

Zarządzenie Nr 3 / 2017
Kierownika Ośrodka Pomocy
Spółecznej w Tuplicach
z dnia 1 marca 2017 roku

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego placówek wsparcia dziennego:
Świetlicy środowiskowej w Tuplicach z filiami w Chełmicy i Drzeniowie

Na podstawie § 1 ust. 1 pkt.8 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach wprowadzonego Uchwałą Nr XXII/135/16 Rady Gminy Tuplice z dnia 29 grudnia 2016 roku oraz § 5 ust. 6, § 8 pkt.3 i § 20 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach zatwierdzonego Zarządzeniem nr 1 / 2017 z dnia 1 lutego 2017 r. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach, wprowadzam:

§ 1 .Regulamin Organizacyjny placówek wsparcia dziennego: Świetlicy środowiskowej w Tuplicach z filiami w Chełmicy i Drzeniowie.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 3 / 2016 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach z dnia 1 września 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego placówek wsparcia dziennego: Świetlicy środowiskowej w Tuplicach z filiami w Chełmicy i Drzeniowie.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2017 roku.

Kierownik Ośrodka
Pomocy Społecznej w Tuplicach

Maria Kowalczyk

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia
Nr 3 / 2017
z dnia 1 marca 2017 r.
Kierownika OPS
w Tuplicach

**Regulamin Organizacyjny
placówek wsparcia dziennego:
Świetlicy środowiskowej w Tuplicach
z filiami w Chełmicy i Drzeniowie**

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Placówki wsparcia dziennego - Świetlica środowiskowa w Tuplicach, Świetlica środowiskowa w Chełmicy i Świetlica środowiskowa w Drzeniowie działają na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.Dz. U. z 2016 r. poz. 575 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j.Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j.Dz. U. z 2016 r. poz. 224 ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1390 ze zm.);
- 5) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.)
- 6) Uchwały Nr XIV/83/2016 Rady Gminy Tuplice z dnia 31.03.2016 r. w sprawie utworzenia placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Tuplice;
- 7) Uchwały Nr XVIII/105/16 Rady Gminy Tuplice z dnia 28.06.2016 r. w sprawie połączenia placówki wsparcia dziennego prowadzonych z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tuplicach;
- 8) Uchwały Nr XV/95/2008 Rady Gminy Tuplice z dnia 26 września 2008 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Gminy Tuplice na lata 2008 – 2017;
- 9) Uchwały Nr XIII/75/2016 Rady Gminy Tuplice z dnia 11.02.2016 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Wspierania Rodziny na lata 2016 – 2018;
- 10) Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach;
- 11) Regulaminu Organizacyjnego placówek.

§ 2. Regulamin Organizacyjny określa organizację i zasady działania placówek wsparcia dziennego - Świetlicy środowiskowej w Tuplicach, Świetlicy środowiskowej w Chełmicy i Świetlicy środowiskowej w Drzeniowie.

Rozdział II. Organizacja placówki.

§ 3.1. Podmiotem prowadzącym Placówki jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuplicach, który jest jednostką organizacyjną Gminy Tuplice, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Świetlice środowiskowe są placówkami wsparcia dziennego prowadzonymi w formie opiekuńczej, realizującymi postanowienia ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w celu wspierania funkcji opiekuńczej rodziny.
3. Nadzór nad działalnością placówki sprawuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach.
4. Placówka przeznaczona jest dla dzieci w wieku 5 – 16 lat, zamieszkujących na terenie Gminy Tuplice.
5. Placówka funkcjonuje w strukturze Ośrodka jako samodzielny dział.
6. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
7. Rodzice i opiekunowie dziecka mają prawo do składania skarg i wniosków na działalność Placówki do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach.
8. Informację o sposobie i miejscu składania skarg i wniosków wywiesza się w widocznym miejscu, w siedzibach Placówek.
9. Wszystkie osoby przebywające w Placówkach powinny przestrzegać zasad i przepisów sanitarnych, BHP, p.poż. oraz dotyczących porządku publicznego.
10. Ośrodek zapewnia obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną Placówki.
11. Kierownik Ośrodka na wniosek wychowawcy może dokonać zmian godzin funkcjonowania Placówki. O czym wychowawca zatrudniony w Placówce zobowiązany jest każdorazowo poinformować rodziców (opiekunów prawnych) i wychowanków.

Rozdział III. Cele i zadania placówki

§ 4.

1. Zadaniem Placówki jest wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo wychowawczych.
2. W celu wspierania rodziny dziecko może zostać objęte opieką i wychowaniem w Placówce.
3. Wspieranie rodziny prowadzone jest za jej zgodą i aktywnym udziałem.
4. W celu wsparcia rodziny w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, Placówka zapewnia dziecku w szczególności:
 - 1) opiekę i wychowanie,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe, oraz rozwój zainteresowań,
 - 4) pomoc w sytuacjach kryzysowych np. szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych dziecka i jego rodziny,
 - 5) formowanie postaw społecznie pożądaných i pomoc w prawidłowym rozwoju ich osobowości, nabywanie różnych umiejętności społecznych, koniecznych do samodzielnego funkcjonowania,
 - 6) kształtowanie prawidłowych kontaktów dziecka z rodziną i środowiskiem.
5. W celu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi dzieci Placówka zapewnia:
 - 1) współpracę z rodziną lub opiekunami prawnymi dziecka oraz odpowiednimi instytucjami,
 - 2) kształtowanie prawidłowych kontaktów dziecka z jego rodziną i otaczającym środowiskiem,
 - 3) stałą współpracę z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, psychologiem szkolnym, kuratorem, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny i podmiotami leczniczymi.
6. Placówki realizując swoje zadania, kierują się w szczególności: dobrem dziecka, poszanowaniem praw dziecka, koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwoju zainteresowań, potrzebami wyrównywania deficytów

rozwojowych, poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, potrzebą działań w celu utrzymania więzi dziecka z rodziną.

Rozdział IV. Funkcjonowanie Placówki

§ 5.1. Placówki czynne są od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach i wymiarze godzinowym dostosowanym do lokalnych potrzeb.

2. W okresie wakacji, ferii, dni wolnych od zajęć szkolnych godziny pracy świetlicy mogą ulec zmianie zgodnie z potrzebami dzieci i możliwościami placówki.

3. Zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2001 r. dzieci przyjmowane są do placówki bez skierowania na wniosek rodziców/opiekunów lub szkoły, pracownika socjalnego, asystenta rodziny za pisemną zgodą rodziców/opiekunów.

4. Dzieci do świetlicy mogą być również kierowane przez sądy, instytucje, poradnie, szkoły, kuratorów, pracowników socjalnych, asystentów rodziny i inne instytucje.

5. Do uczestnictwa dziecka w Placówce wymagana jest:

a) pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów, albo sądu opiekuńczego (Załącznik Nr 1),

b) oświadczenie dot. danych osobowych (Załącznik nr 1),

c) oświadczenie dot. wyrażenia zgody na publikację wizerunku (Załącznik nr 1),

d) karta uczestnika placówki wsparcia dziennego (Załącznik nr 2)

e) wniosek o przyjęcie dziecka do Placówki (Załącznik nr 3) lub skierowanie o którym mowa w ust. 4,

f) informacje nt. ewentualnych schorzeń i niepełnosprawności dziecka, które mogą mieć wpływ na jego funkcjonowanie w placówce i podczas wyjazdów/wycieczek i innych imprez (m.in. choroba lokomocyjna, cukrzyca, alergie) oraz informacje dot. czasowych niedyspozycji tj. złamania, zwichnięcia.

6. Zajęcia w Placówkach przewidziane są dla dzieci w wieku 5- 16 lat, w szczególności:

a) pochodzących z rodzin z problemem uzależnień i przemocy

b) zaniedbanych wychowawczo,

c) pochodzących z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych,

d) mających problemy z nauką.

7. W wyjątkowych sytuacjach do Placówki można przyjąć młodsze dziecko. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Ośrodka po uzgodnieniu z wychowawcą, kierując się dobrem dziecka.

8. Pobyt dziecka w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny, chyba że do Placówki skieruje sąd.

9. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Placówki lub podczas powrotu odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie, którzy składają wychowawcy pisemne oświadczenie, czy dziecko będzie samodzielnie przychodzić do świetlicy, czy też będzie przyprowadzane do świetlicy i odprowadzane do domu przez rodzica lub opiekuna prawnego (Załącznik Nr 1).

10. W przypadku umyślnego zniszczenia mienia Placówki odpowiedzialność za wyrządzone przez dziecko szkody ponoszą rodzice bądź prawni opiekunowie, którzy zobowiązani są do naprawienia szkody zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.

11. Dzieci uczestniczące w zajęciach pozostają pod opieką prowadzącego zajęcia wychowawcy.

12. Za zgodą Kierownika OPS, wychowawca może organizować zajęcia dla dzieci poza siedzibą placówki: np. biwaki, wycieczki, imprezy środowiskowe.

13. W przypadku miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce (pomimo kontaktu z rodzicami dziecka lub opiekunami prawnymi), dziecko może zostać skreślone z listy uczestników.

14. Wychowankowie są współgospodarzami Placówki i uczestniczą w procesie organizacji życia Placówki.

15. Określa się prawa i obowiązki dzieci uczestniczących w zajęciach Placówki w następujący sposób:

1) każde dziecko ma prawo do:

- a) ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
- b) właściwie zorganizowanych zajęć,
- c) swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem praw innych,
- d) opieki wychowawcy i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w placówce i poza jej terenem,
- e) wnoszenia odwołań od decyzji podejmowanych w stosunku do jego osoby,

2) każde dziecko zobowiązane jest do:

- a) przestrzegania regulaminu organizacyjnego i rozkładu zajęć,
- b) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- c) uznania godności i podmiotowości innych osób,
- d) pomagania słabszym,
- e) systematycznego udziału w zajęciach,
- f) współpracy w procesie wychowania,
- g) wyrabiania u siebie nawyków poprawnego wysławiania się, eliminowania wulgaryzmów,
- h) podczas zajęć oraz wycieczek i imprez organizowanych poza nią obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, wszelkich substancji odurzających i palenie tytoniu,
- i) dbałości o wspólne dobro i porządek świetlicy, uczestniczenie w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
- j) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- k) stosowanie się do poleceń wychowawcy lub innych osób prowadzących zajęcia lub opiekujących się grupą.

16. W przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku, któremu uległ wychowanek w czasie zajęć w Placówce, wychowawca/opiekun zobowiązany jest do:

- a) niezwłocznego zapewnienia osobie poszkodowanej opieki,
- b) sprowadzenia fachowej pomocy medycznej (pogotowie ratunkowe, lekarz rodzinny),
- c) w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- d) zabezpieczenie miejsca wypadku,
- e) niezwłocznego zawiadomienia rodzica/opiekuna prawnego poszkodowanego wychowanka,
- f) zawiadomienia w razie potrzeby innych służb (np. Policji),
- g) zawiadomienia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach – w tym samym dniu w sprawie pilnej lub dnia następnego,
- h) sporządzenia notatki służbowej z dokładnym opisem zdarzenia i przekazania jej Kierownikowi OPS dnia następnego.

17. 1. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do pozostawienia dziecka w domu w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych i pasożytniczych.

2. Dziecko nie może uczestniczyć w zajęciach placówki w przypadku, gdy:

- a/ choruje na choroby zakaźne np. świnka, odra, różyczka, ospa, grypa,
- b/ choroby pasożytnicze wewnętrzne np. owsiki, glisty,

c/ choroby pasożytnicze zewnętrzne np. świerzb, wszawica.

3. W przypadku podejrzenia, że u dziecka, które przyszło na zajęcia występują okoliczności, o których mowa w ust. 2 wychowawca powiadamia rodzica/opiekuna i odsyła dziecko do domu.

18. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest pod wpływem alkoholu, innych środków odurzających wychowawca niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka a w przypadku zagrożenia życia powiadamia pogotowie.

19. Wychowawcy prowadzą indywidualną dokumentację każdego wychowanka, w skład której wchodzi m.in.:

a) dokumenty, o których mowa w ust. 5,

b) arkusz obserwacji zachowania się dziecka (Załącznik Nr 4),

c) inne dokumenty mające istotne znaczenie na funkcjonowanie wychowanka w Placówce lub dotyczące jego sytuacji rodzinnej, szkolnej, rówieśniczej.

Rozdział V. Struktura organizacyjna

§ 6.1. Świetlicą środowiskową kieruje i nadzoruje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach, w ramach powierzonych obowiązków.

2. Osobą pracującą z dziećmi może być osoba posiadająca kwalifikacje wychowawcy określone w art. 26 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. W Placówce zatrudnieni są:

1) wychowawcy;

4. W Placówce, w miarę posiadanych środków, mogą być zatrudnieni:

1) psycholog;

2) pedagog;

3) terapeuta;

4) inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie Placówki.

5. Pracowników Placówki zatrudnia i zwalnia Kierownik Ośrodka, wyjątek stanowi zatrudnienie wychowawcy z funduszy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, gdzie pracodawcą jest Wójt Gminy.

6. Do zadań Kierownika świetlicy należy:

1) kierowanie bieżącą działalnością świetlicy,

2) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz,

3) sprawowanie nadzoru nad pracą wychowawców, innych specjalistów i wolontariuszy,

4) diagnozowanie potrzeb i problemów dzieci i ich rodzin

5) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do świetlicy.

7. Do obowiązków wychowawcy należy m.in.:

1) przyjmowanie dzieci do świetlicy

2) diagnozowanie potrzeb i problemów dzieci i ich rodzin,

3) rozwijanie zainteresowań wychowanków świetlicy w ramach zajęć tematycznych, stwarzanie warunków do samorealizacji,

4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów szkolnych, rodzinnych i rówieśniczych,

5) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności interpersonalnych oraz przebywania i pracy w grupie,

6) prowadzenie zajęć wspierających rozwój zainteresowań i zdolności,

7) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną (np. gry zespołowe, zabawy zręcznościowe),

8) organizacja czasu wolnego (m.in. gry i zabawy, uczestnictwo w imprezach kulturalnych np. koncertach, wystawach, organizowanie wycieczek),

9) uczenie poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej,

- 10) przygotowanie dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenie samodzielności w życiu,
- 11) czuwanie nad realizowaniem przez dzieci obowiązków szkolnych poprzez pomoc w odrabianiu zadań domowych i nauce,
- 12) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach świetlicy, podczas zabaw ruchowych na zewnątrz budynku oraz podczas innych imprez na zewnątrz świetlicy,
- 13) prowadzenie pracy wychowawczej z dzieckiem,
- 14) informowanie rodziców i opiekunów dziecka o jego postępach i trudnościach,
- 15) współpraca ze szkołą – wychowawcami, pedagogiem szkolnym, psychologiem,
- 16) prowadzenie dokumentacji dziecka,
- 17) podejmowanie interwencji w sprawach dzieci i ich rodzin oraz współpraca z instytucjami – Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Szkołami, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz rodzicami i opiekunami dziecka,
- 18) opracowywanie miesięcznego i rocznego planu pracy oraz czuwanie nad jego realizacją,
- 19) prowadzenie dziennika zajęć,
- 20) przygotowanie kosztorysu do budżetu na rok następny,
- 21) prowadzenie dokumentacji związanej z merytoryczną działalnością świetlicy,
- 22) udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka
- 23) przygotowanie sprawozdań na potrzeby Rady Gminy i sprawozdań z działalności dla Kierownika Ośrodka,
- 24) zachowanie tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce i ich rodzin (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych).

Szczegółowe obowiązki wychowawcy, opiekunów i prowadzących zajęcia będą zawarte w zakresach czynności, bądź stosownych umowach.

Rozdział VI. Wolontariusze

§ 7.1. Wszystkie formy działalności placówki mogą być uzupełniane i wspomagane przez wolontariuszy.

2. Wolontariusze wykonują pracę za zgodą i pod nadzorem Kierownika Ośrodka lub na podstawie zawartego porozumienia.

3. Wolontariuszem może być osoba, która:

- a) jest pełnoletnia,
- b) nie była karana, mająca pełną zdolność do czynności prawnych,
- c) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce.

4. Wolontariusz wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem Kierownika lub wyznaczonego przez niego wychowawcy,

5. Porozumienie, które zawiera Kierownik OPS z wolontariuszem, określa: zakres, czas i sposób wykonywania świadczeń, zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z Kierownikiem OPS lub wychowawcą, zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w świetlicy, postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

6. Na prośbę wolontariusza Kierownik świetlicy wydaje mu pisemną opinię o wykonywanych świadczeniach odpowiadających faktycznie świadczonej pracy w placówce.

§ 8. Placówka może przyjmować za zgodą Kierownika OPS w Tuplicach osoby, w ramach stażu zawodowego lub praktyk studenckich/zawodowych, studiujące na kierunku pedagogika,

pedagogika socjalna, psychologia, socjologia, prawa socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczą.

Rozdział VII. Nagrody i kary

§ 9 1. Nagrody i wyróżnienia przyznawane wychowankom:

- a) pochwała udzielona indywidualnie,
- b) pochwała udzielona na forum całej społeczności Świetlicy,
- c) list pochwalny wysłany do rodziców,
- d) pierwszeństwo udziału w organizowanych wycieczkach i innych imprezach,
- e) nagrody rzeczowe.

2. System kar stosowanych wobec wychowanków:

- a) upomnienie udzielone indywidualnie przez wychowawcę świetlicy,
- b) upomnienie udzielone przez wychowawcę w obecności całej społeczności Świetlicy,
- c) wykonywanie przez pewien czas czynności porządkowych,
- d) zakaz uczestnictwa w atrakcyjnych formach pracy Świetlicy,
- e) urlopowanie – zakaz uczęszczania do Świetlicy przez określony czas,
- f) wykluczenie ze społeczności placówki.

3. Przez niewłaściwe zachowanie należy rozumieć:

- a) brak szacunku m.in. wobec wychowawcy, innych osób prowadzących zajęcia, przebywających na terenie placówki, kolegów i koleżanek,
- b) niszczenie mienia,
- c) agresywne zachowanie,
- d) używanie wulgaryzmów,
- e) utrudnianie prowadzenia zajęć,
- f) kłamanie i oszukiwanie,
- g) krzyki i bieganie po budynku,
- h) nieodpowiedzialne zachowanie, również poza terenem Świetlicy,
- i) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu własnemu lub innym,
- j) palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie różnego typu środków odurzających i substancji psychoaktywnych,
- k) wyłudzenie,
- l) demoralizowanie,
- m) opuszczanie zajęć,
- n) kradzieże.

4. W przypadku wystąpienia sytuacji wymienionych w ust. 3 wychowawca zawiadamia rodzica/opiekuna, a w razie konieczności wzywa Policję.

5. O formie i zakresie kary decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę stopień przewinienia oraz dotychczasowe zachowanie dziecka. Okresowe zawieszenie i całkowite wykluczenie z zajęć może nastąpić wyłącznie w porozumieniu z kierownikiem OPS.

Rozdział VIII. Dokumentacja placówki

§ 10. 1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:

- a) dziennik zajęć, który zawiera listę obecności wychowanków, temat prowadzonych zajęć,
- b) plany pracy,
- c) sprawozdanie z działalności świetlicy,

d) dokumentację osobistą dziecka w postaci Załączników nr 1,2,3,4 wskazówki dotyczące opieki, wychowania, informacje o chorobach i innych sytuacjach mogących mieć wpływ na prawidłowe funkcjonowanie dziecka w placówce .

2. Dokumentacja osobista wychowanków prowadzona jest z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji.

3. Dokumentacja jest dostępna tylko dla osób prowadzących merytoryczną pomoc wychowankom i rodzicom (opiekunom), a o jej udostępnieniu każdorazowo decyduje kierownik OPS w Tuplicach.

4. Cała dokumentacja gromadzona jest w świetlicy z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

Rozdział IX. Źródła finansowania

§ 11.1. Gospodarka finansowa prowadzona jest na zasadach określonych przepisami prawa finansowego i o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy sporządzony przez Kierownika Ośrodka.

3. Działalność Świetlic środowiskowych finansowana jest ze środków własnych oraz pochodzących z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w ramach realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie, a uchwalanych przez Radę Gminy w Tuplicach.

2. Dopuszcza się możliwość finansowania działalności świetlicy z innych źródeł dozwolonych przepisami prawa.

Rozdział X. Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Wszelkie zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w formie pisemnego aneksu.

2. Każdy rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z treścią regulaminu i jego pisemna akceptacją.

3. Z regulaminem zostają zapoznani pracownicy Placówki oraz wychowankowie.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się i akceptuję treść regulaminu

.....

(data i czytelny podpis – imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

Załącznik Nr 1 do **Regulaminu Organizacyjnego**
placówek wsparcia dziennego: Świetlicy środowiskowej
w Tuplicach z filiami w Chelmicy i Drzeniowie
stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 3 / 2017
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach
z dnia 1 marca 2017 r.

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na uczęszczanie mojego dziecka

.....
do Placówki Wsparcia Dziennego w oraz na samodzielne
przychodzenie dziecka do Placówki i powrót z niej do domu.

Zapoznałem/am się z Regulaminem Organizacyjnym Placówki Wsparcia Dziennego .
Zostałem/am poinformowany/a, że pracownicy Placówki odpowiadają za bezpieczeństwo
dzieci uczęszczających do niej tylko podczas zajęć przez nich organizowanych. W przypadku
samowolnego, bez uzgodnienia z opiekunem, oddalenia się dziecka od grupy, pracownicy
Placówki nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo wychowanka.

.....
podpis rodziców /prawnych opiekunów

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych wrażliwych (tj. niepełnosprawność, choroba itp.) w celu objęcia dziecka opieką i wsparciem w placówce wsparcia dziennego w ramach realizacji ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Jednocześnie oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- Administratorem moich danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuplicach.
- Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt. 2 lub art.27 ust. 2 pkt. 2 w/w ustawy.
- Mam prawo dostępu do treści swoich danych wrażliwych i ich poprawiania.

.....
podpis rodziców /prawnych opiekunów

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na publikację zdjęć dziecka i jego rodziny (rodziców, dziadków, rodzeństwa) objętych opieką i wsparciem w placówce wsparcia rodziny w ramach realizacji ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej na stronie internetowej Ośrodka, lokalnych portalach internetowych oraz w prasie lokalnej.

.....
podpis rodziców /prawnych opiekunów

*(niepotrzebne skreślić)

Załącznik Nr 2 do **Regulaminu Organizacyjnego placówek wsparcia dziennego: Świetlicy środowiskowej w Tuplicach z filiami w Chelmicy i Drzeniowie** stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 3 /2017 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach z dnia 1 marca 2017 r.

KARTA UCZESTNIKA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

W

Imię i nazwisko

.....

Data i miejsce urodzenia

.....

Adres zamieszkania

.....

Telefon kontaktowy

.....

Dane matki – imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

Telefon matki

.....

Dane ojca – imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

Telefon ojca

.....

Miejsce pracy (matki, ojca,)

.....

.....

Inne ważne informacje dotyczące dziecka i rodziny (alergie, choroby, niepełnosprawność, szczególna sytuacja rodzinna – ograniczenie władzy rodzicielskiej, nadzór kuratora)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Osoby upoważnionej do odbioru dziecka z placówki -imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa

.....

.....

.....
podpis rodziców/ prawnych opiekunów

Załącznik Nr 3 do **Regulaminu Organizacyjnego placówek wsparcia dziennego: Świetlicy środowiskowej w Tuplicach z filiami w Chelmicy i Drzeniowie** stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 3 /2017 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuplicach z dnia 1 marca 2017 r.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA

do Świetlicy Środowiskowej w

Proszę o przyjęcie mojego syna / córki

.....

(imię i nazwisko dziecka)

do Świetlicy Środowiskowej w

Jednocześnie gwarantuję, że będę współpracować z kierownikiem świetlicy i wychowawcami, gdy sytuacja wychowawcza mojego dziecka będzie tego wymagała.

Wyrażam także zgodę na udział mojego dziecka w zajęciach, imprezach, wyjściach organizowanych w godzinach pracy świetlicy.

Oświadczam, że zapoznałem / am się z Regulaminem Świetlicy środowiskowej i zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu i współpracy z placówką dotyczącej sytuacji mojego dziecka.

.....

Podpis rodzica

Arkusz obserwacji zachowania się dziecka

1. Dziecko (imię i nazwisko)
2. Wiek – poziom wykształcenia
3. Placówka
4. Warunki obserwacji
5. Termin realizacji obserwacji (określić ramy czasowe)

Zachowanie dziecka	Skala pomiaru					uwagi
	1 nigdy	2 rzadko	3 Przeię- tnie	4 często	5 zawsze	
1. Pilność i staranność : stara się porządnie pracować oraz starannie robić powierzone mu zadania						
2. Ekspansywność : porusza się, chodzi i pracuje głośno, z rozmachem, potrzebując do wszystkiego co robi, więcej miejsca niż inni						
3. Lękliwość : w sytuacjach nieznanach lub przykrych okazuje lęk						

4. Uczynność: chętnie pożyczka i dzieli się własnymi rzeczami						
5. Uwaga: skupienie na zadaniu, z uwaga śledzi przebieg zajęć						
6. Agresywność słowna: wymyśla innym, złośliwie przezywa, przedrzeźnia						
7. Opiekuńczość: staje w obronie innych i pomaga im						
8. Odpowiedzialność: dotrzymuje obietnic, można na nim polegać						
9. Upór: za wszelką cenę stara się postawić na swoim i nie daje sobie nic wytłumaczyć						
10. Brak pewności siebie: wezwany do odpowiedzi peszy się, unika wystąpień publicznych						
11. Dobre samopoczucie: uśmiechnięty, pogodny, wszystko go cieszy						
12. Czystość: lubi być czysty, gdy się zabrudzi, natychmiast usiłuje doprowadzić się do porządku						
13. Agresywność fizyczna: skory do bicia, pierwszy napada, rozwiązuje wszelkie konflikty siłą						
14. Uległość: łatwo ustępuje innym, nie broni swoich praw, poddaje się w razie konfliktów						
15. Angażowanie się w pracę społeczną: spontanicznie						

zgłasza się do wszelkich prac społecznych i chętnie bierze w nich udział						
16. Samodzielność w pracy: lubi pracować samodzielnie, protestuje gdy się chce mu pomóc lub narzucić własny styl pracy						
17. Poczucie winy: gdy coś zbroi, czuje się winny, jest zawstydzony, skruszony						
18. Przywódstwo: ma skłonności do przewodzenia innym dzieciom w despotyczny sposób						
19. Niestalość w przyjaźni: często zmienia przyjaciół						
20. Dolegliwości somatyczne: skarży się na bóle i zawroty głowy, miewa mdłości, skłonny do zemdleń, skłonny do urazów						
21. Zachowania wulgarne: używa wulgaryzmów i innych słów powszechnie uważanych za obraźliwe						
22. Funkcjonowanie w grupie: ma skłonności do imponowania kolegom (koleżankom) np. swoim ubraniem, luksusowymi przedmiotami przynoszonymi do świetlicy itp.						
23. Funkcjonowanie w grupie: koledzy (koleżanki) przedrzeźniają go(ją), nadają mu(jej) lekceważące przezwiska (jakie?)						
Wnioski dotyczące obszaru:						

1. Emocji	
2. Społecznego:	
3. Postaw	

Uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

(podpis sporządzającego)