przygotowywania prostych posiłków;
- Nauka obsługi sprzętu AGD i gospodarstwa domowego (np. piekarnik, robot kuchenny, mikser, blender, zmywarka, kuchnia elektryczna);
- Nauka wstępnej obróbki produktów przy użyciu odpowiednich narzędzi kuchennych;
- Nauka sporządzania listy potrzebnych produktów do przyrządzenia posiłku;
- Układanie tygodniowego jadłospisu;
- Korzystanie z przepisów kulinarnych, np. z książki kucharskiej, z Internetu, wdrażanie własnych pomysłów;
- Utrwalanie zasad przechowywania żywności;
- Nauka estetycznego podawania potraw, kształtowanie nawyku kulturalnego spożywania posiłku, ćwiczenie umiejętności nakrywania do stołu;
- Nauka pieczenia i dekorowania pierniczek;
- Nauka przygotowywania dań na specjalne okazje (np. urodziny, imieniny, Wielkanoc, Boże Narodzenie);
- Kształtowanie nawyku dbania o czystość miejsca pracy oraz porządek w pracowni.

PLAN PRACY PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

- Zapoznanie z regulaminem pracowni komputerowej;
- Poznanie różnic i podobieństw między komputerem stacjonarnym, laptopem, a tabletem;
- Nabywanie, ćwiczenie i doskonalenie umiejętności z zakresu podstaw obsługi komputera: włączanie komputera oraz zamykanie systemu, obsługa klawiatury i myszki, obsługa drukarki, ksero, niszczarki, skanera;
- Praca w edytorze tekstu MS Word, LibreOffice: poznanie możliwości programu, nauka, ćwiczenie, doskonalenie prawidłowego pisania na klawiaturze (np. pisanie artykułów do gazetki półrocznej, gazetki ściennej, na stronę internetową śds, do kroniki), formatowania tekstu, wstawiania tabeli (np. tabela dyżurów w śds);

- Praca w programie graficznym Paint: korzystanie z przybornika, nauka, ćwiczenie oraz doskonalenie tworzenia grafiki (wykonywanie kartek świątecznych, zaproszeń);
- Praca w programach edukacyjnych "Pisupisu", "Matzoo", „Piskle.pl”, "Funnygames", "Agilefingers", "Mistrz Klawiatury", "Pisanie Bezwzrokowe", "Szalone Liczby": ćwiczenie umiejętności czytania, pisania oraz liczenia;
- Poznanie możliwości Internetu przy wykorzystaniu przeglądarki Google oraz portali, np. Wirtualna Polska, YouTube (słuchanie muzyki, wyszukiwanie potrzebnych informacji, słuchanie bajek);
- Dbanie o sprzęt oraz czystość i porządek w pracowni.

PLAN PRACY PRACOWNI ARTYSTYCZNEJ

- Zapoznanie z regulaminem pracowni artystycznej;
- Wykonywanie prac plastycznych przy użyciu farb plakatowych, akrylowych, pasteli suchych i olejnych, akwareli, węgla, ołówka;
- Wykonywanie prac z filcu i wełny owczej (torby, torebki, plecaki, maskotki), ćwiczenie umiejętności szycia ściągami : fastrygą, za igłą, dzierganym;
- Nauka wykonywania prac plastycznych techniką kaligrafii i frottage;
- Prace na bazie papieru- kartki świąteczne i okolicznościowe, torebki prezentowe;
- Wykonywanie ozdób świątecznych z wykorzystaniem różnorodnych materiałów- koronek, wstążek, filcu, juty, cekinów, piórek, perełek, koralików, szyszek, serwetek, papieru ryżowego;
- Nauka odlewania z gipsu różnych form;
- Przygotowanie scenografii do przedstawień, dekoracji okolicznościowych, prac na wystawy, konkursy;
- Dbanie o porządek i czystość w pracowni.

PLAN PRACY PRACOWNI CERAMICZNEJ

- Zapoznanie z regulaminem pracowni ceramicznej;
- Nauka rozróżniania mas ceramicznych dostępnych w pracowni (gliny szamotowej, bez szamotowej, lejnnej i porcelanowej samoszkliwiającej);
- Doskonalenie umiejętności przygotowania gliny, stanowiska pracy i wykorzystania narzędzi ceramicznych w pracy z gliną, bezpieczne stosowanie i dbanie o nie;
- Nauka odzyskiwania gliny poprzez sporządzanie masy lejnnej;
- Nauka wykonywania kulek, wałków i ślimaków oraz łączenia ich ze sobą w cukiernicach, salaterkach i miseczkach;
- Nauka formowania z bryły i płata gliny wazonów, lampionów, tac, mis, pater, świeczników, cukiernic w stylu industrialnym, z wygładzonymi brzegami lub poszarpanymi, tzw. skorupami;
- Nauka wykonywania odlewów aniotów, jajek, baranków, dzbanuszków na mleko, pater, talerzy w gipsowych formach, z gliny lejnnej, porcelanowej i samoszkliwiającej;
- Korzystanie z wałków drewnianych o różnej fakturze do wykonywania wzorów ozdobnych na pracach glinianych;
- Przygotowywanie prac do wypału, poprzez retuszowanie niedoskonałości narzędziami do ceramiki, gąbką i wodą;
- Nauka przygotowywania wypalonych prac do nakładania szkliwa i angob, poprzez ręczną obróbkę mechaniczną papierem ściernym;
- Zapoznanie się ze szkliwami i angobami proszkowymi i płynnymi;
- Zdobienie prac szkliwem i angobami poprzez rozpylanie cieczy pompką i poprzez nanoszenie pędzelkiem;
- Wykonywanie prac świątecznych;

- Dbanie o czystość i porządek w pracowni.

PLAN PRACY PRACOWNI STOLARSKIEJ

- Zapoznanie z regulaminem pracowni stolarskiej;
- Omówienie zasad BHP obowiązujących w pracowni stolarskiej ;
- Przedstawienie podstawowych wiadomości dotyczących rodzajów drewna i sposobów ich obróbki;
- Zapoznanie uczestników z organizacją stanowiska pracy;
- Omówienie narzędzi wykorzystywanych do obróbki drewna;
- Nauka wykorzystania narzędzi prostych, takich jak papier ścierny oraz piłka do drewna;
- Nauka wykorzystania elektronarzędzi w postaci wiertarki, wkrętarki oraz wypalarki do drewna;
- Zapoznanie z technikami przenoszenia wzorów i rysunków na drewno;
- Realizacja samodzielnie przez uczestników ręcznej obróbki drewna, poprzez wykonywanie prostych form ze sklejk;
- Nauka ozdabiania prac metodą wypalania na drewnie;
- Nauka lakierowania i malowania gotowych elementów;
- Rozwijanie umiejętności manualnych uczestników, poprzez samodzielne wykonywanie ozdób świątecznych oraz prac okolicznościowych;
- Kształtowanie nawyku dbania o czystość miejsca pracy oraz porządek w pracowni.

PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE

➤ **Spotkania indywidualne dostosowane do potrzeb konkretnych osób:**

- Realizacja celów przyjętych w indywidualnych planach wspierająco-aktywizujących;
- Ćwiczenie procesów poznawczych (pamięć, uwaga, spostrzeganie, język, myślenie, wyobraźnia), poprzez wykorzystanie pomocy i gier terapeutycznych;
- Badanie rozwoju intelektualnego, społecznego, relacji w rodzinie, za pomocą standardowych technik diagnostycznych (testów, analizy rysunków);
- Praca uświadamiająca przeżywane emocje, poszukiwanie sposobów na ich wyrażanie, wykorzystywanie gier planszowych i pomocy terapeutycznych do ćwiczenia umiejętności związanych z emocjami (rozpoznawanie, nazywanie, rozumienie);
- Spotkania mające na celu pokazanie różnych form przygotowujących do podjęcia zatrudnienia;
- Pomoc przy rozwiązywaniu pojawiających się problemów, omawianie bieżących wydarzeń z życia uczestników;
- Ćwiczenie umiejętności prowadzenia dialogu, praca nad wystawianiem się i wymową, komunikacja werbalna i niewerbalna;
- Muzykoterapia - przywracanie funkcjonowania emocjonalnego za pomocą muzyki;
- Bajkoterapia – czytanie bajek, przezwyciężenie lęków, rozwiązywanie problemów za pomocą bajek;
- Relaksacja – ćwiczenia polegające na uwalnianiu napięcia.
 - **Obserwacja uczestników w trakcie zajęć, spotkań społeczności, wspólnych wyjść oraz wyjazdów.**
 - **Spotkania zespołu wspierająco – aktywizującego:**
- Współpraca z terapeutami w realizacji wspólnych zadań, wsparcie w razie pojawiających się trudności;
- Omawianie funkcjonowania poszczególnych uczestników, weryfikowanie metod pracy wobec nich;
- Dokonywanie, omawianie i weryfikowanie realizacji planów i ocen postępowania wspierająco – aktywizującego.

- **W razie potrzeby praca z rodziną, spotkania indywidualne z rodzicami i opiekunami.**

PLAN TRENINGU UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH I INTERPERSONALNYCH

➤ **Uzależnienia**

- co to jest uzależnienie;
- od czego można się uzależnić;
- co zrobić gdy w naszej rodzinie występuje uzależnienie.

➤ **Kim jestem**

- samoocena, poczucie własnej wartości;
- uświadomienie sobie swoich mocnych i słabych stron;
- budowanie własnej tożsamości.

➤ **Motywacja**

- co to jest motywacja;
- rodzaje motywacji i od czego one zależą;
- jak się motywować;
- kształtowanie postawy aktywności.

➤ **Asertywność i stawianie granic**

- co to jest asertywność;
- czym są granice i ich rodzaje;
- co to znaczy być asertywnym i stawiać granice.

➤ **Kreatywność**

- co to jest kreatywne myślenie;
- rola twórczego myślenia;
- rozwijanie kreatywności i wyobraźni.

➤ **Dojrzałość**

- definicja co to znaczy być dojrzałym;
- czym jest odpowiedzialność;
- kształtowanie postawy odpowiedzialności;
- zagrożenia i możliwości związane z dojrzałością.

➤ **Relacje i kontakty społeczne**

- kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z rodziną i najbliższym otoczeniem;
- kształtowanie umiejętności komunikowania się i współpracy w grupie;
- komunikacja werbalna i niewerbalna;
- praca nad kształtowaniem postaw koleżeńskich;
- nauka nawiązywania i podtrzymywania kontaktów społecznych.

PLAN TRENINGU UMIEJĘTNOŚCI SAMOOBŚLUGOWYCH I ZARADNOŚCI ŻYCIOWEJ

- Wyrabianie i utrwalanie nawyków w dziedzinie utrzymania higieny osobistej oraz dbania o wygląd zewnętrzny;
- Prowadzenie pogadarek związanych z zachowaniami prozdrowotnymi, profilaktyką zdrowotną, sposobem zdrowego odżywiania się oraz nauka rozpoznawania i sygnalizowania podstawowych dolegliwości zdrowotnych;
- Nauka obsługi sprzętów i urządzeń domowych: pralki, odkurzacza, zmywarki, miksera, kuchenki elektrycznej i mikrofalowej, piekarnika, lodówki, zamrażarki, czajnika, żelazka, suszarki do włosów, lokówki;
- Nauka prania ręcznego oraz prania przy pomocy pralki automatycznej, nauka rozwieszania wypranej odzieży oraz nauka prasowania i składania uprasowanych rzeczy;

- Dbanie o porządek i czystość w pomieszczeniach w placówce (wycieranie kurzu, układanie, segregowanie rzeczy, podlewanie kwiatów, zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, szafek oraz wyrzucanie śmieci);
- Nauka rozróżniania i odpowiedniego doboru detergentów używanych do sprzątania;
- Dbanie o porządek wokół placówki (zamiatanie, koszenie trawy, grabienie liści, odśnieżanie, mycie podjazdu);
- Kształtowanie i utrwalanie orientacji w wartości pieniądza, nauka oszczędnego gospodarowania pieniędzmi, umiejętność planowania wydatków, samodzielne przygotowywanie listy zakupów, planowanie zakupu najpotrzebniejszych rzeczy, rozpoznawanie produktów przydatnych do spożycia (zwracanie uwagi na cenę, datę przydatności do spożycia, pojemność), zapoznanie się z opłatami stałymi, planowanie wydatków na cały miesiąc, przewidywanie dodatkowych wydatków oraz kształtowanie prawidłowych zachowań podczas zakupów (w tym np. przy zakupie wadliwego towaru);
- Nauka określania przedziałów czasowych, pór roku, dnia oraz nauka i ćwiczenie umiejętności posługiwania się kalendarzem i zegarem;
- Utrwalanie umiejętności poruszania się w najbliższym otoczeniu placówki.

PLAN TRENINGU UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNYCH

- Kształtowanie umiejętności rozpoczynania rozmowy, podtrzymywanie rozmowy, kończenie rozmowy;
- Nauka werbalnych i niewerbalnych sposobów komunikacji poprzez zwracanie uwagi na kontakt wzrokowy, wyraz twarzy, gestykulację, postawę ciała, głos;
- Poszerzanie słownictwa, ćwiczenia wypowiedzania trudnych słów, nauka wypowiedzania zwrotów grzecznościowych;
- Ćwiczenie umiejętności wypowiedzania myśli i formułowania wypowiedzi;
- Kształtowanie umiejętności wypowiedzania się pełnym zdaniem;
- Korzystanie z narzędzi i pomocy do komunikacji.

PLAN TRENINGU UMIEJĘTNOŚCI SPĘDZANIA CZASU WOLNEGO

- Rozwijanie zainteresowań lekturą, audycjami telewizyjnymi, radiowymi, Internetem;
- Rozwijanie zainteresowań programami edukacyjnymi i rozrywkowymi;
- Zapoznanie z różnymi formami spędzania wolnego czasu - teatr, kino, filharmonia, muzea;
- Rozwijanie takich form spędzania czasu wolnego jak: rekreacja, turystyka, sport;
- Gry towarzyskie, planszowe, stolikowe, quizy, krzyżówki;
- Gry edukacyjne komputerowe;
- Konkursy karaoke;
- Prelekcje, panele dyskusyjne, projekcje filmów;
- Zajęcia teatralne;
- Biblioterapia, tańce w kręgu, zajęcia edukacyjne;
- Zajęcia mające na celu ćwiczenie i podtrzymanie umiejętności pisania i czytania;
- Organizowanie i udział w spotkaniach okolicznościowych, towarzyskich i kulturalnych;
- Organizowanie wycieczek jednodniowych.

- Wsparcie uczestników w zakresie konsultacji lekarskich, pomoc przy załatwianiu spraw urzędowych odbywać się będzie w zależności od sytuacji i potrzeb uczestników (uzgadnianie i pilnowanie wizyt lekarskich, asystowanie podczas wizyt lekarskich, pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia, pomoc w wykupieniu leków, prowadzenie treningów z farmakoterapii i promocji zdrowia, pomoc w pisaniu pism, wniosków, podań urzędowych, asystowanie uczestnikom podczas załatwiania spraw w różnych instytucjach).
- Opieka zapewniana będzie uczestnikom na bieżąco, w ramach codziennych zajęć, w zależności od indywidualnych potrzeb (podczas posiłków, pomoc przy toalecie, ubieraniu się, przemieszczaniu się).
- Terapia ruchowa realizowana będzie w formie gimnastyki, zajęć ruchowych, spacerów, zajęć tanecznych, poprzez udział w zawodach sportowych, turniejach, olimpiadach.
- Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy, realizowane będą poprzez terapię zajęciową prowadzoną w ramach pracowni kulinarnej, komputerowej, ceramicznej, artystycznej, stolarskiej, w ramach treningów, zajęć indywidualnych z psychologiem, poprzez udział w warsztatach i szkoleniach pozwalających zdobyć i doskonalić określone umiejętności.
- Szkolenia i zajęcia dla pracowników w zakresie tematycznym, wynikającym ze zgłoszonych potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu, organizowane będą przez kierownika lub upoważnionego pracownika, co najmniej raz na 6 miesięcy.
- Spotkania zespołu wspierająco – aktywizującego odbywać się będą w zależności od potrzeb, co najmniej raz na 6 miesięcy w celu omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej ich modyfikacji. W przypadku osób po raz pierwszy skierowanych do domu w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od przyjęcia do śds oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.
- Przerwa wakacyjna planowana jest w placówce w miesiącu sierpniu.

KIEROWNIK ŚDS
Karola Gąsiorowska
mgr Karola Gąsiorowska
01.04.2019r.