

# Instrukcja przygotowania Międzypokoleniowego Klubu Aktywności

- Przeprowadzenie procesu rekrutacji uczestników
- Dotarcie do grup docelowych - współpraca z instytucjami
- Przeprowadzenie spotkań inauguracyjnych z udziałem zainteresowanych
- Proces budowania grupy międzypokoleniowej
- Przystosowanie lokalu zgodnie z wymogami technicznymi
- Przystosowanie lokalu zgodnie z wymogami BHP
- Organizacja posiłków w czasie spotkań
- Zapewnienie transportu osobom mającym trudności w poruszaniu się
- Zatrudnienie kadry – minimalny standard zatrudnienia
- Zagadnienia prawne
- Narzędzia promocji i upowszechniania

Projekt realizowany jest w ramach projektu grantowego „Generator Innowacji. Sieci Wsparcia”, prowadzonego w formule inkubatora innowacji społecznych, przez Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „ę”. Projekt finansowany był ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Wkład własny zapewniła Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności w ramach Programu „Uniwersytety Trzeciego Wieku – Seniorzy w akcji”.

## Przeprowadzenie procesu rekrutacji uczestników

Przeprowadzenie naboru uczestników do Międzypokoleniowego Klubu Aktywności jest kluczowym elementem rozpoczynającym funkcjonowanie Klubu, od którego zależy późniejsza praca z grupą rówieśniczą i międzypokoleniową. Informacja o możliwości skorzystania z tego typu wsparcia powinna dotrzeć do **osób, które spełniają kryteria wiekowe i zdrowotne oraz są zainteresowane i zmotywowane do udziału** (przynajmniej na podstawowym poziomie). Ponieważ uczestnictwo w Klubie powinno być całkowicie dobrowolne, unikać należy sytuacji, w których osoba starsza zależna zostaje przymuszona do udziału przez swojego opiekuna. Na tym etapie organizator może spotkać się z próbami nacisku ze strony opiekunów osób starszych, którzy mogą próbować zapisywać swoich podopiecznych bez ich zgody lub nie zważając na ich ograniczenia psychofizyczne.

## Dotarcie do grup docelowych – współpraca z instytucjami

W przypadku gdy Międzypokoleniowy Klub Aktywności ma być prowadzony przez jednostkę gminną lub mikroprzedsiębiorstwo, które zamierzają dotrzeć ze swoją ofertą do seniorów, najlepiej podjąć współpracę z instytucją bądź instytucjami realizującymi zadania z zakresu opieki zdrowotnej lub pomocy społecznej. Znajdą się wśród nich np. **dzielne domy opieki, dzielne domy opieki medycznej, ośrodki pomocy społecznej, przychodnie**. Kierownictwo tych placówek powinno wskazać najbardziej dogodną formę współpracy np. kontakt z wybranym pracownikiem placówki lub kierowanie zainteresowanych bezpośrednio do organizatora, który planuje utworzenie Klubu. Placówki te powinny zostać zaznajomione z podstawowymi kryteriami dotyczącymi kwalifikowania do Klubu, takimi jak wiek oraz stan zdrowia fizycznego i psychicznego. Pracownicy placówek posiadający informacje o sytuacji konkretnych osób powinni być w stanie określić, na ile dana osoba będzie mogła w danym momencie skorzystać ze wsparcia Klubu. Być może pobyt w Klubie należy w przypadku konkretnej osoby odłożyć o kilka miesięcy w związku z jej intensywną rehabilitacją czy zmniejszoną odpornością. Rozmowa z potencjalnym uczestnikiem Klubu może także wskazać, na ile jest on zmotywowany do udziału w tej specyficznej formie wsparcia. Rolą pracownika placówki jest więc przekazanie pełnej informacji o zakresie programowym Klubu, aby uniknąć późniejszego zdziwienia czy rozczarowania seniorów. Przedstawiciele placówek z obszaru opieki zdrowotnej czy pomocy społecznej, szczególnie ci bardzo zaangażowani w swoją pracę, będą z pewnością szczęśliwi, że mają alternatywę, którą mogą zaoferować swoim klientom. Jeśli organizator Klubu uzna to za stosowne, pracownicy placówek mogą zostać poproszeni o wystawienie ogólnych zaświadczeń o braku przeciwwskazań do udziału w spotkaniach Klubu. Dotarcie do pozostałych grup, czyli małych dzieci nieobjętych edukacją żłobkowo-przedszkolną oraz ich opiekunów wymaga w większym stopniu wykorzystania narzędzi komunikacyjnych takich jak plakaty czy ogłoszenia. W tym zakresie współpracę można podjąć z instytucjami publicznymi (np. **szkoły, przedszkola, domy kultury, miejskie ośrodki sportu i rekreacji, ośrodki zdrowia**). Ważną rolę będą także pełnić media o zasięgu lokalnym (**media społecznościowe, prasa, radio**).

Jeśli Klub ma powstać w ramach przedsiębiorstwa korporacyjnego, kierownictwo firmy wskaże **struktury odpowiedzialne za przeprowadzenie naboru wśród pracowników firmy** będących opiekunami osób zależnych - zarówno seniorów, jak i dzieci. Kwestie związane z rekrutacją przejmie więc zwykle dział kadrowy lub dział HR.

## **Wzór zaświadczenia - kwalifikacja do Międzypokoleniowego Klubu Aktywności**

### **ZAŚWIADCZENIE OD LEKARZA/PRACOWNIKA OPIEKI SPOŁECZNEJ**

Nie stwierdzam przeciwwskazań psychofizycznych

Pana/Pani.....

do udziału w spotkaniach Międzypokoleniowego Klubu Aktywności oferującego m.in. ćwiczenia usprawniające umysł, ćwiczenia gimnastyczne, zajęcia manualne/plastyczne, zabawy z udziałem dzieci i dorosłych.

### **Przeprowadzenie spotkań inauguracyjnych z udziałem zainteresowanych**

Rolą spotkań inauguracyjnych przeprowadzanych przed rozpoczęciem działalności Klubu jest nie tylko przekazanie zainteresowanym **dokładnych informacji na temat organizacji czasowej i zakresu programowego spotkań**, ale także zebranie od przyszłych klubowiczów niezbędnych **informacji zwrotnych**. Rekomenduje się przeprowadzenie dwóch odrębnych spotkań - dla grupy seniorów zależnych (z możliwością udziału ich opiekunów) oraz dla grupy opiekunów dzieci.

Uczestnicy spotkania mogą przyjrzeć się pozostałym osobom ze swojej grupy wiekowej oraz opiekunom-instruktorom oraz poczuć przedsmak pierwszych zajęć. Mogą podzielić się swoimi wątpliwościami, rozwiązać obawy związane z uczestnictwem swoim lub swoich podopiecznych, wnioskować o niezbędne udogodnienia oraz rekomendować zmiany organizacyjne i programowe. Jest to także okazja do zaprezentowania się na forum grupy. Spotkanie informacyjne stanowi punkt wyjścia do zaakceptowania lub zmodyfikowania regulaminu, na którego warunki godzą się uczestnicy. To na tym etapie zarówno seniorzy, jak i rodzice dzieci ostatecznie potwierdzają swój udział w spotkaniach lub z niego rezygnują.

Na spotkanie informacyjne należy zarezerwować ok. 100 minut dla grupy rodziców oraz ok. 60 minut dla grupy seniorów. W grupie seniorów należy doliczyć czas na wypełnianie ankiety służącej określeniu sytuacji życiowej, potrzeb i stopnia zależności. Na jej wypełnienie można także umówić się z seniorami indywidualnie w innym terminie.

Spotkanie warto przeprowadzić w atmosferze spokoju, akceptacji i otwartości. Powinny być na nim obecne wszystkie lub przynajmniej większość osób tworzących zespół opiekunów-instruktorów. Dobrze jest zorganizować je w miejscu docelowym, czyli w sali, która będzie przeznaczona na działalność Klubu, zapewnić wygodne stoły i krzesła oraz dostęp do wody, kawy i herbaty. Uczestnicy powinni otrzymać ulotkę, w której po powrocie do domu bez problemu odnajdą najważniejsze na tym etapie informacje: dni i godziny spotkań, datę pierwszego spotkania, ramowy program dnia, listę rzeczy do zabrania oraz numer telefonu kontaktowego do organizatorów. Na zakończenie uczestnicy podpisują oświadczenia o uczestnictwie.

Niektórzy opiekunowie dzieci mogą mieć problem ze zorganizowaniem opieki nad dzieckiem na czas trwania spotkania. W związku z tym należy w miarę możliwości zapewnić taką opiekę przez doświadczoną osobę (np. w sali obok). Jednocześnie dzieci narażone w tej sytuacji - często po raz pierwszy w życiu - na rozłąkę z opiekunem muszą mieć możliwość zobaczenia go chociaż na chwilę, aby się uspokoić.



## Wzór regulaminu Międzypokoleniowego Klubu Aktywności

### Regulamin uczestnictwa w MIĘDZYPOKOLENIOWYM KLUBIE AKTYWNOŚCI

#### § 1

##### Zakres przedmiotowy Regulaminu

Niniejszy regulamin dotyczy zasad uczestnictwa w MIĘDZYPOKOLENIOWY KLUB AKTYWNOŚCI (zwanym dalej „Klubem”) realizowanym przez ..... (zwanym dalej „Organizatorem”). Projekt jest skierowany do mieszkańców gminy ..... i okolic, w tym do osób starszych (60+) oraz dzieci nie uczestniczących w żadnej formie edukacji (żłobkowej/przedszkolnej) i ich opiekunów (zwanym dalej „Uczestnikami”).

#### § 2

##### Zobowiązania Organizatora i Uczestników

Uczestnictwo w Projekcie jest bezpłatne/odpłatne i obejmuje udział w spotkaniach Międzypokoleniowego Klubu Aktywności (zwanym dalej „Spotkaniem”) tj. 5-godzinne spotkania dla seniorów i 2-godzinne spotkania dla dzieci i ich opiekunów dwa razy w tygodniu w ..... w godz. 8:30-13:30 (seniorzy) i 10:00 - 12:00 (dzieci wraz z opiekunami) w okresie ....., z wyłączeniem dni świątecznych.

Organizator zobowiązuje się zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki, wykwalifikowaną kadrę, niezbędne materiały, ubezpieczenie NNW, a także wyżywienie i napoje (*drugie śniadanie? Danie obiadowe?*).

Dla wybranych Uczestników zorganizowany zostanie dowóz z miejsca zamieszkania do Klubu i z powrotem.

Uczestnicy wyrażają dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, ewaluacji i sprawozdawczości oraz na wykorzystanie swojego wizerunku oraz wizerunku swoich dzieci poprzez zdjęcia oraz nagrania audio i video na potrzeby sprawozdawczości i upowszechniania.

Uczestnicy zobowiązują się do regularnego udziału w Spotkaniach, udziału w procesie ewaluacji, niezwłocznego informowania o ewentualnej nieobecności na Spotkaniu oraz usprawiedliwiania nieobecności.

Nie mogą brać udziału osoby, których stan zdrowia może stanowić zagrożenie dla innych. Zabrania się wstępu osobom będącym nosicielami chorób zakaźnych, wirusowych lub bakteryjnych.

Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów BHP.

W przypadku jakiegokolwiek zagrożenia należy stosować się do poleceń kadry.

Obowiązuje zakaz palenia tytoniu podczas Spotkań zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz Klubu. Organizator ma prawo odmówić udziału w Spotkaniu osobie będącej pod wpływem środków psychoaktywnych lub zachowującej się wbrew ogólnie przyjętym zasadom kultury osobistej i współżycia społecznego.

Uczestnicy zobowiązują się do zwracania się do siebie z szacunkiem.

Ubrania wierzchnie oraz obuwie należy pozostawić w szatni, a przedmioty osobiste stanowiące potencjalne zagrożenie dla innych (np. leki, biżuteria, ostre przedmioty) - w specjalnie do tego celu wyznaczonym schowku.

Kadra nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy prywatne pozostawione w szatni bądź w innych pomieszczeniach.

Wszystkich Uczestników obowiązuje obuwie zamienne oraz dbanie o higienę osobistą.

Spożywanie posiłków może się odbywać wyłącznie w wyznaczonym do tego celu miejscu.

Zabronione jest wprowadzanie zwierząt.

Niewskazane jest całowanie dzieci oraz ich częstowanie słodyczami.

Odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania wyposażenia ponosi osoba nieprzestrzegająca zasad ich użytkowania, a w przypadku osób niepełnoletnich - rodzic lub prawny opiekun tej osoby.

Uczestnikom nie wolno opuszczać Klubu w trakcie Spotkania bez wiedzy i zgody kadry.

#### § 3

##### Uwagi końcowe

Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje Organizator. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie.



## **Wzór oświadczenia o uczestnictwie - osoba starsza**

### **OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE**

Zapoznałem/am się z Regulaminem Międzypokoleniowego Klubu Aktywności i akceptuję go. Zobowiązuję się do regularnego udziału w spotkaniach, wypełniania niezbędnej dokumentacji oraz do niezwłocznego informowania o ewentualnej nieobecności na spotkaniu oraz ewentualnych przeszkodach w kontynuowaniu spotkań.

Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29 sierpnia 1997 (Dz. U. 2002 r., nr 101, poz. 926, ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, ewaluacji oraz sprawozdawczości.

Wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego wizerunku poprzez zdjęcia oraz nagrania audiowizualne na potrzeby upowszechniania działalności Klubu oraz sprawozdawczości.

Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat związanych z uczestnictwem w Klubie.\*

*podpis*

\* jeśli dotyczy

## **Wzór oświadczenia o uczestnictwie - opiekun wraz z dzieckiem**

### **OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE**

Moje dziecko nie chodzi do żłobka/przedszkola.

Zapoznałem/am się z Regulaminem Międzypokoleniowego Klubu Aktywności i akceptuję go. Zobowiązuję się do regularnego udziału w spotkaniach, wypełniania niezbędnej dokumentacji oraz do niezwłocznego informowania o ewentualnej nieobecności na spotkaniu oraz ewentualnych przeszkodach w kontynuowaniu spotkań.

Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dn. 29 sierpnia 1997 (Dz. U. 2002 r., nr 101, poz. 926, ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych mojego dziecka na potrzeby procesu rekrutacji, ewaluacji oraz sprawozdawczości.

Wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego wizerunku oraz wizerunku mojego dziecka poprzez zdjęcia oraz nagrania audiowizualne na potrzeby upowszechniania działalności Klubu oraz sprawozdawczości.

Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat związanych z uczestnictwem w Klubie.\*

*podpis*

\* jeśli dotyczy

## **Proponowany przebieg spotkania informacyjnego dla grupy seniorów**

α.1.

1. WSTĘP (5min): wyjaśnienie idei Międzypokoleniowego Klubu Aktywności, przedstawienie prowadzących tj. opiekunów-instruktorów
2. ROZGRZEWKA (30 min): przedstawienie się - każdy z uczestników po kolei wypowiada się, ma na to 2 minuty: Jakie są Pani/Pana zainteresowania, co lubi Pan/Pani robić?
3. ANALIZA (10 min): Co podoba Ci się w idei Klubu - jaka będzie dla Ciebie korzyść takich zajęć? Czy masz jakieś obawy dotyczące uczestnictwa - jakie? - wypowiadają się uczestnicy, którzy chcą.
4. KONTRAKT (10 min)
  - a. Zaprezentowanie podstawowych zapisów w regulaminie.
  - b. Zasady spotkań - wpisujemy tu wszystko, co istotne dla poczucia bezpieczeństwa, komfortu, zasady trzymania granic - zebranie uwag.
5. ZAKOŃCZENIE (5 min)
  - a) podsumowanie spotkania przez prowadzących,
  - b) zaprezentowanie zawartości ulotek informacyjnych,
  - c) podpisanie oświadczeń o uczestnictwie.

## Wzór narzędzia oceny stopnia zależności seniorów

### ANKIETA - BADANIE SYTUACJI I POTRZEB UCZESTNIKA

Imię i nazwisko uczestnika: .....

#### 1. Samodzielność/pomoc w codziennych czynnościach

Czy mieszka Pan/Pani sama? NIE TAK

Niektóre czynności wykonujemy sami, a do innych potrzebujemy pomocy drugiej osoby. Poniżej znajduje się lista różnych codziennych czynności. Proszę każdorazowo określić na ile daną czynność jest Pan/Pani w stanie wykonać sam/sama, a na ile potrzebuje Pan/Pani pomocy drugiej osoby. Odpowiedzi proszę zaznaczyć w skali 1-5, gdzie „1” oznacza „jestem całkowicie zależny/a od pomocy innych osób” (nie jestem w stanie sam/a tego zrobić w żadnym stopniu) a „5” - „jestem całkowicie samodzielna/y przy wykonywaniu tej czynności (nie potrzebuję innych osób)”.

- Siadanie.....
- Chodzenie po schodach.....
- Spacer.....
- Przygotowywanie posiłków.....
- Jedzenie posiłków.....
- Sprzątanie mieszkania.....
- Pranie.....
- Robienie zakupów.....
- Czytanie.....
- Pisanie.....
- Czynności higieniczne (czesanie, mycie, kąpiel, WC).....
- Ubieranie się, rozbieranie się.....
- Przyjmowanie leków.....
- Załatwienie sprawy w banku, urzędzie, przychodni.....
- Obsługa telewizora.....
- Obsługa telefonu.....

#### 2. Aktywność - czas wolny, rozrywka, rekreacja, relacje

Czy chodzi Pan/Pani na spacer/y?

Tak, regularnie	Tak, ale rzadko	Nie, nie chodzę
-----------------	-----------------	-----------------

Czy uprawia Pan/Pani jakąś formę sportu? Czy gimnastykuje się Pan/Pani?

Tak, regularnie	Tak, ale rzadko	Nie, nie uprawiam
-----------------	-----------------	-------------------

Czy uczestniczy Pan/Pani w jakiegokolwiek formie zorganizowanych spotkań poza domem - np. chodzenie do Kościoła, klub seniora, koło zainteresowań

Tak, regularnie	Tak, ale rzadko	Nie, nie uczestniczę
-----------------	-----------------	----------------------

Czy spędza Pan/Pani czas z rodziną?

Tak, regularnie	Tak, ale rzadko	Nie, nie spędzam
-----------------	-----------------	------------------

Czy spędza Pan/Pani czas ze znajomymi?

Tak, regularnie	Tak, ale rzadko	Nie, nie spędzam
-----------------	-----------------	------------------

Czy ma Pan/Pani jakąś pasję? NIE TAK, jaką?.....

Czym może się Pan/Pani podzielić z pozostałymi uczestnikami spotkań (rówieśnikami, dziećmi).....

#### 3. Dowóz/asysta

Czy potrzebuje Pan/Pani bezpłatnego dowozu z domu na spotkania:

Tak, jest to warunek mojego uczestnictwa w spotkaniach	Tak, jeśli będzie taka możliwość, jednak nie jest to konieczne	Nie, nie potrzebuję
--	--	---------------------

Czy potrzebuje Pan/Pani asysty w dotarciu z domu na spotkania:

Tak, jest to warunek mojego uczestnictwa w spotkaniach	Tak, jeśli będzie taka możliwość, jednak nie jest to konieczne	Nie, nie potrzebuję
--	--	---------------------



## Proponowany przebieg spotkania informacyjnego dla grupy rodziców dzieci

2. WSTĘP (5 min): wyjaśnienie idei Międzypokoleniowego Klubu Aktywności, przedstawienie prowadzących tj. opiekunów-instruktorów
3. ROZGRZEWKĄ (10 min): przedstawienie się za pomocą kart Dixit. Każdy z uczestników wybiera jedną z kart leżących na stole i za jej pomocą mówi coś o sobie i (jeśli ma ochotę) o swoim dziecku. Karty Dixit zawierają metaforyczne rysunki, które pobudzają wyobraźnię i pomagają się otworzyć.
4. ANALIZA (30-40 min): potrzeby/ograniczenia/marzenia/obawy. Każdy z uczestników na małych karteczkach wypisuje wszystkie rzeczy, jakie przychodzą do głowy w tych czterech obszarach:
  - a) Jakie są moje potrzeby związane z uczestnictwem w Klubie - czego ja potrzebuję, co jest niezbędne, bym tam chodziła?
  - b) Jakie widzę ograniczenia mojego uczestnictwa - czego nie chcę/nie mogę robić?
  - c) Jakie są marzenia dotyczące uczestnictwa w Klubie - o czym bym marzyła (coś, co wykracza poza podstawowe potrzeby i być może wydaje się niemożliwe)?
  - d) Jakie są obawy związane z uczestnictwem w Klubie - czego się obawiam?Kolejny krok polega na porządkowaniu wyników przez prowadzącego lub przez uczestników - w podziale na grupy czyli przeklejanie karteczek na 4 duże kartki papieru (jedni opracowują wyniki do potrzeb, jedni do ograniczeń, jedni do marzeń, jedni do obaw). Zebrane odpowiedzi trzeba uporządkować, szukając podobnych wątków i mapując je oraz podkreślając te rzeczy, które najczęściej się pojawiały. Następnie każda grupa przedstawia swoje wyniki. Dyskutujemy nad wynikami. Omawiamy:
  - Jakie są najważniejsze potrzeby i czy można je zaspokoić?
  - Jakie są ograniczenia i czy można je jakoś pokonać?
  - Jakie są obawy i co można zrobić, by je zredukować?
  - Jakie marzenia mają uczestniczki i czy jest szansa je zrealizować?
5. MAPA ZAINTERESOWAŃ (20min)
  - a) Na kilku kartkach przywieszonych do ściany piszemy hasła (na każdej jedno hasło): sztuka, muzyka, sport, języki, nauka, gry, inne
  - b) Burza mózgów: nie cenzurując się i nie myśląc na razie o tym, czy dane aktywności będą dobre czy nie (bez oceny), wypisujemy wszystkie możliwe aktywności jakie mogłyby mieć miejsce w Klubie na spotkaniach dzieci, seniorów oraz dzieci i seniorów razem, każde na osobnej karteczce.
  - c) Segregujemy aktywności: 1) tylko seniorzy, 2) tylko dzieci, 3) seniorzy i dzieci.
  - d) Głosowanie: każdy ma do dyspozycji 5 kropek do przyklejenia na 5 (jego zdaniem) najlepszych pomysłów.
  - e) Liczymy głosy, dyskusja.
6. KONTRAKT (20min)
  - a) Zaprezentowanie podstawowych zapisów w regulaminie (patrz: regulamin) - uwagi do zasadności zapisów.
  - b) Zakres udziału rodziców - pełne uczestnictwo opiekunów czy ograniczenie się do motywowania i interweniowania w koniecznych sytuacjach? Kwestia dzielenia się opieką nad dziećmi (jedni opiekunowie wychodzą, pozostali zajmują się dziećmi). Notowanie wniosków.
  - c) Zasady spotkań - wpisujemy tu wszystko, co istotne dla poczucia bezpieczeństwa, komfortu, zasady trzymania granic. np.: jak rodzice będą się zwracać do siebie, jak dzieci mają zwracać się do seniorów („pan”, „ciocia”, po imieniu, itd.), czy w trakcie spotkań można jeść/pić/bawić się swobodnie, itd. Na pewno w tym miejscu warto przypomnieć sobie jakie były obawy i ograniczenia rodziców i uwzględnić to w zasadach.
7. ZAKOŃCZENIE (15min).
  - a) Na koniec każdy z rodziców poproszony jest o podsumowanie: z czym wychodzi ze spotkania oraz o jedno zdanie - co w opinii rodzica jest korzyścią spotkania rodzica ze starszą osobą.
  - b) Podpisanie oświadczeń o uczestnictwie.



**Przykład.** Podczas spotkania informacyjnego dla rodziców poprzedzającego rozpoczęcie spotkań Międzypokoleniowego Klubu Aktywności matki określiły korzyści, potrzeby, ograniczenia i obawy związane z uczestnictwem swoim i swoich dzieci.

- Korzyści** - o - osvajanie się ze starością i niedołączością (starość jako naturalna część życia),
- kształtowanie u dzieci postaw empatii, cierpliwości, niedyskryminowania osób starszych,
  - zdobywanie nowych doświadczeń i umiejętności poprzez naukę np. piosenek, wierszyków proponowanych przez seniorów,
  - łagodzenie napięć - bezwzględna akceptacja seniorów dla dzieci niezależnie od ich zachowania, podchodzenie do sytuacji z dystansem, a nawet okazywanie miłości czy rozpieszczanie (mimo że rodzic zareagowałby w danej sytuacji emocjonalnie).
- Potrzeby**
- zapewnić bezpieczeństwo (m.in. brak dostępu do leków, rzeczy prywatnych),
  - zapewnić cykliczne spotkania w stałym miejscu,
  - poznać bezpośrednio osoby starsze przed rozpoczęciem spotkań, poznać ich zainteresowania,
  - potwierdzić dobry/optimalny stan zdrowia fizycznego i psychicznego seniorów,
  - wykluczyć z projektu udział osób z chorobą zakaźną,
  - zapewnić możliwość uczestniczenia rodzica w spotkaniach (przynajmniej na początku),
  - zapewnić udział stałych opiekunów,
  - zapewnić higieniczne warunki pracy i zabawy,
  - zapewnić możliwość dobrowolnego udziału w zajęciach i zabawach,
  - zapewnić opiekę pedagoga, psychologa, pielęgniarki/higienistki.
- Ograniczenia**
- „nie chcę, aby dziecko było całowane”,
  - „nie chcę, żeby odbywało się to codziennie”,
  - „nie chcę zajęć w godz. 12:00-13:00”,
  - „nie chcę, aby syn był zmuszany do zabaw”,
  - „nie chcę, aby dziecko było przytłoczone emocjami”
  - „nie chcę przytulania na siłę pomimo sprzeciwu dziecka”.
- Obawy**
- kontakt z chorobami seniorów/zarażenie się chorobą,
  - częstowanie dzieci słodyczkami przez seniorów,
  - całowanie, przytulanie dzieci przez seniorów,
  - możliwość zrobienia krzywdy dziecku przez seniora,
  - nieprzewidywalne reakcje osób starszych na zachowanie dzieci,
  - możliwość zrobienia krzywdy seniorowi przez dziecko, uderzenie osoby starszej przez dziecko.
- Marzenia**
- „wyjścia na podwórko”,
  - „aby zajęcia przynosiły radość dzieciom i starszym”,
  - „kreatywne zabawy, wspólne malowanie, etc”,
  - „kontakt dziecka ze starszymi osobami- moje dzieci nie mają już pradziadków, więc nie mają już kontaktu z takimi osobami”.



## Proces budowania grupy międzypokoleniowej

The Beth Johnson Foundation z Wielkiej Brytanii proponuje wprowadzenie **standardów dla uczenia międzygeneracyjnego** (Intergenerational Learning Programmes - ILP). Standardy te z powodzeniem można próbować przenosić na grunt polski przy tworzeniu Międzypokoleniowych Klubów Aktywności.

### Standardy dla uczenia międzygeneracyjnego (ILP)

Standard #1.	Zachęcanie do wzajemnego międzygeneracyjnego uczenia się.
Standard #2.	Traktowanie zróżnicowania generacyjnego w kategoriach wartości.
Standard #3.	Przeciwstawienie się stereotypom i dyskryminacji ze względu na wiek.
Standard #4.	Przyjęcie podejścia zgodnego z cyklem życia.
Standard #5.	Popieranie międzygeneracyjnych relacji.
Standard #6.	Oparcie działań na wiedzy interdyscyplinarnej.
Standard #7.	Dobre zarządzanie programem.
Standard #8.	Uczenie się w działaniu.
Standard #9.	Osoby realizujące działania międzygeneracyjne powinny podzielać pewne wartości, postawy i przekonania.

Budowanie płaszczyzny wymiany między przedstawicielami różnych pokoleń to skomplikowany proces. Nie jest łatwo sprawić, aby osoby w różnym wieku, z różnym potencjałem, ale też ze zróżnicowanymi potrzebami i ograniczeniami mogły poczuć się częścią większej międzypokoleniowej wspólnoty. Jak wskazuje Beata Tokarz-Kamińska w rozdziale pt. „Jak kształtować partnerskie relacje między pokoleniami?” ([w:] Dialog międzypokoleniowy. Między ideą a praktyką, (red.) Magdalena Rosochacka-Gmitrzak, Anna Chabiera, Warszawa 2013) wyzwaniem dzisiejszych czasów jest rozwój przestrzeni do pozarodzinnych kontaktów międzypokoleniowych **opartych nie na hierarchii, ale na partnerstwie**.

Z kolei Waldemar Hoff w rozdziale „Budowanie dialogu międzypokoleniowego. Wnioski z doświadczeń zagranicznych” w ramach tej samej publikacji wskazuje cztery drogi **otwierania przestrzeni do rozmowy**. Każdy z proponowanych przez autora sposobów można wykorzystać w działaniach Międzypokoleniowego Klubu Aktywności:

- koncentrowanie grupy wokół konkretnych, codziennych potrzeb poszczególnych grup pokoleniowych (np. wspólne posiłki - śniadania),
- koncentrowanie grupy wokół tematów mających pewien ładunek emocjonalny ze względu na ich historyczny, aktualny lub osobisty kontekst (np. zadanie polegające na odkryciu wspólnych znajomych),
- wspólna zabawa (np. zabawy w kółeczku, układanie klocków czy puzzli),
- wspólna nauka (np. nauka języka obcego).

Działania międzypokoleniowe powinny prowadzić do **przełamania wzajemnych stereotypów** różnych grup wiekowych na swój temat (np. przekonania młodych o nadmiernej religijności, sztywności i przemądrzałości starszych oraz przekonania starszych o bezideowości i braku ogłady młodych). Kadra Międzypokoleniowego Klubu Aktywności powinna postawić sobie także za cel zbudowanie takich sytuacji społecznych, w których ujawniać się będzie **solidarność międzypokoleniowa**. Jest to rodzaj



solidarności, która według Piotra Sztompki obejmuje poczucie wzajemnej odpowiedzialności wobec osób przynależących do innych generacji, a także gotowość do uwzględniania interesów, potrzeb i opinii jej przedstawicieli („Socjologia. Analiza społeczna”, Wydawnictwo Znak, Kraków 2002).

Oto kilka praktycznych wskazówek, które mogą okazać się przydatne w procesie budowania grupy międzypokoleniowej:

- **równowaga dawania i brania** - należy unikać sytuacji, w której jedna z grup wiekowych czy konkretne osoby będą bardziej uprzywilejowane, czerpiąc znacznie większe korzyści z uczestnictwa niż inni,
- **podkreślanie potencjału** - wskazywanie każdej z grup na potencjał, jaki może wnieść do wymiany, wzmacnianie poczucia własnej wartości,
- **podkreślanie korzyści** - wskazywanie każdej z grup na korzyści, jakie może odnieść z udziału w spotkaniach klubowych,
- **pobudzanie ciekawości sobą nawzajem** - zachęcanie do słuchania innych, zadawania pytań, opowiadania, dzielenia się doświadczeniami,
- **równowaga zaspokajania potrzeb** - koncentracja na potrzebach niższego i wyższego rzędu, zaspokajanie nie tylko potrzeb biologicznych, ale także społecznych, moralnych, związanych z samorealizacją,
- **budowanie poczucia zaangażowania wobec siebie nawzajem i wobec otoczenia** - zachęcanie do działań prospołecznych, nie tylko na rzecz uczestników Klubu, ale także na rzecz innych osób potrzebujących czy np. środowiska naturalnego,
- **mała integracja przed dużą integracją** - przed połączeniem poszczególnych grup wiekowych można zadbać o zintegrowanie grup rówieśniczych.

**Przykład.** Do przetestowania pierwszego w historii polskiego Międzypokoleniowego Klubu Aktywności zostały włączone grupy rówieśnicze, których częściowa integracja nastąpiła jeszcze przed rozpoczęciem spotkań klubowych. Pierwszą grupę stanowiły osoby starsze zależne i na przedpolu zależności, wyłonione z bazy pacjentów Dziennego Domu Opieki Medycznej (DDOM), wskazane przez tamtejszą pielęgniarkę koordynującą. Część tych osób znała się dość dobrze i dzieliła ze sobą wspólne kilkumiesięczne doświadczenia z pobytu w DDOM. Grupa ta została uzupełniona o kilka nowych osób, które również doświadczyły pobytu w DDOM (jednakże z owego wsparcia korzystały w innym terminie). Drugą i trzecią grupą były małe dzieci i matki, które znały się poprzez udział w trwających kilka miesięcy spotkaniach lokalnego Klubu Dziecka i Rodzica. Grupa ta została uzupełniona o nowe dzieci i mamy, które szybko zintegrowały się ze swoimi grupami rówieśniczymi. Grupa seniorów oraz grupa opiekunów dzieci zostały zaproszone na osobne spotkania inauguracyjne, których celem było m.in. przygotowanie na proces budowania grupy międzypokoleniowej.

## Przystosowanie lokalu zgodnie z wymogami technicznymi

Rodzaje przestrzeni	Wyposażenie
Sala do prowadzenia zajęć dla seniorów, zajęć międzypokoleniowych oraz do serwowania posiłków	<p><b>Niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stoły i wygodne krzesła standardowego rozmiaru (w ilości odpowiadającej liczbie uczestników),</li> <li>- szafki lub pudełka na rzeczy osobiste (nie dostępne dla dzieci),</li> <li>- sprzęt do odtwarzania muzyki (może być przenośny),</li> <li>- kącik biblioteczny/prasowy (książki, czasopisma, prasa codzienna, krzyżówki),</li> <li>- kącik kawowo-herbaciarny (stół, czajnik, dzbanki, kawa, herbata, cukier, woda, kubki, tyżeczki, serwetki),</li> <li>- gry planszowe,</li> <li>- kosz na śmieci.</li> </ul> <p><b>Przydatne:</b> tablica suchościeralna/magnetyczna, mikrofon z nagłośnieniem, klimatyzacja lub wiatrak.</p>
Sala zabaw dla dzieci	<p><b>Niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zabawki, puzzle, klocki, materiały edukacyjne,</li> <li>- stolik i krzesła w rozmiarze dziecięcym,</li> <li>- papier i kredki,</li> <li>- kącik biblioteczny,</li> <li>- sprzęt animacyjny (chusta, tunel, worek, piłki, hula-hop, etc.),</li> <li>- pufy, sofa lub krzesła dla dorosłych,</li> <li>- kosz na śmieci.</li> </ul> <p><b>Przydatne:</b> konstrukcja zabawowa i inne atrakcje typu ścianka wspinaczkowa, trampolina, huśtawka, pufy, materace.</p>
Pomieszczenia sanitarne	<p><b>Niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minimum dwie łazienki, w tym minimum jeden sanitariat dostosowany do potrzeb osób starszych-niepełnosprawnych (np. toaleta z nakładką podwyższającą z uchwytem) oraz do potrzeb małych dzieci (nakładka na sedes, nocnik, stołek przy WC i umywalce, przewijak),</li> <li>- umywalka,</li> <li>- kosz na śmieci.</li> </ul>
Pomieszczenia kuchenne	<p><b>Niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lodówka,</li> <li>- blat roboczy,</li> <li>- naczynia, nakrycia i sztucce (w tym kubki/filizanki prywatne uczestników),</li> <li>- sprzęt do obróbki żywności (noże do krojenia, sitka, wyciskacz do czosnku),</li> <li>- zlew,</li> <li>- zmywarka lub wyparzikarka,</li> <li>- szafki do przechowywania żywności,</li> <li>- kosz na śmieci.</li> </ul> <p><b>Przydatne:</b> tace i kosze do przenoszenia naczyń i żywności.</p>
Szatnia	<p><b>Niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wieszak na kurtki i płaszcze, obuwacz,</li> <li>- obuwie zmienne uczestników (pozostawione na czas uczestnictwa),</li> <li>- wyznaczone miejsce na wózki i chodziki,</li> <li>- kosz na śmieci.</li> </ul> <p><b>Przydatne:</b> lustro, szafka na buty.</p>
Ogród lub park w pobliżu lokalu	<p><b>Niezbędne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- krzesła ogrodowe lub ławki.</li> </ul> <p><b>Przydatne:</b> parasol lub markiza, stół ogrodowy, wyposażenie placu zabaw dla dzieci.</p>



## Przystosowanie lokalu zgodnie z wymogami BHP

Jeśli Międzypokoleniowy Klub Aktywności jest prowadzony w **punkcie dziennej opieki lub w sali zabaw** należy zwrócić uwagę na kilka kwestii związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy. Punkty dziennej opieki i sale zabaw **nie podlegają urzędowej kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej**, przepisy prawne nie precyzują wymagań dotyczących prowadzenia tego typu działalności, a także podstawowych kwestii związanych z procesem mycia i dezynfekcji. W związku z tym utrzymanie czystości i porządku zależy od stopnia świadomości zagrożenia i dobrej woli użytkowników lokalu. Podobnie jak w żłobku czy klubie dziecięcym, punkt dziennej opieki czy sala zabaw powinny zapewnić dzieciom **możliwość higienicznego spożywania posiłków**. W punkcie dziennej opieki mogą być zapewnione warunki zbliżone do domowych. Ustawa zakłada więc, że opieka może być prowadzona w mieszkaniu opiekuna dziennego lub lokalu udostępnianym przez podmiot zatrudniający opiekuna dziennego (gminę lub firmę prowadzącą taki punkt np. przy zakładzie pracy). Wyżywienie zapewniają rodzice. W związku z tym lokal **nie podlega restrykcyjnym wymaganiom sanitarnym** w takim zakresie, jak żłobek czy klub dziecięcy. Miejsce, w którym prowadzony jest punkt opieki dziennej i sala zabaw **nie podlega także rygorystycznym wymaganiom ochrony przeciwpożarowej** jak żłobek czy klub dziecięcy.

Jeśli Międzypokoleniowy Klub Aktywności jest prowadzony w ramach **korporacji lub biurowca** skupiającego wiele firm, jego umiejscowienie i warunki będą zależne od zasobów lokalowych i technicznych danego przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw. W tym przypadku może zostać **wyznaczone miejsce dedykowane stricte każdej z grup wiekowych**, natomiast spotkania międzypokoleniowe odbywać się mogą w **przestrzeni wspólnej** (np. śniadania i obiady w zakładowej stołówce/bufecie, a zajęcia, zabawy i działania animacyjne np. w sali konferencyjnej lub w przestrzeni na zewnątrz firmy/biurowca). Jednocześnie lokale będące w zasobach większych zakładów pracy lub biurowców **podlegają bardziej rygorystycznym wymaganiom sanitarnym i ochrony przeciwpożarowej**. Bezwzględnym wymogiem tworzenia służby BHP objęci są ci pracodawcy, którzy zatrudniają powyżej 100 pracowników. W zakładach o niższym stanie zatrudnienia zadania służby BHP mogą być powierzone pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy - nawet w ramach tego samego stosunku pracy. Dopuszczalne jest także w niektórych sytuacjach wypełnianie zadań służby BHP przez samego pracodawcę lub specjalistę z zewnątrz.

Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 Nr 45 poz. 235) podlegają **obowiązkowym badaniom sanitarno-epidemiologicznym** zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2013 r. poz. 947, z późn. zm.1). Personel sprawujący opiekę nad dziećmi powinien dysponować aktualnymi orzeczeniami lekarskimi stwierdzającymi brak przeciwwskazań do pracy z dziećmi. Ponadto personel sprawujący opiekę nad dziećmi powinien być przeszkolony z zakresu **udzielania pierwszej pomocy**.

**Apteczka** Międzypokoleniowego Klubu Aktywności powinna zostać wyposażona w środki opatrunkowe, podstawowe wyposażenie niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy. Powinna być widoczna i dostępna dla osób dorosłych.



## Proponowane wyposażenie apteczki

Plastry, gazy opatrunkowe jałowe, bandaż elastyczny, bandaż dziane  
Środek dezynfekujący rany np. Octenisept  
Krople żołądkowe, tabletki przeciwbólowe z paracetamolem

Ciśnieniomierz  
Glukometr + paski  
Termometr  
Koc termoizolacyjny  
Nożyczki  
Rękawiczki jednorazowe  
Jednorazowe maseczki ratunkowe  
Chusta trójkątna

### O co WARTO zadbać w kwestii BHP:

- W pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt dzieci powinna być zapewniona skuteczna wentylacja, optymalna temperatura (ok. 18°C), właściwe oświetlenie, możliwość otwierania co najmniej 50% powierzchni okien, możliwość ochrony przed nadmiernym nasłonecznieniem.
- Wyposażenie i zabawki powinny być zgodne z normami, urządzenia - stabilne i wytrzymałe. Wszystko powinno być na bieżąco utrzymywane w dobrym stanie sanitarnym i technicznym. Sprawdzanie oraz konserwowanie urządzeń powinno być przeprowadzane z częstotliwością nie mniejszą niż jest zalecane przez producenta. W celu zapobiegania wypadkom wskazany jest plan kontroli (kontrola wstępna po zainstalowaniu urządzenia, codzienne oględziny, coroczna kontrola główna). Naprawy urządzeń powinny być wykonywane bezzwłocznie, a urządzenia niebezpieczne należy czasowo wyłączyć z użytkowania.
- Tablica informacyjna określająca zasady bezpiecznego użytkowania sprzętu i urządzeń, a także tablica z numerem telefonu pogotowia ratunkowego, numerem telefonu osoby odpowiedzialnej za konserwację obiektu oraz nazwą i adresem miejsca.
- Na grzejnikach centralnego ogrzewania powinny znajdować się osłony ochraniające przed bezpośrednim kontaktem z elementem grzejnym.
- Procesy mycia i dezynfekcji należy przeprowadzać z częstotliwością uzależnioną od potrzeb danej placówki, sugerując się przede wszystkim liczbą przebywających w sali dzieci. Zalecane jest prowadzenie rejestru wykonywanych czynności dezynfekcyjnych. Dokumentacja powinna zawierać informacje dotyczące daty wykonania i rodzaju sprzętu poddanego myciu i dezynfekcji, zastosowanych środków myjących i dezynfekujących oraz ich stężenia, a także osoby wykonującej czynności związanej z procesami mycia i dezynfekcji.
- Miejsce do przechowywania sprzętu i środków utrzymania czystości powinno być zabezpieczone przed dostępem dzieci.

- W części przeznaczony dla personelu powinny być zawieszony w widocznym miejscu instrukcje prawidłowego mycia rąk.
- Użytkownikom i personelowi należy zapewnić dostęp do urządzeń sanitarnych, stanowiska do przewijania dzieci (przewijaka), bieżącej zimnej i ciepłej wody, podstawowych środków higieny osobistej.
- Podłogi oraz ściany do wysokości co najmniej 2 m powinny być pokryte materiałami zmywalnymi, nienasiąkliwymi i odpornymi na działanie wilgoci oraz materiałami nietoksycznymi i odpornymi na działanie środków dezynfekcyjnych, tak aby możliwe było łatwe utrzymanie ich w czystości.
- W lokalu należy zapewnić miejsce do przechowywania odzieży wierzchniej i obuwia z zachowaniem zasad higieny.
- Na terenie placówki należy przestrzegać zakazu palenia tytoniu czemu powinny towarzyszyć oznaczenia słowne i graficzne informujące o tym zakazie.
- Należy zapewnić dobrą widoczność umożliwiającą skuteczny nadzór, a także możliwość udzielania dzieciom pomocy w korzystaniu z urządzeń przez osoby dorosłe.
- Wejście, wyjście i drogi ewakuacyjne oznaczone i wolne od przeszkód, aby były łatwo dostępne dla użytkowników i służb ratunkowych.
- Instalacja elektryczna powinna spełniać wymogi bezpieczeństwa.
- Wyposażenie i urządzenia nie powinny mieć ostro zakończonych elementów czy krawędzi, wystające części powinny być trwale zakryte.
- W miejscu przeznaczonym do zabawy nie powinno się spożywać napojów i przekąsek.
- Podczas zabawy należy usunąć z ubioru dziecka szelki, paski, sznurki, biżuterię.
- Należy pamiętać o przestrzeganiu podstawowych zasadach higieny - myciu rąk przed i po skorzystaniu z wyposażenia oraz przed posiłkiem.
- Osoby z objawami infekcji górnych dróg oddechowych oraz biegunką nie powinny brać udziału w zajęciach.
- Dodatkowo w zależności od potrzeb można na własny użytek zapewnić szczegółowe instrukcje i procedury dotyczące:
  - bezpieczeństwa (drzwi, bramki, alarmy, etc.),
  - higieny (dezynfekcja zabawek, stołów, etc.),
  - przechowywania żywności i napojów,
  - podawania żywności i napojów,
  - mycia naczyń,
  - postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku,
  - postępowania w sytuacji wystąpienia chorób wysokiego ryzyka.

## Okresy izolacji zalecane w wybranych chorobach zakaźnych

Dr hab. n. med. Ernest Kuchar z Kliniki Pediatrii z Oddziałem Obserwacyjnym Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego opracował wskazania dotyczące okresu izolacji dzieci szkolnych po chorobach zakaźnych. Opracowanie to może być przydatne także kadrze Międzypokoleniowego Klubu Aktywności. Może rozwiązać wątpliwości zarówno osób prowadzących Klub, jak i stanowić punkt odniesienia w rozmowie z opiekunem dziecka lub seniorem, bagatelizującymi objawy chorób zakaźnych.

Choroba zakaźna	Droga zakażenia	Wymagany okres izolacji dotyczący zajęć szkolnych	Wymagany okres izolacji dotyczący zajęć WF	Uwagi
grypa	inhalacyjna	2 dni po ustąpieniu objawów	2 dni po ustąpieniu objawów i co najmniej 72 h od powrotu dobrego samopoczucia	aktualne szczepienie zmniejsza ryzyko zakażenia o 30-70%
świnka	kropelkowa	9 dni od wystąpienia objawów zapalenia ślinianki przyusznej	9 dni od wystąpienia objawów zapalenia ślinianki przyusznej, o ile nie rozwinęły się powikłania	osoby, które przechorowały świnkę lub otrzymały dwie dawki szczepionki, lub mają swoiste przeciwciała, uważa się za uodpornione
różyczka	inhalacyjna	6 dni od wystąpienia osutki	6 dni od wystąpienia osutki, o ile nie rozwinęły się powikłania	osoby, które otrzymały jedną dawkę szczepionki lub mają swoiste przeciwciała, uważa się za uodpornione
ospa wietrzna	inhalacyjna lub bezpośredni kontakt	do momentu przyschnięcia i pokrycia strupem wszystkich wykwitów - minimum 5 dni	do momentu przyschnięcia i pokrycia strupem wszystkich wykwitów oraz powrotu dobrego samopoczucia przez co najmniej 72 h	osoby, które przechorowały ospę wietrzną lub otrzymały dwie dawki szczepionki, lub mają swoiste przeciwciała, uważa się za uodpornione. Nie notowano zakażeń po 5 dniach trwania osutki
półpasiec	inhalacyjna lub bezpośredni	do momentu przyschnięcia i pokrycia strupem	do momentu przyschnięcia i pokrycia strupem	



	kontakty	wszystkich wykwitów i niewystępowania nowych przez 72 h	wszystkich wykwitów i powrotu dobrego samopoczucia przez co najmniej 72 h	
wirusowe zapalenie wątroby typu A	fekalno-oralna	przez 7 dni od wystąpienia objawów np. żółtaczki		1 dawka szczepionki chroni po około 2 tygodniach od podania, można stosować poekspozycyjnie
zakażenie HIV	krwiopochodna, seksualna	nie wymaga izolacji, o ile nie występują sączące zmiany skórne		
liszajec zakaźny	bezpośredni kontakt	do przyschnięcia zmian skórnych lub 1 doba skutecznej antybiotykoterapii	brak wysięku, leczenie skutecznym antybiotykiem przez 48-72 h	
zakażenia skórne i nosicielstwo metycyloopornego gronkowca złocistego (MRSA)	bezpośredni kontakt	do przyschnięcia wszystkich zmian skórnych lub 1 doba skutecznej antybiotykoterapii	brak wysięku, leczenie skutecznym antybiotykiem przez 48-72 h	nosicielstwo nie wymaga izolacji
blonica	inhalacyjna lub bezpośredni kontakt	do czasu uzyskania 2 ujemnych posiewów z gardła pobranych przynajmniej w 24-godzinnym odstępie	do czasu uzyskania 2 ujemnych posiewów z gardła pobranych przynajmniej w 24-godzinnym odstępie oraz po wykluczeniu uszkodzenia mięśnia sercowego	
krztusiec	drogą kropelkową lub bezpośredni kontakt	21 dni lub 5 dni skutecznej antybiotykoterapii (makrolidy lub kotrimoksazol)	21 dni lub 5 dni skutecznej antybiotykoterapii oraz dobre samopoczucie, brak kaszlu i duszności prowokowanych przez wysiłek	odporność poszczepienna utrzymuje się przez około 5 lat po dawce przypominającej
gruźlica płuc	inhalacyjna	brak prątków w preparacie bezpośrednim, co	według zaleceń lekarza prowadzącego	dzieci <12 lat zwykle nie są zaraźliwe;



		najmniej 2-3 tygodnie skutecznego leczenia	leczenie	o powrocie do szkoły decyduje lekarz leczący
borelioza z Lyme	przez kleszcze	nie wymaga izolacji	w zależności od postaci klinicznej	niezaraźliwa
inne choroby bakteryjne (z wyjątkiem krztuśca i gruźlicy), w tym angina paciorkowcowa, płonica (szkarlatyna), sepsa	zwykle kropelkowa i kontakt bezpośredni	1 doba skutecznej antybiotykoterapii	pod warunkiem powrotu dobrego samopoczucia przez co najmniej 72 h	po 1. dobie chory przestaje być zaraźliwy dla otoczenia, warunkiem powrotu do szkoły jest dobre samopoczucie
odra	inhalacyjna	minimum 4 dni od pojawienia się osutki oraz po ustąpieniu gorączki	pod warunkiem powrotu dobrego samopoczucia przez co najmniej 72 h	osoby, które przechorowały odrę lub otrzymały dwie dawki szczepionki, uważa się za uodpornione
rumień zakaźny	inhalacyjna	nie wymaga izolacji	do czasu powrotu dobrego samopoczucia	w chwili wystąpienia osutki nie jest już zaraźliwy
mononukleozą zakaźną	kontakt ze śliną chorego	do czasu, gdy powróci dobre samopoczucie	do czasu powrotu dobrego samopoczucia oraz zmniejszenia wątroby i śledziony, po minimum 4 tygodniach	zaraźliwość jest największa przez kilka miesięcy po chorobie; wirus EBV jest okresowo wydalany w ślinie do końca życia
grzybica skóry gładkiej	kontakt bezpośredni	przykryte zmiany nie wymagają izolacji, odkryte zwykle są mało zaraźliwe	co najmniej 72 h skutecznej terapii przeciwgrzybiczej	dotyczy sportów kontaktowych
grzybica skóry owłosionej głowy	kontakt bezpośredni	po 72 h skutecznej terapii	co najmniej 14 dni skutecznej terapii przeciwgrzybiczej	dotyczy sportów kontaktowych
opryszczka pierwotna	kontakt bezpośredni	do czasu przyschnięcia i pokrycia strupem	do czasu przyschnięcia i pokrycia strupem	bardzo zaraźliwy jest płyn z pęcherzyków, zmiany zakryte



		wszystkich zmian odkrytych	wszystkich zmian odkrytych oraz braku nowych zmian i dobrego samopoczucia przez 72 h	odzież lub opatrunkiem nie muszą być zagojone
opryszczka nawrotowa	kontakt bezpośredni	nie wymaga izolacji, o ile nie występuje nadmierne ślinienie	do czasu przyschnięcia i pokrycia strupem wszystkich zmian	
świerzb	kontakt bezpośredni	24 h po zakończeniu pierwszej skutecznej terapii	24 h po zakończeniu pierwszej skutecznej terapii	
wszawica	kontakt bezpośredni	do czasu wyleczenia	do czasu wyleczenia	
glistnica	fekalno-oralna	nie wymaga izolacji	nie wymaga izolacji	
biegunka ostra	fekalno-oralna	do ustąpienia ostrej biegunki	do ustąpienia ostrej biegunki oraz powrotu dobrego samopoczucia	jeżeli znany jest czynnik etiologiczny, można dokładniej określić okres zaraźliwości: np. <i>Campylobacter</i> 3 doby leczenia makrolidem
biegunka salmonellowa	fekalno-oralna	do ustąpienia ostrej biegunki	do ustąpienia ostrej biegunki oraz powrotu dobrego samopoczucia przez 72 h	podstawą zapobiegania jest higiena - mycie rąk po korzystaniu z toalety i przed jedzeniem
Nosicielstwo <i>Salmonella spp.</i>	fekalno-oralna			podstawą zapobiegania jest higiena - mycie rąk po korzystaniu z toalety i przed jedzeniem
lamblioza	fekalno-oralna	do ustąpienia ostrej biegunki	do ustąpienia ostrej biegunki oraz powrotu dobrego samopoczucia	podstawą zapobiegania jest higiena - mycie rąk po korzystaniu z toalety i przed jedzeniem



przeziębienie	inhalacyjna, kropelkowa lub kontakt bezpośredni	do czasu, gdy powróci dobre samopoczucie	do czasu, gdy powróci dobre samopoczucie	przeziębienia są bardzo częste, trudno izolować wszystkich przeziębionych
zapalenie oskrzeli	inhalacyjna, kropelkowa lub kontakt bezpośredni	generalnie nie wymaga izolacji	do powrotu dobrego samopoczucia	intensywny kaszel jest wskazaniem do zwolnienia z zajęć, ponieważ przeszkadza w lekcjach
wymioty	w zależności od czynnika etiologicznego, zwykle kropelkowa lub fekalno-oralna	jeżeli w przeddzień wystąpiło $\geq 2$ epizodów wymiotów, aż do ich ustąpienia	ustąpienie wymiotów i powrót dobrego samopoczucia	jeżeli znana jest niezakaźna przyczyna wymiotów, dziecko nie wymaga izolacji
gorączka	w zależności od czynnika etiologicznego	do czasu ustąpienia	ustąpienie gorączki i powrót dobrego samopoczucia	gorączka jako objaw izolowany nie wymaga izolacji (może być niezakaźna)
zapalenie ucha środkowego	zwykle kropelkowa	nie wymaga izolacji		jeżeli występuje silny ból, dziecko powinno pozostać w domu
choroba dłoni, stóp i jamy ustnej	kropelkowa, fekalno-oralna i kontakt bezpośredni	do czasu, gdy powróci dobre samopoczucie, pod warunkiem że nie występują wykwity w jamie ustnej z towarzyszącym nadmiernym ślinieniem się	do czasu, gdy powróci dobre samopoczucie, pod warunkiem że nie występują wykwity w jamie ustnej z towarzyszącym nadmiernym ślinieniem się	podstawą profilaktyki jest higiena; zaraźliwy jest kał, bardzo zaraźliwy płyn pęcherzyków na błonach śluzowych
zapalenie spojówek ostre	kontakt bezpośredni	nie wymaga izolacji	do ustąpienia ostrych objawów	bakteryjne zapalenie spojówek - 24 h właściwej antybiotykoterapii



## Organizacja posiłków w czasie spotkań

Ważnym elementem spotkań są wspólne posiłki - **śniadania** serwowane dla wszystkich uczestników oraz **obiady** przeznaczone tylko dla seniorów. Śniadania najlepiej przygotowywać „na świeżo” we własnym zakresie, natomiast gotowanie obiadów można zlecić firmie cateringowej. Uzgodnienia z firmą przygotowującą posiłki wymaga kwestia rodzaju używanych składników i zawartości kalorycznej oraz sposobu dostarczania obiadów (np. w jednorazowych pojemnikach lub bemaarach).

### Wzór umowy świadczenia usługi cateringu

#### UMOWA ŚWIADCZENIA USŁUGI CATERINGU

Zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy  
....., z siedzibą przy ul. ...., NIP ....., REGON ..... reprezentowaną  
przez ....., zwaną w treści umowy „Zleceniodawcą”  
a  
....., z siedzibą przy ul. ...., NIP ....., REGON ..... reprezentowaną  
przez ....., zwaną w treści umowy „Zleceniobiorcą”  
o następującej treści:

##### § 1.

Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przygotowanie i dostarczanie dań obiadowych w .....(dni tygodnia) w terminie ..... z wyłączeniem dni świątecznych. Dowóz obiadów na godz. .... Adres dostawy: ..... Wszelkie zmiany grafiku wymagają zgody obu stron. Liczba posiłków będzie potwierdzana każdorazowo do godz. 10:00 danego dnia cateringowego.

##### § 2.

Zleceniobiorca oświadcza, iż:

- zobowiązuje się wykonać powierzone zadania zgodnie z należytą starannością, obowiązującymi przepisami sanitarnymi i zasadami BHP, przy pomocy niezbędnych zasobów i osób posiadających odpowiednie kwalifikacje,
- posiada decyzję zatwierdzającą obiekt do prowadzenia działalności gastronomicznej w zakresie przygotowywania posiłków i dowozu ich na zewnątrz,
- posiada aktualną polisę ubezpieczenia OC w zakresie ryzyka wynikającego z prowadzonej działalności,
- na własny koszt zapewni pojemniki jednorazowe i dowóz w sposób umożliwiający zachowanie temperatury posiłków odpowiedniej do bezpośredniej konsumpcji.

##### § 3.

Strony uzgadniają stawkę .... zł (słownie: ..... złotych) za jedno danie obiadowe. W przypadku zamówienia w danym dniu cateringowym poniżej 10 posiłków strony uzgadniają stawkę .... zł (słownie: ..... złotych) za jedno danie obiadowe. Liczba wydanych dań będzie każdorazowo odnotowywana w protokole odbioru. Zleceniodawca zobowiązuje się do wypłaty wynagrodzenia w wysokości odpowiadającej ilości wydanych posiłków przelewem na konto bankowe Zleceniobiorcy: ..... na podstawie faktury wystawianej przez Zleceniobiorcę na koniec każdego miesiąca realizacji usługi. Wpłata wynagrodzenia nastąpi do .... dni po otrzymaniu faktury.

##### § 4.

Zarówno Zleceniodawca, jak i Zleceniobiorca nie odpowiadają za niewykonanie usługi, jeśli jest to spowodowane siłą wyższą tj. zdarzeniem nadzwyczajnym, zewnętrznym i niemożliwym do zapobieżenia.

##### § 5.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

##### § 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

##### § 7.

Spory mogące wyniknąć na tle stosowania niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zleceniobiorcy.

##### § 8.

Umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach po dla każdej ze stron.

Zamawiający

.....

Wykonawca

.....



## Zapewnienie transportu osobom mającym trudności w poruszaniu się

Jeśli pozwalają na to fundusze, osoby mniej sprawne ruchowo powinny mieć zapewniony **transport z miejsca zamieszkania do Klubu i z powrotem**. Usługę tę można zlecić prywatnej firmie, która zajmuje się przewozem osób. Warto uzgodnić z kierowcą zakres pomocy udzielanej osobom niesprawnym np. kwestię odbioru z domu i asysty do auta oraz zapakowania wózka inwalidzkiego, balkonika czy kul łokciowych do bagażnika.

### Wzór umowy przewozu osób

#### UMOWA PRZEWOZU OSÓB

Zawarta w dniu ..... W ..... pomiędzy firmą ....., z siedzibą przy ul. ...., NIP ....., REGON ..... reprezentowaną przez ....., zwaną w treści umowy „Zleceniodawcą” a firmą ....., z siedzibą przy ul. ...., NIP ....., REGON ..... reprezentowaną przez ....., zwaną w treści umowy „Zleceniobiorcą” o następującej treści:

#### § 1.

Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przewóz osób na trasie z ich miejsc zamieszkania do „Międzypokoleniowego Klubu Aktywności” .....(adres) oraz z powrotem w ..... (dni tygodnia) w terminie ..... z wyłączeniem dni świątecznych. Dowóz uczestników na godz. ...., odbiór o godz. .... Adresy miejsc zamieszkania stanowią załącznik do niniejszej umowy. O ewentualnych zmianach dotyczących miejsca zamieszkania uczestników, liczby przewożonych osób lub godzin dowozu Zleceniobiorca będzie informowany niezwłocznie, a wszelkie zmiany grafiku wymagają zgody obu stron.

#### § 2.

Zleceniobiorca oświadcza, iż:

- posiada zasoby i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania powierzonych zadań,
- posiada aktualną polisę ubezpieczenia OC i NW w zakresie ryzyka wynikającego z prowadzonej działalności,
- na własny koszt zapewni paliwo i właściwe przygotowanie techniczne pojazdu,
- zapewni uczestnikom komfort, bezpieczeństwo oraz niezbędną asystę,
- w razie problemów technicznych zapewni inny pojazd,
- zachowa poufność w zakresie informacji dotyczących danych osobowych uczestników (tj. imię i nazwisko oraz adres zamieszkania).

#### § 3.

Strony uzgadniają stawkę ..... zł (słownie: ..... złotych) za jeden dzień realizacji usługi. Zleceniodawca zobowiązuje się do wypłaty wynagrodzenia przelewem na konto bankowe Zleceniobiorcy: ..... na podstawie faktury wystawianej przez Zleceniobiorcę na koniec każdego miesiąca. Wypłata wynagrodzenia nastąpi do ..... dni po wystawieniu faktury.

#### § 4.

Zarówno Zleceniodawca, jak i Zleceniobiorca nie odpowiadają za niewykonanie usługi, jeśli jest to spowodowane siłą wyższą tj. zdarzeniem nadzwyczajnym, zewnętrznym i niemożliwym do zapobieżenia.

#### § 5.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 7.

Spory mogące wyniknąć na tle stosowania niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zleceniobiorcy.

#### § 8.

Umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach po dla każdej ze stron.

Zamawiający

.....

Wykonawca

.....



## Zatrudnienie kadry - minimalny standard zatrudnienia

Prowadzenie zajęć takich jak ćwiczenia usprawniające umysł, ćwiczenia gimnastyczne, zajęcia manualne/plastyczne, zabawy z udziałem dzieci i dorosłych, kurs języka obcego, konsultacje z zakresu zdrowego żywienia wymaga zróżnicowanych kwalifikacji i kompetencji. W związku z tym do ich prowadzenia należy zatrudnić instruktorów wpisujących się w opisane poniżej profile kompetencyjne.

Stanowisko	Profil kompetencyjny
<p><b>główny instruktor/ instruktorka</b></p>	<p><b>zakres obowiązków:</b> przygotowywanie i prowadzenie ćwiczeń usprawniających funkcje poznawcze, prowadzenie zajęć międzypokoleniowych - zabaw, animacji, działań edukacyjnych, prac manualnych/plastycznych, nadzór nad procesem grupowym, rozwiązywanie bieżących problemów i konfliktów, nadzór nad realizacją programu, uzupełnianie biblioteczeki, prasy, materiałów plastycznych</p> <p><b>sugerowany zawód wyuczony/wykonywany:</b> psycholog, opiekunka dziecięca, animator czasu wolnego, instruktor warsztatów terapii zajęciowej, trener, nauczyciel</p> <p><b>wymagane kwalifikacje i kompetencje:</b> rozwinięte umiejętności psychospołeczne, doświadczenie w pracy z różnymi grupami wiekowymi, zdolności plastyczne, ukończony kurs pierwszej pomocy przedmedycznej, umiejętności organizacyjne</p> <p><b>organizacja czasowa pracy:</b> 5-6 godzin dziennie, dwa razy w tygodniu</p>
<p><b>pomoc instruktora/ instruktorki</b></p>	<p><b>zakres obowiązków:</b> pomoc techniczna w prowadzeniu zajęć i organizacji posiłków (śniadania, obiady), opieka pielęgniariska (pomiar ciśnienia, cukru, udzielanie pomocy w nagłych sytuacjach medycznych), czynności porządkowe</p> <p><b>sugerowany zawód wyuczony/wykonywany:</b> pielęgniarka, ratownik medyczny, opiekun osób starszych</p> <p><b>wymagane kwalifikacje i kompetencje:</b> doświadczenie w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej</p> <p><b>organizacja czasowa pracy:</b> 5-6 godzin dziennie, dwa razy w tygodniu</p>
<p><b>instruktor/ instruktorka zajęć gimnastycznych</b></p>	<p><b>zakres obowiązków:</b> prowadzenie ćwiczeń gimnastycznych dla grupy seniorów</p> <p><b>sugerowany zawód wyuczony/wykonywany:</b> instruktor fitness, fizjoterapeuta, nauczyciel w-f</p> <p><b>wymagane kwalifikacje i kompetencje:</b> doświadczenie w prowadzeniu zajęć grupowych</p> <p><b>organizacja czasowa pracy:</b> 20 minut dziennie, dwa razy w tygodniu</p>
<p><b>instruktor/ instruktorka kursu języka obcego</b></p>	<p><b>zakres obowiązków:</b> prowadzenie zajęć językowych</p> <p><b>sugerowany zawód wyuczony/wykonywany:</b> nauczyciel języka obcego, native speaker</p> <p><b>wymagane kwalifikacje i kompetencje:</b> doświadczenie w prowadzeniu zajęć grupowych</p> <p><b>organizacja czasowa pracy:</b> 30 minut dziennie, dwa razy w tygodniu</p>
<p><b>instruktor/ instruktorka dietetyk</b></p>	<p><b>zakres obowiązków:</b> prowadzenie wykładów i konsultacji dotyczących diety i zdrowego żywienia</p> <p><b>sugerowany zawód wyuczony/wykonywany:</b> dietetyk</p> <p><b>wymagane kwalifikacje i kompetencje:</b> kursy dietetyczne</p> <p><b>organizacja czasowa pracy:</b> w zależności od potrzeb</p>



## Zagadnienia prawne

Instytucja lub firma, która zajmuje się prowadzeniem Międzypokoleniowego Klubu Aktywności staje się administratorem danych osobowych członków oraz pracowników Klubu. Dane osobowe to wszelkie informacje dotyczące konkretnej osoby, za pomocą których bez większego wysiłku można tę osobę zidentyfikować, chociaż nie jest ona wyraźnie wskazana. Osoba, której dane dotyczą, powinna – w większości przypadków – wyrazić dobrowolną, pisemną zgodę na przetwarzanie danych przez danego administratora. Administrator danych osobowych jest zobowiązany w specyficzny sposób chronić dane, które przetwarza oraz udzielać określonych informacji osobom, od których dane pozyskał. W związku z tym administrator podlega szeregowi **obowiązków związanych z ochroną danych osobowych (RODO)**, m.in. obowiązkowi przygotowania i wdrożenia polityki ochrony danych oraz odpowiedniego przeszkolenia osoby zajmującej się bezpośrednim kontaktem z danymi. Szczególnej ochronie podlegają tzw. **dane wrażliwe**, jakimi są m.in. **informacje o stanie zdrowia**, w tym o zdrowiu fizycznym lub psychicznym osoby fizycznej i korzystaniu z usług opieki zdrowotnej. Wątpliwości specjalistów z zakresu interpretowania przepisów RODO budzi możliwość zaliczenia do danych dotyczących zdrowia informacji o nałogach. Dane wrażliwe mogą być przetwarzane w celu ochrony zdrowia oraz świadczenia usług z nim związanych, ale osoby mające dostęp do tych danych (np. lekarze) są objęci obowiązkiem zachowania tajemnicy zawodowej. W kontekście Międzypokoleniowego Klubu Aktywności warto podkreślić, że także **wizerunek danej osoby utrwalony w materiałach audiowizualnych** jest uznawany za daną osobową. Przepisy o ochronie danych osobowych wynikają z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz Wytycznych Grupy Roboczej Art. 29 i Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niestosowanie się do w/w przepisów naraża administratora na szereg sankcji karnych.

Istotnym zagadnieniem prawnym w kontekście prowadzenia Międzypokoleniowego Klubu Aktywności jest także wykupienie **polisy NNW i OC**. Wykupienie obu polis jest dobrowolne. Ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) należy do grupy ubezpieczeń osobowych, w których ochroną objęte są życie lub zdrowie. Powstanie prawa członka lub pracownika Klubu do świadczenia ubezpieczeniowego uzależnione jest od doznanego wypadku powodującego skutki określone w warunkach ubezpieczenia. Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) dotyczy wyłącznie kadry Międzypokoleniowego Klubu Aktywności. W kontekście prowadzenia Klubu wskazane jest wykupienie dwóch rodzajów ubezpieczenia - odpowiedzialności cywilnej nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych (dla instruktorów) oraz odpowiedzialności cywilnej osób fizycznych wykonujących zawód w służbie zdrowia (dla pomocy instruktora - pielęgniarki).

Jeśli instruktor Międzypokoleniowego Klubu Aktywności będzie chciał skorzystać z dowolnego utworu (czyli dzieła literackiego, naukowego lub artystycznego) zetknie się z kolejną kwestią prawną, jaką jest **prawo autorskie**. Co prawda jak wskazuje art. 27 ustawy o prawie autorskim (Dz.U. 2018 poz. 1191) **cel dydaktyczny umożliwia skorzystanie z utworu w każdy sposób** - można go zatem publicznie wykonywać, udostępniać, odtwarzać, utrzymywać, itd. Jednakże „użytek publiczny” utworu zastrzeżony jest dla placówek naukowych i oświatowych, a nie zaliczają się do nich instytucje, dla których działalność edukacyjna nie jest głównym przedmiotem działalności, a realizowana jest jedynie jako poboczna. Dlatego też w razie jakichkolwiek wątpliwości najbezpieczniej jest zwrócić się do wydawcy utworu o pozwolenie na jego wykorzystanie.



## Narzędzia promocji i upowszechniania

### Logotyp w wersji standardowej



**Międzypokoleniowy  
Klub Aktywności**

### Logotyp w wersji ze wskazaniem lokalizacji



**Międzypokoleniowy  
Klub Aktywności  
Głuchołazy**

## Przykład zawartości profilu na Facebook.com



**Międzypokoleniowy Klub Aktywności Głuchołazy**  
@MKAGluchołazy

**Strona główna**  
Wydarzenia  
Recenzje  
Informacje  
Filmy  
Zdjęcia  
Posty  
Społeczność  
Informacje i reklamy

**Promuj**  
Zarządzaj promo

**Międzypokoleniowy Klub Aktywności Głuchołazy**  
@MKAGluchołazy


**Strona główna**  
Wydarzenia  
Recenzje  
Informacje  
Filmy  
Zdjęcia  
Posty  
Społeczność  
Informacje i reklamy

**Promuj**  
Zarządzaj promocjami

Lubię to! Obserwuj Udostępnij ...

**Międzypokoleniowy Klub Aktywności Głuchołazy**  
9 kwietnia · 🌐



Za nami dwa pierwsze spotkania Międzypokoleniowego Klubu Aktywności. Był to dla wszystkich czas osvajania się - z nowym miejscem, nowymi osobami, nowymi aktywnościami. Seniorzy byli zachęceni do wykonywania ćwiczeń usprawniających pamięć, kojarzenie, spostrzegawczość. Była zabawa kolorami poprzez malowanie figurek gipsowych, ale także precyzyjna praca igłą i nitką (dla dzieci - w bezpiecznym, plastikowym wydaniu). Zarówno seniorzy, jak i juniorzy po raz pierwszy w życiu wzięli aktywny udział w lekcjach angielskiego. Niektórych przygotowane posiłki zaskoczyły nowymi, nieznanymi smakami np. awokado czy masła orzechowego. Był czas na swobodną rozmowę z rówieśnikami, obserwację żywiołowych poczynań dzieci, ale także na intensywną naukę zagadnień związanych z żywieniem i dietą.



Lubię to! Obserwuj Udostępnij ...

**Międzypokoleniowy Klub Aktywności Głuchołazy**  
25 maja · 🌐

Z okazji Dnia Mamy krótka lekcja o dwóch ważnych literach.



Zasięg: 377 osób

**Promuj post**