

*Załącznik do Zarządzenia Nr 7/2019
Kierownika projektu z dn. 29.08.2019r.*

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z TERENU GMINY MOSZCZENICA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawą działania Placówki Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Moszczenica zwanej dalej „Placówką”, są w szczególności:
 - 1) Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 2) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 3) Założenia określone w projekcie Nr RPMP.09.02.01-12-0161/18 pt., „Placówka Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Moszczenica”,
 - 4) Rekomendacje do prowadzenia placówek wsparcia dziennego na terenie Małopolski,
 - 5) Statut Placówki Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Moszczenica,
 - 6) Niniejszy Regulamin.

§ 2

1. Obszarem działania Placówki jest Gmina Moszczenica
2. Placówka funkcjonuje w strukturze organizacyjnej Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce, a dwa jej punkty odpowiednio - w strukturze Zespołu Szkół w Moszczenicy oraz Ośrodka Kultury i Biblioteki w Moszczenicy.
3. Placówka zlokalizowana jest w Staszówce pod adresem: Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce, ul. św. Jana Pawła II 3, 38-321 Staszówka oraz w dwóch punktach, mieszczących się w Moszczenicy:
 - 1) w siedzibie Szkoły Podstawowej im. Bronisława Wanata w Moszczenicy, ul. Leśna 5, 38-321 Moszczenica, będącej w strukturze organizacyjnej Zespołu Szkół w Moszczenicy,
 - 2) w siedzibie Ośrodka Kultury i Biblioteki w Moszczenicy, ul. Samorządowa 1, 38-321 Moszczenica
4. Biuro Placówki i projektu znajduje się w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce, ul. św. Jana Pawła II 3, 38-321 Staszówka.
5. Placówka Wsparcia Dziennego oferuje 100 miejsc świadczenia usług społecznych, w tym:
 - 1) W Placówce Wsparcia Dziennego przy Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce – 30 miejsc
 - 2) W punkcie Placówki Wsparcia Dziennego przy Zespole Szkół w Moszczenicy- 45 miejsc
 - 3) W punkcie Placówki Wsparcia Dziennego przy Ośrodku Kultury i Biblioteki w Moszczenicy- 25 miejsc.

7. Godziny pracy Placówki:
 - 1) Zespół Szkół w Staszówce: od poniedziałku do soboty, po 4 godziny dziennie
 - 2) Punkt przy Zespole Szkół w Moszczenicy: od poniedziałku do piątku, po 5 godzin dziennie
 - 3) Punkt przy Ośrodku Kultury i Biblioteki w Moszczenicy: od poniedziałku do piątku po 4 godziny dziennie, oraz 2 soboty w miesiącu 4 godziny dziennie.
8. Godziny otwarcia Placówki mogą ulec zmianie, jeśli będzie zgłaszane takie zapotrzebowanie.

§ 3

Działalność Placówki współfinansowana jest przez Unię Europejską w ramach 9 Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działanie 9.2 Usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie 9.2.1 Usługi społeczne i zdrowotne w regionie, Typ projektu: C. wsparcie dla tworzenia i/lub działalności placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zgodnie z Umową dotacyjną Nr RPMP.09.02.01-12-0161/18-00 na realizację Projektu Nr: RPMP.09.02.01-12-0161/18 pt. „Placówka Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Moszczenica”.

§ 4

1. Placówka prowadzona jest w formie opiekuńczej i specjalistycznej w rozumieniu art. 24 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Oferta placówki przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18 roku życia zamieszkujących lub uczących się na terenie Gminy Moszczenica.
3. Dopuszcza się organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży poza siedzibą Placówki, w tym zajęcia plenerowe, wydarzenia kulturalno-sportowe, wyjazdy, wycieczki.
4. Udział uczestników w wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez Placówkę wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnego oświadczenia.

CELE I ZADANIA

§ 5

1. W ramach w ramach działalności Placówki, zgodnie z założeniami Projektu, o którym mowa w § 3, uczestnicy mogą korzystać z następujących form wsparcia:
 - 1) Zajęcia opiekuńczo- wychowawcze i animacyjne
 - 2) Pomoc w nauce, odrabianiu lekcji i przygotowywaniu się do następnych zajęć szkolnych.
 - 3) Zajęcia rozwijające zainteresowania, w ramach kompetencji kluczowych:
 - a) Zajęcia plastyczne
 - b) Zajęcia informatyczne
 - c) Zajęcia językowe
 - d) Zajęcia matematyczne
 - e) Zajęcia biologiczno-przyrodnicze i fizyczne
 - f) Zajęcia muzyczne, taneczne i z rytmiki

- g) Warsztaty czytelnicze
 - h) Warsztaty międzypokoleniowe- zajęcia kulinarne
 - i) Wycieczki edukacyjne w trakcie trwania roku szkolnego,
 - j) Festiwale rodziny
 - k) Zimowiska i półkolonie w okresie wolnym od nauki szkolnej.
- 4) Zajęcia specjalistyczne- terapeutyczne (psycholog, pedagog, logopeda, neurologopeda, terapia psychologiczna, terapia pedagogiczna, indywidualne konsultacje pedagogiczne i psychologiczne).
2. W ramach działalności Placówki wsparciem zostaną również objęci rodzice/opiekunowie uczestników w następujących formach:
- 1) Zajęcia w ramach „Szkoły dla rodziców”
 - 2) Spotkania rodzinne połączone z wyjazdami
 - 3) Indywidualne wsparcie specjalistyczne (pedagog, psycholog)

§ 6

Pobyt dziecka w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny, za wyjątkiem sytuacji w której dziecko zostało skierowane przez sąd.

§ 7

1. Osobą pracującą z dziećmi w Placówce jest osoba posiadająca następujące wykształcenie:
- 1) kwalifikacje kierownika/wychowawcy przewidziane w art. 25 ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 2) wychowawcy/opiekuna przewidziane w art. 26 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 3) kwalifikacje pedagoga - tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna lub,
 - 4) kwalifikacje psychologa - prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów,
 - 5) kwalifikacje osoby prowadzącej terapię – udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną.
2. W Placówce z dziećmi może pracować osoba spełniająca warunki wynikające z art. 26 ust. Ustawy.

§ 8

Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

§ 9

Placówka może korzystać z pomocy wolontariuszy w zajęciach organizowanych w Placówce.

ORGANIZACJA I TRYB PRACY

§10

1. Osobami sprawującymi opiekę nad uczestnikami Placówki i ponoszącymi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci są: Kierownik/Wychowawca oraz Wychowawcy.
2. Do obowiązków Wychowawcy należy:
 - 1) realizowanie zajęć opiekuńczych, animacji i prowadzenie współpracy z rodzinami w tym zakresie oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, pracownikami oświatowymi (innymi niż zaangażowani w projekcie), podmiotami leczniczymi, oraz innymi instytucjami istotnymi z punktu widzenia wsparcia dziecka i rodziny (np. Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołem Interdyscyplinarnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną),
 - 2) opracowywanie planów swoich działań,
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy w odrabianiu lekcji i przygotowywaniu się do następnych zajęć szkolnych,
 - 4) kształtowanie podstawowych nawyków współżycia w grupie,
 - 5) podejmowanie działań w zakresie troski o zdrowie dzieci i kształtowanie nawyków w zakresie higieny i kultury codziennego życia,
 - 6) pomaganie dzieciom w opanowaniu wiedzy i szkolnej i rozwijaniu sprawności umysłowej,
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz nabywanie umiejętności pożytecznie spędzania czasu wolnego,
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, społecznych i ekologicznych,
 - 9) pomaganie w sytuacjach kryzysowych,
 - 10) prowadzenie zajęć z profilaktyki,
 - 11) prowadzenie dokumentacji placówki wsparcia dziennego i podopiecznych,
 - 12) dbanie o czystość, i estetykę porządek w sali,
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego lub Kierownika Projektu.
3. Do obowiązków Kierownika /Wychowawcy należy:
 - 1) zorganizowanie pracy, a następnie kierowanie i nadzór nad właściwym funkcjonowaniem Placówki Wsparcia Dziennego w Staszówce oraz dwóch punktów w Moszczenicy, zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie,
 - 2) udział w rekrutacji uczestników projektu,
 - 3) opracowanie i utrzymywanie w pełnej aktualności regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego,
 - 4) nadzór i odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie zadań przez podległych pracowników,
 - 5) opracowywanie harmonogramu zajęć rozwijających kompetencje kluczowe,



- 6) współpraca z placówkami oświaty oraz pomocy społecznej, a także z odpowiednimi władzami i instytucjami w zakresie doskonalenia działań kierowanych placówek,
 - 7) nadzorowanie przestrzegania przepisów BHP, ochrony p.poż,
 - 8) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków rozwoju,
 - 9) sporządzanie planów pracy placówki oraz innej dokumentacji, niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania placówki,
 - 10) współpraca z rodzicami i opiekunami podopiecznych oraz zewnętrznymi instytucjami,
 - 11) podejmowanie działań promocyjnych,
 - 12) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości,
 - 13) realizowanie zajęć opiekuńczych, animacji,
 - 14) udzielanie dzieciom pomocy w odrabianiu lekcji i przygotowywaniu się do następnych zajęć szkolnych,
 - 15) kształtowanie podstawowych nawyków współżycia w grupie,
 - 16) podejmowanie działań w zakresie troski o zdrowie dzieci i kształtowanie nawyków w zakresie higieny i kultury codziennego życia,
 - 17) pomoc dzieciom w opanowaniu wiedzy i szkolnej i rozwijaniu sprawności umysłowej,
 - 18) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz nabywanie umiejętności pożytecznie spędzania czasu wolnego,
 - 19) kształtowanie postaw patriotycznych, społecznych i ekologicznych,
 - 20) zastępowanie wychowawców podczas ich nieobecności,
 - 21) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Projektu.
4. W Placówce zatrudnieni zostaną także specjaliści:
- 1) Pracownik socjalny do którego obowiązków w szczególności należy:
 - a) Diagnoza rodziny, sytuacji dziecka,
 - b) Środowiskowa praca socjalna
 - c) Udział przy opracowaniu i weryfikacji IPW
 - d) Indywidualna Praca z dzieckiem lub rodziną
 - e) Kontakty z osobami z bliższego i dalszego środowiska całej rodziny
 - f) Kontakty z instytucjami wspomagającymi rodzinę (szkoła, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Moszczenicy, Kurator Sadowy, Lokalne i ponadlokalne organizacje działające na rzecz rozwoju rodziny, młodzieży, dzieci
 - 2) Asystent rodziny do którego obowiązków należy:
 - a) Diagnoza rodziny, sytuacji dziecka,
 - b) Praca z rodziną
 - c) Udział przy opracowaniu i weryfikacji IPW
 - 3) Psycholog do którego obowiązków w szczególności należeć będzie:
 - a) prowadzenie indywidualnych spotkań z dziećmi, nakierowanych przede wszystkim na: udzielanie indywidualnej pomocy i wsparcia psychologicznego w aspekcie prawidłowego rozwoju dzieci,

- b) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia,
 - c) prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi, prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci, wspieranie mocnych stron dziecka, wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - d) kształtowanie pozytywnego stosunku do własnej osoby, rozwijanie poczucia tożsamości i niezależności, budowanie poczucia własności,
 - e) podsyć wiary we własne możliwości, kształtowanie poczucia sprawstwa, bycia autorem wydarzeń, motywowanie do realizacji indywidualnych zainteresowań, pomysłów, rozwijanie wrażliwości na własne potrzeby oraz przeżywane emocje, rozbudzanie inicjatywy w kontaktach z innymi, z jednoczesnym respektowaniem granic i praw drugiej osoby, uwrażliwienie na nastroje i stany emocjonalne rówieśnika,
 - f) rozpoznawanie i nazywanie emocji, nauka radzenia sobie w sytuacjach trudnych, wyrażania protestu, aprobaty, rozwijanie kompetencji społecznych w takich sferach jak współpraca z rówieśnikiem, dawanie i przyjmowanie wsparcia, współzawodnictwo.
- 4) Pedagog do którego obowiązków w szczególności należeć będzie:
- a) pedagogika zabawy, udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, udzielanie porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznych młodzieży.
- 5) Logopeda do którego obowiązków w szczególności należeć będzie:
- b) wspieranie rozwoju psychofizycznego,
 - c) efektywności dziecka poprzez korygowanie i rozwijanie mowy oraz języka dziecka i doskonalenie komunikacji werbalnej,
 - d) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma, diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - e) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci,
 - f) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej dla dzieci, a w miarę możliwości dla rodziców i nauczycieli,
 - g) podejmowanie działań profilaktycznych zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

§ 11

W związku z tym, że Palcówka działa w oparciu o założenia Projektu, o którym mowa w § 3, nadzór i zarządzanie jest także powierzone Kierownikowi Projektu oraz Koordynatorom poszczególnych jej punktów.

§ 12

Podczas pobytu dzieci i młodzieży w Placówce zapewniony będzie jeden ciepły posiłek dziennie w formie cateringu, dostosowany do pory dnia, sfinansowany ze środków Projektu, o którym mowa w § 3.

§ 13

1. Wszelkie formy działalności Placówki mogą być uzupełniane i wspomagane przez świadczenia wolontariuszy pod nadzorem Koordynatora Projektu lub wyznaczonego przez niego wychowawcę.
2. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania świadczeń wolontariusz powinien zostać poinformowany o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, znajdujących się w Placówce.
4. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Koordynatorem Projektu.
5. Na prośbę wolontariusza Kierownik Wychowawca może wydać mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń na rzecz Placówki.

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW DO PLACÓWKI

§ 14

1. Placówka Wsparcia Dziennego przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży wychowujących się w rodzinach zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym.
2. Dzieci i młodzież może zostać objęta wsparciem Placówki w wyniku przeprowadzonej rekrutacji, zgodnie z opracowanym Regulaminem Rekrutacji.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły, tzn. na każdym etapie realizacji projektu, o którym mowa w § 3.
4. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) wymagane do spełnienia:
 - a) miejsce zamieszkania lub nauki na terenie gminy Moszczenica,
 - b) wiek do 18 roku życia,
 - c) pochodzenie z rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
 - d) złożenie oświadczenia o stałym, regularnym uczestnictwie dzieci i młodzieży w zajęciach prowadzonych przez Placówkę oraz zaplanowanych terapiach oraz oświadczenie rodziców/opiekunów o udziale w ciągłej pracy z rodzicami,
 - 2) dodatkowe (premiujące), a w szczególności:
 - a) pochodzenie z rodziny doświadczającej wielokrotnego wykluczenia społecznego,
 - b) niepełnosprawność dziecka,
 - c) pochodzenie z rodziny niepełnej, w tym „eurosieroctwo”,
 - d) pochodzenie z rodziny z uzależnionym członkiem rodziny,
 - e) stwierdzone problemy związane z zachowaniem, problemy w środowisku szkolnym,
 - f) korzystanie przez rodzinę z PO PŻ,



- g) zamieszkanie na terenie objętym rewitalizacją.
5. W przypadku zgłoszenia się i zakwalifikowania większej liczby dzieci niż jest zaplanowanych miejsc, zgodnie z Regulaminem Rekrutacji, zostanie sporządzona lista rezerwowa, wykorzystywana na bieżąco w razie rezygnacji któregoś z uczestników.
 6. Jeśli nie zostanie zrekrutowana całkowita liczba uczestników, o której mowa w § 2 ust. 5, działania informacyjne zostaną zintensyfikowane.

FUNKCJONOWANIE PLACÓWKI I JEJ WYCHOWANKOWIE

§ 15

1. Placówka prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży, zgodnie z założeniami Projektu pt. „Placówka Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Moszczenica”.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Placówki oraz podczas powrotu z Placówki odpowiedzialność ponoszą rodzice.
3. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) podmiotowego traktowania i poszanowania własnej godności,
 - 2) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do organizacji zajęć,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 4) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - 5) korzystania z pomocy podczas odrabiania lekcji,
 - 6) bezpiecznego pobytu i ochrony przed wszelkimi przejawami agresji.
4. Podczas zajęć w Placówce oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza nią wychowanek jest zobowiązany do:
 - 1) uznawania godności i podmiotowości innych osób,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - 3) współpracy w procesie wychowania przez uczestnictwo w zajęciach,
 - 4) pomagania słabszym,
 - 5) przestrzegania regulaminu Placówki,
 - 6) dbałości o wspólne dobra, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych,
- 7) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - 8) dbania o mienie Placówki, utrzymanie czystości i porządku w użytkowanych pomieszczeniach,
 - 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć w Placówce jak i poza nią, zgłaszania uszkodzenia każdego sprzętu.
5. Podczas zajęć w Placówce oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza nią Wychowankom zabrania się:
 - 1) przynoszenia do Placówki przedmiotów niebezpiecznych,
 - 2) przynoszenia do Placówki przedmiotów wartościowych (Placówka nie ponosi odpowiedzialności za ich ewentualne zgubienie/uszkodzenie),
 - 3) korzystania w trakcie zajęć z własnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 4) samowolnego opuszczania terenu Placówki w czasie trwania zajęć,



- 5) używania wulgaryzmów;
 - 6) wchodzenia na zakazane strony internetowe - o treściach demoralizujących,
 - 7) picia alkoholu, palenia tytoniu oraz korzystania z innego rodzaju używek.
6. W sytuacji nie przestrzegania powyższych zasad, możliwe są następujące rodzaje kar dyscyplinujących:
- 1) przeprowadzenie rozmowy wychowawczo – dyscyplinującej,
 - 2) upomnienie ustne (*uzyskanie dwukrotnego upomnienia skutkuje koniecznością opuszczenia Placówki w danym dniu*),
 - 3) zawieszenie udziału dziecka w zajęciach Placówki na określony czas lub zgodnie z decyzją kierownika i wychowawców, w przypadku notorycznego nieprzestrzegania zasad, określonych w ust. 4, skreślenie na stałe z listy uczestników,
7. W przypadku zniszczenia mienia Placówki, odpowiedzialność za wyrządzone przez dzieci szkody ponoszą rodzice (opiekunowie). Zobowiązani są oni do ich naprawienia bądź zwrotu w naturze.
8. W Placówce może zostać powołany Samorząd Dzieci i Młodzieży, który będzie miał wyznaczonego opiekuna.
9. Sposób działalności Samorządu, o którym mowa w ust. 8, zostanie określony w Regulaminie, opracowanym przez dzieci i młodzież we współpracy z wychowawcami.

OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW.

§ 16

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do:
 - 1) systematycznego, regularnego posyłania dziecka do Placówki i udziału przez niego w co najmniej dwóch zajęciach w ramach rozwijania kompetencji kluczowych,
 - 2) zaangażowania w opracowanie i realizację Indywidualnego Planu Wsparcia,
 - 3) udziału w formach wsparcia przeznaczonych dla rodziców
 - 4) współpracy w zakresie sprawdzania postępów uczniów, dopilnowania wykonania przez dziecko (dzieci) prac domowych,
 - 5) regularnego korzystania z form wsparcia, o których mowa w § 5 ust. 2,
 - 6) pomocy w organizowaniu imprez okolicznościowych i uczestniczenia w nich,
 - 7) informowania o każdej zmianie danych osobowych/kontaktowych, które zostały podane we Formularzu zgłoszeniowym o przyjęcie dziecka do Placówki,
 - 8) zapoznania dzieci z niniejszym regulaminem i pomocy w jego przestrzeganiu,
 - 9) złożenia pisemnego oświadczenia czy dziecko będzie samodzielnie wracać do domu z Placówki po zakończeniu zajęć czy też będzie odbierane przez rodzica/opiekuna prawnego bądź inne upoważnione osoby trzecie,
 - 10) punktualnego odbierania dzieci po zakończeniu zajęć w Placówce (dotyczy dzieci, których rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na samodzielny powrót dziecka do domu),
 - 11) niezwłocznego poinformowania Kierownika lub Wychowawcę o rezygnacji z pobytu w Placówce.

DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 17

1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) Karty Rekrutacji do placówki wraz z obowiązującymi załącznikami, skierowanie do Placówki z właściwego sądu, korespondencję dotyczącą wychowanka, diagnozy pedagogiczne wraz z opracowanym Indywidualnym Planem Wsparcia,
 - 2) dzienniki Placówki Wsparcia Dziennego i jej punktów,
 - 3) program pracy Placówki i jej punktów,
 - 4) wewnętrzne regulaminy i zarządzenia związane z działalnością Placówki,
 - 5) inna dokumentacja, dotycząca Placówki, prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja osobowa Placówki prowadzona jest z przestrzeganiem zasad poufności dyskrecji, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Dokumentacja dziecka jest dostępna tylko dla osób prowadzących merytoryczną pomoc wychowankom i rodzicom (opiekunom), a o jej udostępnieniu każdorazowo decyduje Kierownik Placówki lub Kierownik Projektu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników Placówki Wsparcia Dziennego, ochrony mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Placówkę na szkodę stosuje się szczególny nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu „monitoring” w Zespole Szkół w Moszczenicy i w Staszówce.
2. Zakres monitorowanego terenu obejmuje: wejście główne do budynku, korytarze na poszczególnych poziomach oraz plac wokół budynku.
3. Monitoring nie obejmuje: pomieszczeń w których odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, szatni.
4. Monitoring prowadzony jest w sposób ciągły- całodobowo i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu kamer przemysłowych obejmujących monitorowane obszary. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu, bez rejestracji dźwięku.
5. Realizator Projektu jako administrator danych osobowych pracowników, jest zobowiązany przestrzegać regulacji związanych z ochroną danych osobowych, wynikających z przepisów 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... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018



- poz. 1000) oraz wewnątrzzakładowej polityki bezpieczeństwa oraz wszelkich aktów zakładowych w tym zakresie.
6. Zdjęcia i materiały filmowe wykonywane podczas zajęć i imprez organizowanych przez Placówkę, wykorzystywane są jedynie w celu udokumentowania działań Placówki oraz ich promocji.
 7. Zgodę na wykorzystanie materiałów zawierających wizerunek dziecka, rodzice lub opiekunowie poświadczają własnoręcznym podpisem na formularzu zgłoszeniowym o przyjęcie dziecka do Placówki. Zgoda ta obejmuje wszelkie formy publikacji dotyczące korzystania z oferty Placówki, w szczególności plakaty, foldery, inne drukowane materiały promocyjne, relacje i spoty telewizyjne, radiowe, publikacje w gazetach i czasopismach, rozpowszechnianie w Internecie.
 8. Wszelkie wnioski i skargi dotyczące działalności Placówki powinny być kierowane do Kierownika/ Wychowawcy Placówki Wsparcia Dziennego.
 9. W kwestiach nieunormowanych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Kierownik Projektu.
 10. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Kierownika Projektu i Kierownika/wychowawcy Placówki.

Staszakówka, dn. 29 sierpnia 2019 r.

Halina Łaś
kierownik projektu