

Zarządzenie Nr GOPS. I.021.8.2019
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie
z dnia 1 lipca 2019r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego i zasad funkcjonowania Placówki Wsparcia Dziennego w Drozdowie.

Na podstawie art. 18 ust.2 art. 18 c ust.1, art.24 ust.1 pkt.1 , ust.3 , art.25 ust.1 pkt 1a ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018r. z póź. zm) zarządzam co następuje :

§ 1

Ustala się Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w Drozdowie zgodnie z podjętą Uchwałą Nr IX.74.2019 Rady Gminy Darłowo z dnia 31 maja 2019r. w sprawie utworzenia placówki wsparcia dziennego , stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Regulamin uzgodniono z przedstawicielem pracowników GOPS Darłowo.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 lipca 2019r.


Kierownik Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Darłowie
mgr Anna Zatorska

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1 Niniejszy Regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania placówki wsparcia dziennego, organizację jej działania w tym dokumentację dotyczącą dziecka oraz sposób jej prowadzenia.

§2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Ośrodka – należy to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Darłowie.
2. Wychowawcy – należy to rozumieć wychowawcy zatrudnionego w placówce wsparcia dziennego.
3. Regulaminie – należy rozumieć regulamin placówki wsparcia dziennego.
4. Kierownika – należy to rozumieć Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie.
5. Placówce – należy przez to rozumieć placówkę wsparcia dziennego.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 3

Placówka działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 4

1. Placówka wsparcia dziennego zwanej dalej Placówką znajduje się w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie i funkcjonuje w miejscowości Drozdowo.
2. Nadzór nad placówką sprawuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie.

§ 5

1. Ośrodek zapewnia obsługę ekonomiczno- administracyjną prowadzonej placówki.
2. Placówką kieruje Kierownik przy pomocy zatrudnionego wychowawcy.
3. Kwalifikacje wychowawcy są zgodne z wymogami przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§6

1. Placówka czynna jest we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 11.00 do 19.00.
2. W okresie ferii, wakacji oraz dni wolne od zajęć szkolnych Placówka czynna jest w godzinach od 9.00 do 18.00.

3. W uzasadnionych przypadkach Kierownik może dokonać zmian godzin i dni funkcjonowania Placówki o czym Wychowawca zobowiązany jest każdorazowo poinformować rodziców (opiekunów prawnych dziecka).
4. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Placówki oraz powrotu z placówki odpowiedzialność ponoszą rodzice (opiekunowie prawni dziecka), którzy składają Wychowawcy Placówki pisemne oświadczenie, czy dziecko będzie samodzielnie przychodzić do Placówki, czy też będzie przyprawdazanie do Placówki i odprowadzane do domu przez rodzica lub opiekuna prawnego.
5. W przypadku zniszczenia mienia Placówki odpowiedzialność za wyrządzone przez dziecko szkody ponoszą rodzice bądź prawni opiekunowie, którzy zobowiązani są do naprawienia lub odszkodowania zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.
6. Dzieci uczestniczące w zajęciach pozostają pod opieką prowadzącego zajęcia wychowawcy.

§7

1. W Placówce w tym samym czasie pod opieką Wychowawcy nie powinno być więcej niż 15 wychowanków.
2. Pobyt w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny chyba, że dziecko zostało skierowane przez sąd.
3. Placówka prowadzi zajęcia dla dzieci od 6 do 16 lat.
4. W wyjątkowych sytuacjach do Placówki można przyjąć młodsze dziecko. Decyzję w tej sprawie podejmuje Wychowawca kierując się dobrem dziecka.
5. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w Placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań można korzystać z pomocy wolontariuszy.

§8

1. Zadaniem Placówki jest wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej.
2. W celu wsparcia rodziny dziecko może zostać objęte opieką i wychowaniem w Placówce.
3. Placówka prowadzona jest w formie opiekuńczej. Zapewnia dziecku opiekę i wychowanie , pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę, zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.
4. W Placówce mogą być prowadzone programy profilaktyczno – edukacyjne oraz socjoterapeutyczne.

§9

Do zadań Placówki należy w szczególności :

1. Wspomaganie rodziny niewydolnej wychowawczo w pokonywaniu trudności związanych ze sprawowaniem podstawowych funkcji opiekuńczo- wychowawczych.
2. Zapewnienie pomocy i wsparcia dzieciom mającym problemy emocjonalne, szkolne, sprawiającymi kłopoty wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością i uzależnieniami.
3. Współpraca z asystentem rodziny , pracownikiem socjalnym oraz innymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka w rozwiązywaniu jego problemów.
4. Praca na rzecz lokalnej społeczności aktywizująca wychowanków, ich rodziny oraz integrująca lokalną społeczność.

ROZDZIAŁ III

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§10

1. Wychowankowie są współgospodarzami i uczestniczą w procesie organizacji życia Placówki.
2. Wychowankowie mają prawo do :
 - 1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do prowadzenia zajęć,
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 3) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) korzystania z pomocy podczas odrabiania lekcji,
 - 5) bezpiecznego pobytu i ochrony przed wszystkimi przejawami agresji,
 - 6) współdecydowania o życiu społeczności Placówki.
3. Wychowankowie zobowiązani są do :
 - 1) poszanowania mienia,
 - 2) dbania o zachowanie porządku i czystości,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do wychowawcy i wychowanków,
 - 4) niestosowania przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej w stosunku do innych, a także przeciwdziałania agresji.
4. W przypadku nieprzestrzegania zasad obowiązujących w Placówce będą podejmowane następujące działania :
 - 1) ostrzeżenie ustne,
 - 2) powiadomienie rodziców lub opiekunów,
 - 3) podpisanie kontraktu z wychowankiem,
 - 4) usunięcie ze społeczności Placówki.

ROZDZIAŁ IV

DOKUMENTACJA OBOWIĄZUJĄCA W PLACÓWCE

§11

Placówka prowadzi następującą dokumentację:

1. Kartę zgłoszeniową dziecka
2. Dziennik zajęć
3. Lista obecności wychowanków
4. Plan pracy

ROZDZIAŁ V

ZADANIA I KOMPETENCJE WYCHOWAWCY

§12

Do zadań wychowawcy w szczególności należy :

- 1) Organizacja pracy Placówki,
- 2) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju,
- 3) prowadzenie wymaganej dokumentacji placówki,
- 4) prowadzenie zajęć tematycznych,
- 5) organizacja imprez okolicznościowych integrujących wychowanków z ich środowiskiem,
- 6) utrzymanie kontaktów z rodzinami wychowanków i nauczycielami,
- 7) tworzenie atmosfery sprzyjającej poczucia akceptacji i życzliwego traktowania,
- 8) troska o poczucie bezpieczeństwa wychowanków,
- 9) dbanie o utrzymanie porządku w pomieszczeniach placówki,
- 10) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia i talenty wychowanków,
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika związanych z funkcjonowaniem Placówki.

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§13

1. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego nadania.
2. Postanowienia niniejszego regulaminu wchodzi w życie z dniem podpisania.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA:

SZKOŁA- KLASA:

MIEJSCE I DATA URODZENIA (DZIEŃ, MIESIĄC, ROK).....

NR PESEL

ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA:

NR TELEFONU RODZICÓW:

IMIĘ I NAZWISKO

RODZICÓW (OPIEKUNÓW):

**Placówka czynna jest od poniedziałku do piątku
w godz. 11.00-19.00,**

W placówce obowiązuje następujący rozkład zajęć:

obowiązkowe odrabianie zadań domowych
gry i zabawy dowolne oparte na zainteresowaniach dzieci
gry i zabawy ruchowe
zajęcia tematyczne

Dziecko przychodzi do placówki i wraca samodzielnie,
jest przyprowadzane i odbierane przez osobę dorosłą(kogo)

.....
(odpowiednie podkreślić)

Za dziecko nie zgłaszające się do świetlicy wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności.

*Deklaruje, że moje dziecko będzie regularnie uczestniczyło w zajęciach na świetlicy i
zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu świetlicy.*

Drozdowo, dnia.....

.....

PODPISY RODZICÓW (OPIEKUNÓW)

Informujemy, że powyższe dane posłużą do zapewnienia dobrej opieki i bezpieczeństwa
dziecka w placówce

KARTA WYCHOWANKA



Nazwisko i imię wychowanka

PODSTAWOWE DANE O DZIECKU I JEGO RODZINIE

Uczeń..... klasy.....

Data i miejsce urodzenia

.....

Adres zamieszkania:

Data przyjęcia do placówki.....

Rodzice

.....

.....

Rodzeństwo.....

.....

sytuacja materialna i mieszkaniowa.....

.....

Dozór kuratora.....

Pomoc asystenta rodzinnego

Zainteresowanie dzieckiem (odpowiedzialność za dziecko, okazywane min. przez kontakty ze szkołą, świetlicą, okazywanie wsparcia emocjonalnego, pomoc dziecku)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Umiejętności wychowawcze rodziców-postawa rodzicielska, stosowane metody wychowawcze, radzenie sobie w sytuacjach problemowych i konfliktowych

.....

.....

OŚWIADCZENIA I ZGODY RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECI

Ważne są na cały pobyt mojego dziecka w Placówce Wsparcia Dziennego w Drozdowie e lub do momentu zmiany / wycofania zgody

Imię i nazwisko wychowanka Placówki:

.....

Zgodnie z art. 6 ust. 1 a Rozporządzenia UE z dnia 27 kwietnia 2016 roku
Zgodnie z art. 81 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 roku (t.j. Dz. U. 2017 r, poz. 880 z późn. zm.)

Wyrażam zgodę na nieodpłatne utrwalenie wizerunku mojego dziecka podczas zajęć, wycieczek, konkursów i uroczystości organizowanych przez świetlicę na jego terenie i poza nim w formie zdjęcia analogowego i cyfrowego / filmu*, a także bez ograniczeń terytorialnych i czasowych powielanie tych zdjęć / nagrań video* w celu umieszczania ich na stronie internetowej świetlicy, stronie FB, czy w kronice świetlicy oraz tablicach ściennych i folderach świetlicy w celu informacji i promocji działań placówki.

TAK NIE

**niepotrzebne skreślić*

.....
(miejsowość, data)

.....
/ czytelny podpis rodzica , prawnego opiekuna/

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka w wycieczkach i wyjściach organizowanych przez świetlicę w czasie pobytu dziecka w świetlicy (**jednocześnie zobowiązuję się poinformować wychowawcę , że nie wyrażam zgody na uczestnictwo w konkretnej imprezie w Placówce**).

TAK NIE

.....
(miejsowość, data)

.....
/ czytelny podpis rodzica , prawnego opiekuna/

Wyrażam zgodę, na przenoszenie przez Placówkę na inne podmioty – np. Gminę Darłowo prawa do korzystania z wizerunku mojego dziecka w formie zdjęcia analogowego i cyfrowego / filmu* na zasadach określonych w niniejszej zgodzie w celu promocji działań tego podmiotu i realizacji wspólnych działań.

TAK NIE

.....
(miejsowość, data)

.....
/ czytelny podpis rodzica , prawnego opiekuna/

Wyrażam zgodę na udostępnienie danych mojego dziecka (imię, nazwisko, klasa, praca plastyczna) w przypadku zgłoszenia do konkursów, olimpiad, różnych akcjach i innych.

TAK NIE

.....
(miejsowość, data)

.....
/ czytelny podpis rodzica , prawnego opiekuna/

Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego dziecka:

- Wykorzystanie wizerunku zgodnie z niniejszą zgodą nie narusza niczyich dóbr osobistych ani innych praw.
- Podanie przeze mnie danych osobowych wraz z wyrażeniem zgód jest dobrowolne.
- W całości przeczytałem/am treść powyższej zgody i w pełni ją rozumiem.

.....
(miejsowość, data)

.....
/ czytelny podpis rodzica , prawnego opiekuna/

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO), informujemy, iż:

1) Administratorem danych osobowych podanych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Ojca Damiana Tynieckiego 2 w Darłowie. Może Pan/Pani kontaktować się z nim w następujący sposób:

e-mailowo : gopsdarlowo@interia.pl, telefonicznie 94 314 16-50 lub 602 751 350

2) Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych listownie na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Darłowie ul. Tynieckiego 2, 76-150 Darłowo. Przez adres e- mail iod@gops.gminadarlowo.pl

3) Wskazane powyżej zgody i dane osobowe Pana/Pani oraz dziecka przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO, w celu promocji działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności wychowanka świetlicy.

4) Dane osobowe Pana/Pani oraz dziecka będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, następnie zostaną usunięte w sposób zapewniający należyta ich ochronę.

5) Informujemy Pana/Panią o prawie do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych i informacji o danych osobowych swoich i dziecka, ich sprostowania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, do przenoszenia danych, usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania.

6) Przetwarzanie odbywa się na podstawie Pana/Pani zgody informujemy więc, że ma Pan/Pani prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie.

7) Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych swoich oraz dziecka narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

8) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych i wyrażenie zgód jest dobrowolne i nie wpływa w żaden sposób na realizację obowiązków prawnych związanych z procesem nauczania, działalnością wychowawczą i opiekuńczą wynikających z przepisów prawa nałożonego na świetlicę

9) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

.....
.....
(imię i nazwisko rodziców/ prawnych opiekunów)