

Zarządzenie nr 13/2023 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 11 października 2023 r.

wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego „Przystanek Radość” w Bornem Sulinowie prowadzonej w formie opiekuńczej jako świetlica środowiskowa będącej w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.

Na podstawie art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. 2023 r., poz. 1426) oraz § 5 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 17/2021 z dnia 05.07.2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego „Przystanek Radość” w Bornem Sulinowie w formie opiekuńczej jako świetlica środowiskowa będącej w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 16/2021 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z dnia 5 lipca 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego w Bornem Sulinowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2023 roku.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Placówki Wsparcia Dziennego „Przystanek Radość”
w Bornem Sulinowie
prowadzonej w formie opiekuńczej jako świetlica

Regulamin organizacyjny, zwany dalej Regulaminem, określa organizację wewnętrzną, zakres działania oraz tryb pracy Placówki Wsparcia Dziennego w Bornem Sulinowie „Przystanek Radość” (Placówka, PWD) działającej przy Miejsko–Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, zwanej dalej Placówką.

§ 1

Podstawy Prawne

Placówka działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:

1. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 1426).
2. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. 2023 r., poz.165).
3. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. 2021 r., poz. 1249 ze zm.)
4. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r., poz. 2050 ze zm.).
5. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.).
6. Uchwały Nr XXVIII/398/2021 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 4 lutego 2021 r. w sprawie utworzenia Placówki Wsparcia Dziennego (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2021 r. poz. 1021).
7. Innych właściwych aktów prawnych.
8. Niniejszego Regulaminu.

§ 2

Postanowienia Ogólne

1. Siedziba Placówki Wsparcia Dziennego „Przystanek Radość” znajduje się w Bornem Sulinowie przy ul. Szpitalnej 1.
2. Jednostką prowadzącą Placówkę jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, dalej Ośrodek.
3. Podmiotem sprawującym kontrolę nad placówką jest Burmistrz Bornego Sulinowa.
4. Placówką zarządza i kieruje Dyrektor Ośrodka.

§ 3

Przedmiot działania Placówki

1. Placówka przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 18 roku życia, zamieszkałych na terenie Gminy Borne Sulinowo.
2. Pobyt w Placówce jest nieodpłatny.
3. Uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez Placówkę jest dobrowolne, chyba że dziecko skierowane zostanie do placówki wsparcia dziennego postanowieniem sądu opiekuńczego.
4. Placówka ma formę wsparcia dziennego zapewniając dzieciom i młodzieży:
 - a) opiekę i wychowanie,
 - b) pomoc w nauce,
 - c) organizację czasu wolnego,
 - d) zajęcia sportowe,
 - e) rozwijanie zainteresowań.
5. Placówka realizując zadania kieruje się przede wszystkim dobrem dziecka, poszanowaniem jego praw, potrzebami wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wpierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia i rozwoju zainteresowań.
6. W celu realizacji zadań Placówka współpracuje m.in. z pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, pedagogiem szkolnym, wychowawcami, Policją i z innymi instytucjami oraz osobami, które prowadzą działalność w obszarze pomocy dziecku i rodzinie.

§ 4

Organizacja i zasady działania Placówki

1. Placówka czynna jest cały rok, codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:00 do 18:00.
2. W okresie wakacji, ferii zimowych, dni wolnych od zajęć szkolnych godziny pracy Placówki mogą ulec zmianie zgodnie z potrzebami dzieci, rodziców i możliwościami organizacyjnymi placówki.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmian godzin i dni funkcjonowania Placówki, o czym wychowawca zobowiązany jest odpowiednio wcześniej poinformować rodziców/opiekunów dzieci.
4. Placówka organizuje zajęcia wychowawcze, środowiskowe, kulturalne i oświatowe, plenerowe, rozrywkowe, sportowe oraz dydaktyczne dostosowane do potrzeb i możliwości uczestników. Zajęcia mogą się odbywać również poza siedzibą Placówki.
5. Liczba miejsc w Placówce wynosi 15 – w przypadku większej ilości dzieci i potrzeb organizacyjnych, może nastąpić podział na grupy. Pod opieką wychowawcy, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
6. Do Placówki przyjmowane są dzieci:
 - a) za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych,

- b) na wniosek pedagogów szkolnych, pracowników socjalnych, asystentów rodzin, kuratorów sądowych i innych instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny, jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę,
 - c) na mocy postanowienia sądu – w takim wypadku nie jest wymagana zgoda rodziców lub opiekunów.
7. Decyzję o zakwalifikowaniu dziecka do Placówki podejmuje Dyrektor, który w podejmowaniu decyzji może wspierać się opinią wychowawcy, asystenta rodziny i pracownika socjalnego.
8. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach Placówki, rodzice/opiekunowie składają pisemną informację Dyrektorowi lub wychowawcy.

§ 5

Pracownicy Placówki

1. Zajęcia w Placówce prowadzone są przez wychowawcę, do zadań którego należy:
 - 1) prowadzenie zajęć z grupą dzieci,
 - 2) sprawowanie opieki nad procesem wychowania,
 - 3) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci, informowaniu ich o postępach i trudnościach, zachęcając do współpracy w ich pokonywaniu oraz do udziału w bieżącym życiu Placówki,
 - 4) pomoc w nauce i przygotowaniu prac domowych,
 - 5) organizowanie czasu wolnego i rozwijanie zainteresowań dzieci,
 - 6) organizowanie zajęć kulturalnych, gier, wycieczek, imprez okolicznościowych, itp.,
 - 7) prowadzenie zajęć świetlicowych, profilaktycznych, socjoterapeutycznych oraz kompensacyjno – korekcyjnych,
 - 8) prowadzenie i prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji Placówki.,
 - 9) udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysowych szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
 - 10) odpowiedzialność za powierzone mienie w placówce i dbałość o jego właściwe wykorzystanie,
 - 11) prowadzenie współpracy z podmiotami działającymi na rzecz dziecka,
 - 12) współpraca z rodzicami i opiekunami wychowanków i najbliższym środowiskiem,
 - 13) sporządzanie corocznie dokumentacji pracy z dzieckiem,
 - 14) zachowanie w tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków Placówki i ich rodzin.
2. Wychowawca, który jest pracownikiem Ośrodka, posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe zgodne z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Działalność Placówki może być uzupełniana wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy, których celem jest w szczególności:
 - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dziećmi w Placówce,
 - 2) wsparcie pracy wychowawcy przez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.
4. Wolontariuszem w Placówce może być osoba, która:

- 1) jest pełnoletnia i nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 2) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Placówce;
5. Wolontariusz wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem wychowawcy zatrudnionego w Placówce.
6. Porozumienie, które zawiera organ prowadzący z wolontariuszem, określa:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza świadczeń,
 - 2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka i wychowawcą Placówki,
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Placówce,
 - 4) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
7. Na prośbę wolontariusza Dyrektor OPS w porozumieniu z wychowawcą Placówki wydaje mu piśmenną opinię o wykonywaniu świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy na rzecz placówki.

§ 6

Wychowankowie/Uczestnicy zajęć organizowanych w Placówce

1. Wychowankowie są współgospodarzami Placówki i uczestniczą w procesie organizacji życia Placówki.
2. Wychowankowie w zależności od potrzeb korzystają ze wszystkich zajęć organizowanych przez Placówkę.
3. Praca z dzieckiem i jego rodziną opiera się na dobrowolności.
4. Wychowankowie mają prawo do:
 - a) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, poszanowania godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu wychowania stosownie do indywidualnych potrzeb,
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem praw innych,
 - d) zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć,
 - e) współdecydowania o zajęciach i wydarzeniach w Placówce,
 - f) korzystania z pomieszczeń i urządzeń Placówki.
5. Do obowiązków wychowanków należy:
 - a) dbanie o zachowanie czystości i porządku, wyposażenia Placówki i jego otoczenia oraz uczestnictwo w pracach porządkowych oraz zajęciach samoobsługowych,
 - b) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - c) przestrzegania ustalonego regulaminu i zasad,
 - d) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego,

- e) poszanowanie mienia własnego, cudzego i publicznego,
 - f) zachowywanie zasad bezpieczeństwa,
 - g) niestosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
 - h) współpraca w procesie wychowawczym z wychowawcą i innymi osobami pracującymi w Placówce,
 - i) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - j) stosowanie się do poleceń i zakazów wychowawcy.
6. Do obowiązków rodziców/opiekunów dziecka uczęszczającego do Placówki należą:
- a) udzielanie personelowi Placówki rzetelnych informacji na temat stanu zdrowia dziecka, w tym również w zakresie, w jakim może ono zagrażać zdrowiu pozostałych uczestników zajęć, oraz problemów opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) uczestniczenie w zebraniach,
 - c) zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu, ogłoszeń i komunikatów.
7. Skreślenie wychowanka z Placówki następuje w przypadku:
- a) ustąpienia przyczyn z powodu, których wychowanek został zakwalifikowany do Placówki,
 - b) ukończenia przez wychowanka 18 roku życia (w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się indywidualny tok postępowania),
 - c) poważnego naruszenia dyscypliny Placówki,
 - d) wyrażenia woli jego rodziców lub opiekunów o skreśleniu z Placówki.
8. W przypadku systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Placówki, wychowawca ma prawo nagrodzić dziecko:
- a) pochwałą słowną,
 - b) pochwałą pisemną w postaci listu gratulacyjnego,
 - c) nagrodą rzeczową.
9. Dzieci w Placówce otrzymują jeden bezpłatny posiłek.
10. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Placówki i podczas powrotu do domu odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie dzieci, którzy składają pisemne oświadczenie.
11. W przypadku zniszczenia mienia Placówki, odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez dziecko ponoszą rodzice lub jego opiekunowie prawni, którzy zobowiązani są do jej naprawienia.
12. Wychowawca nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste dzieci, które ulegną zgubieniu bądź zniszczeniu podczas zajęć.

§ 7

Zasady obowiązujące w Placówce

1. W Placówce obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia i spożywania alkoholu oraz przebywania pod jego wpływem na terenie Placówki w trakcie prowadzenia zajęć z dziećmi i młodzieżą i po ich zakończeniu.
2. W Placówce obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia i używania narkotyków i innych środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem na terenie Placówki.

3. Na terenie Placówki obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia i palenia papierosów.
4. W przypadku, gdy wychowawca Placówki na uzasadnione podejrzenie, że któryś z uczestników zajęć znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających zobowiązany jest poprosić o interwencję (sprawdzenie) Policję. Wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka.
5. Na terenie Placówki obowiązuje zakaz używania słów wulgarnych, agresji fizycznej i psychicznej.
6. W razie naruszenia zasad regulaminu przez dziecko, celowego zniszczenia mienia Placówki lub innego uczestnika, niestosowania się do poleceń wychowawcy stosowane są następujące konsekwencje: upomnienie słowne lub na piśmie w formie notatki lub zawieszenie w prawach uczestnika Placówki, z zastrzeżeniem ust. 8. W przypadku zawieszenia uczestnictwa, wychowawca wyznacza okres zawieszenia sporządzając na tę okoliczność notatkę zawierającą opis przyczyny zawieszenia i jej okres. W przypadku, gdy okres zawieszenia przekracza 5 dni roboczych, wychowawca powiadamia o tym Dyrektora Ośrodka oraz rodziców/opiekunów dziecka.
7. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu, wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka może skreślić dziecko z listy uczestników. Wychowawca sporządza notatkę na temat przyczyn, dla których uczestnik ma być skreślony z listy.

§ 8

Dokumentacja Placówki

1. Dokumentacja prowadzona przez Placówkę obejmuje:
 - 1) regulamin Placówki,
 - 2) plan pracy Placówki,
 - 3) dokumentację prowadzoną przez wychowawcę.
2. Wychowawca Placówki prowadzi dokumentację pobytu dziecka w Placówce obejmującą w szczególności:
 - 1) deklarację rodziców/opiekunów o wyrażeniu zgody na udział w zajęciach Placówki - załącznik nr 1,
 - 2) deklarację rezygnacji udziału dziecka w zajęciach Placówki – załącznik nr 2
 - 3) kwestionariusz uczestnika Placówki- załącznik nr 3,
 - 4) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z Placówki - załącznik nr 4,
 - 5) zgodę na wykorzystywanie wizerunku dziecka - załącznik nr 5,
 - 6) kartę diagnozy rozwojowej dziecka (dokonywana raz w roku) - załącznik nr 6
 - 7) ocena sytuacji uczestnika Placówki (dokonywana raz w roku) – załącznik nr 7
 - 8) kartę pobytu dziecka w Placówce – załącznik nr 8,
 - 9) miesięczne plany wychowawcze – załącznik nr 9,
 - 10) roczny ramowy plan pracy Placówki – załącznik nr 10

- 11) dziennik zajęć z listą uczestników, tematyką zajęć, liczbą uczestników w poszczególnych zajęciach – załącznik nr 11,
 - 12) kronikę Placówki.
3. Dokumentacja jest prowadzona i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami, dostępna jest tylko dla osób prowadzących merytoryczną pracę z dzieckiem, jego rodzicami, a o jej udostępnianiu decyduje Dyrektor Ośrodka.
 4. Wizerunek uczestników zajęć może być przetwarzany i publikowany w celach informacyjnych i promocyjnych na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie i/lub Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, portalach społecznościowych, po uzyskaniu zgody rodziców albo opiekunów prawnych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Udział dziecka w zajęciach jest jednoznaczny z akceptacją niniejszego Regulaminu i zobowiązaniem do jego stosowania.
2. Z Regulaminem, w części dotyczącej wychowanków, zostaną zaznajomione dzieci przebywające w placówce w trakcie zajęć.
3. Pracownicy Placówki zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.
4. Zmiany w Regulaminie mogą być wprowadzane w trybie właściwym do jego nadania.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, że:

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem danych osobowych jest Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Bornem Sulinowie (78-449) przy ulicy Lipowej 6.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można skontaktować się mailowo: pomoc@bornesulinowo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email: iod@bornesulinowo.pl . Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, określonego przepisami prawa. Podstawa prawna: a) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, b) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, c) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, d) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781), e) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, c oraz art. 9 ust. 2 lit. a, b. Cel przetwarzania: Głównym celem projektu jest stworzenie skutecznego systemu pomocy rodzinie w kryzysie, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci wychowywanych w tych rodzinach.
ODBIORCY DANYCH LUB KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych oraz danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
OKRES PRZECHOWYWANIA	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie niezbędnym do

DANYCH	spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane w celach archiwalnych, przez okres wynikający z przepisów prawa.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	<p>Posiada Pani/Pan prawo do: a) dostępu do treści swoich danych osobowych; b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; c) usunięcia swoich danych osobowych; d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych; e) przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.</p> <p>W przypadku, gdy do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.</p>
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	<p>Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych:</p> <p>Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa Telefon: 22 860 70 86</p>
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne do realizacji projektu. W związku z powyższym brak zgody będzie skutkować brakiem możliwości udziału w projekcie.
ZAUTOMATYZOWANY SPOSÓB PRZETWARZANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

**DEKLARACJA RODZICÓW/OPIEKUNÓW O WYRAŻENIU ZGODY NA UDZIAŁ W ZAJĘCIACH
PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W BORNEM SULINOWIE „PRYZSTANEK RADOŚĆ”**

Ja, rodzic/opiekun prawny*

oświadczam, że wyrażam zgodę, aby dziecko

uczestniczyło w zajęciach Placówki Wsparcia Dziennego w Bornem Sulinowie w roku
kalendarzowym

Oświadczam, że:

- a) dziecko dobrowolnie uczestniczy w wybranych zajęciach,
- b) wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udział syna/córki w zbiorowych wyjściach w ramach zajęć na terenie miasta i gminy Borne Sulinowo,
- c) wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody** na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb uczestnictwa w placówce zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a oraz art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach zamieszczonych w klauzuli informacyjnej RODO.

**niepotrzebne skreślić*

*** nie wyrażenie zgodny równoznaczne będzie z brakiem możliwości uczestnictwa dziecka w zajęciach Placówki*

UWAGA! PROSZĘ DOKŁADNIE WYPEŁNIĆ ORAZ SKREŚLIĆ NIEPOTRZEBNE

Informuję ponadto, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w zajęciach.

Oświadczam jednocześnie, że zapoznałem się z Regulaminem obowiązującym w Placówce i znane mi są godziny pracy Placówki.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**DEKLARACJA REZYGNACJI Z UDZIAŁU W ZAJĘCIACH PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W
BORNEM SULINOWIE „PRYZSTANEK RADOŚĆ”**

Oświadczam, że rezygnuję z uczestnictwa mojego dziecka
..... w zajęciach Wsparcia Dziennego w Bornem Sulinowie.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „PRZYSTAŃ RADOŚĆ”
W BORNEM SULINOWIE NA ROK**

1. Dane podstawowe

DANE UCZESTNIKA	
Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
PESEL	
Nazwa szkoły, do której uczęszcza dziecko	
Klasa	
Nazwisko i imię wychowawcy	
DANE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO	
Imię i nazwisko	
Telefon do kontaktu	
KARTA UCZESTNIKA	
Trudności szkolne	
Zainteresowania, talenty	
Problemy zdrowotne (np. alergie, zażywane regularnie lekarstwa, itp.)	
Imię i nazwisko ojca	
Zawód wykonywany	
Imię i nazwisko matki	
Zawód wykonywany	
Sytuacja materialna rodziny (według własnej oceny)	a) bardzo dobra b) dobra c) przeciętna d) zła e) bardzo zła

Liczba osób w rodzinie	
Warunki mieszkaniowe (według własnej oceny)	a) bardzo dobre b) dobre c) przeciętne d) złe e) bardzo złe
Uwagi i ważne informacje o dziecku	

2. Czas pobytu dziecka w Placówce

	Od godziny	Do godziny
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE O SPOSOBIE ODBIORU DZIECKA Z PLACÓWKI

- Wyrażam zgodę na samodzielne opuszczanie placówki przez dziecko (od chwili opuszczenia placówki/zajęć odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice/opiekunowie prawni).

- Nie wyrażam zgody na samodzielne opuszczanie placówki przez dziecko. Zobowiązuje się przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców/opiekunów prawnych lub osobę dorosłą upoważnioną do odbierania, zapewniając dziecku bezpieczeństwo.

*proszę zaznaczyć odpowiednie

Upoważniam do odbierania z placówki mojego dziecka następujące osoby*:

.....
.....

* wypełnić w przypadku, gdy dziecko będzie odbierane z Placówki przez inną osobę niż rodzic/opiekun prawny

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Udzielam zgody Miejsko–Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie prowadzącemu Placówkę Wsparcia Dziennego „Przystanek Radość” w Bornem Sulinowie do nieodpłatnego prawa wielokrotnego wykorzystywania zdjęć i filmów z wizerunkiem mojego dziecka/moich dzieci:

.....
.....

bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania. Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalenie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć za pośrednictwem dowolnego medium wyłącznie w celu zgodnym z prowadzoną przez Placówkę działalnością.

Wyrażam zgodę na publikację dokumentacji audiowizualnej zajęć na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie oraz na portalach społecznościowych zgodnie z Regulaminem.

.....

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

KARTA DIAGNOZY ROZWOJOWEJ DZIECKA

Imię i nazwisko.....

Wiek Data przyjęcia do Placówki

Ocena rozwoju i funkcjonowania dziecka – *właściwe podkreślić*

1. Edukacja niedostateczny, dostateczny, dobry, bardzo dobry

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Socjalizacja: niedostateczny, dostateczny, dobry, bardzo dobry – *właściwe podkreślić*

Uwagi..

.....

.....

.....

.....

.....

3. Wnioski i zalecenia do dalszej pracy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis sporządzającego

**OCENA SYTUACJI UCZESTNIKA PLACÓWKI
(dokonywana raz w roku)**

Imię i nazwisko.....

Wiek

1. Informacje na temat zdrowia dziecka, orzeczeń poradni, schorzeń, problemów ważnych dla dziecka, itp.

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

2. Informacje na temat stosunku dziecka do nauki i prac domowych*
właściwe podkreślić

- 1) osiąga wyniki w nauce: bardzo dobre, dobre, dostateczne, słabe, bardzo słabe
- 2) stosunek dziecka do nauki: pozytywny, neutralny, niechętny
- 3) wykonuje prace domowe w tempie: bardzo szybkim, dostosowanym do wieku, bardzo powolnym, nie wykonuje
- 4) wykonuje prace domowe: samodzielnie, z niewielką pomocą, tylko z pomocą, odmawia wykonywania prac domowych
- 5) wykonuje prace domowe: starannie, czasami niestarannie, najczęściej niestarannie, zawsze niestarannie
- 6) skupia uwagę: z łatwością, z trudnością, zależy „od dnia”, na krótko

3. Informacje na temat wyposażenia dziecka w pomoce szkolne (m.in. podręczniki, zeszyty) i jego stosunku do posiadanych rzecz:

- 1) podręczniki, ćwiczenia, zeszyty: posiada wszystkie, posiada część, nie posiadanych
- 2) przybory szkolne: posiada, posiada w ograniczonym zakresie, nie posiadanych
- 3) stosunek do posiadanych rzeczy: szanuje swoją własność i dba o nią, ma obojętny stosunek do posiadanej własności, szanuje własność innych osób, nie szanuje swoich rzeczy, nie szanuje rzeczy innych osób

4. Informacje na temat zainteresowań dziecka i sposobu spędzania wolnego czasu

- 1) w czasie wolnym dziecko: łatwo organizuje sobie czas, bawi się z innymi dziećmi, spędza czas samotnie, odmawia zabawy z innymi dziećmi
- 2) czas wolny najchętniej spędza: bawiąc się z innymi dziećmi, grając w gry np. planszowe, oglądając telewizję, wykorzystując smartphona

5. Informacja na temat uczestniczenia dziecka w zajęciach świetlicowych i jego stosunku do tych zajęć

- 1) uczestniczy w zajęciach: chętnie i aktywnie, za namową innych dzieci, tylko za namową wychowawcy, nie uczestniczy
- 2) uczestniczy w zajęciach (jakich):
- 3) na zajęcia uczęszcza: regularnie, nieregularnie, sporadycznie, nie przychodzić
- 4) w trakcie zajęć i zabaw wykazuje: zapał i dążenie do celu, łatwo zniechęca się napotykając trudności, nie zależy mu na wykonaniu zadania

6. Informacja na temat stosunku dziecka do wychowawcy, innych osób dorosłych i rówieśników

- 1) stosunek dziecka do wychowawcy i innej osoby dorosłej jest: przyjacielski, grzeczny, zdystansowany, obojętny, niechętny, agresywny
- 2) stosunek dziecka do rówieśników jest: koleżeński, sympatyczny, uczynny, obojętny, nieżyczliwy, ograniczony do wąskiego grona znajomych

7. Informacje na temat zasad dobrego wychowania i stosunku dziecka do obowiązujących zasad

- 1) zasady dobrego wychowania i formy grzecznościowe: zna i stosuje, zna ale rzadko stosuje, zna ale stosuje tylko wobec wychowawcy, stosuje ale dopiero gdy zostanie upomniany, zna ale nie stosuje, nie zna
- 2) reguły, regulaminy i zasady obowiązujące w Placówce: zna i się do nich dostosowuje, dostosowuje się z trudem upominany przez wychowawcę, notorycznie łamie zasady i ich nie przestrzega

8. Informacje na temat higieny osobistej dziecka

- 1) odzież: czysta i zadbane, nowa, stara, brudna i podarta, rzadko zmieniana

2) higiena osobista: dłonie i paznokcie czyste, włosy zadbane, brudne dłonie, brudne nieobcinane paznokcie, brudne włosy

3) stan wiedzy dziecka o higienie osobistej: wysoki – samodzielnie dba o higienę, średni- stosuje upomniane, niski – niechętnie stosuje nawet upomniane

9. Informacje na temat stanu emocjonalnego

dziecko na co dzień jest: radosne i pogodne, zadowolone, energiczne i żywiołowe, wycofane, zamyśnione i nieobecne, spowolnione, drażliwe, złośliwe wobec innych, płaczliwe, wystraszone i zalęknione

10. Informacje na temat współpracy wychowawcy z rodzicami/opiekunami

1) pozytywna – rodzic/opiekun kontaktuje się z wychowawcą, jest zainteresowany dzieckiem, wyraża chęć współpracy

2) neutralna – rodzic/opiekun nie wykazuje wyraźnego zainteresowania i zaangażowania jednak nie można stwierdzić zaniedbań

3) nieefektywna – rodzic/opiekun podejmuje działania ale są one krótkotrwałe i nie przynoszą długookresowych efektów

4) negatywna – rodzic nie kontaktuje się w sprawach dziecka, nie reaguje na próby kontaktu, nie jest zainteresowany i zaangażowany

11. Zauważone problemy, incydenty, niebezpieczne zachowania, zauważone zmiany, pozytywne zachowania, itp.

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

.....

data i podpis wychowawcy

KARTA POBYTU DZIECKA W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO W BORNEM SULINOWIE
W OKRESIE

L.p.	Obszar oceny	Ocena w skali od 0-6 (od oceny negatywnej do pozytywnej)												
		Miesiąc okresu oceny												
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Stosunek rodziców (rodziny)/opiekuna do dziecka													
2	Relacje dziecka z rodzicami (rodziną)/opiekunami													
3	Funkcjonowanie społeczne dziecka w Placówce													
4	Samodzielność i umiejętność samoobsługi													
5	Nauka szkolna dziecka													
6	Funkcjonowanie emocjonalne													
7	Stan zdrowia dziecka													
8	Potrzeby szczególne dziecka													
9	Znaczące dla dziecka wydarzenia													
10	Dodatkowe spostrzeżenia													

Data i podpis wychowawcy

MIESIĘCZNY PLAN WYCHOWAWCZY

Dzień tygodnia	Działania edukacyjne	Cele
Tydzień pierwszy		
	Temat dnia:	
	Temat dnia:	
	Temat dnia:	
	Temat dnia:	
	Temat dnia:	
Tydzień drugi		
	Temat dnia:	
	Temat dnia:	
	Temat dnia:	
	Temat dnia:	

	Temat dnia:	
Tydzień trzeci		
	Temat dnia:	
	Temat dnia:	
	Temat dnia:	
	Temat dnia:	
	Temat dnia:	
Tydzień czwarty		

Sporządził:

DZIENNIK ZAJĘĆ

(miejsce zajęć)

(rodzaj zajęć)

(imię i nazwisko prowadzących)

.....
Miesiąc/ rok

LISTA UCZESTNIKÓW PWD W BORNEM SULINOWIE

Lp.	NAZWISKO	IMIĘ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

TEMATY PRZEPROWADZONYCH ZAJĘĆ			
Data zajęć/...../.....	Obecnych:	Nieobecnych:	Liczba godzin:
Program zajęć			
Podpis prowadzącego:			
Data zajęć/...../....	Obecnych:	Nieobecnych:	Liczba godzin:
Program zajęć			
Podpis prowadzącego:			
Data zajęć/...../....	Obecnych:	Nieobecnych:	Liczba godzin:
Program zajęć			
Podpis prowadzącego:			
Data zajęć/...../....	Obecnych:	Nieobecnych:	Liczba godzin:
Program zajęć			
Podpis prowadzącego:			
Data zajęć/...../....	Obecnych:	Nieobecnych:	Liczba godzin:
Program zajęć			
Podpis prowadzącego:			

Wykaz uczęszczania dziecka do PWD w Bornem Sulinowie

Nr kol.	Data zajęć (dzień – miesiąc - rok)								
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Oznaczenia:

- — Obecny
- / nieobecny

Podpis wychowawcy:

Lista obecności

Nr kol.	Data zajęć (dzień – miesiąc - rok)																			
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				

Oznaczenia:

- — Obecny
- / nieobecny

Podpis wychowawcy: