

REGULAMIN PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO w Polanowie

Polanów, marzec 2023

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

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

- a) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- b) Uchwały Rady Miejskiej w Polanowie nr LVII/337/22 z dnia 27 października 2022 r. w sprawie utworzenia placówek wsparcia dziennego i powierzenia ich prowadzenia Miejsko – Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Polanowie.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Jednostką prowadzącą Placówkę Wsparcia Dziennego w Polanowie jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Polanowie.
2. Podmiotem sprawującym kontrolę nad placówką jest Burmistrz miasta i gminy Polanów.
3. W celu wsparcia rodziny dziecko może zostać objęte opieką w Placówce Wsparcia Dziennego.
4. Regulamin organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w Polanowie określa zasady organizacji pracy Placówki, jej strukturę wewnętrzną i zakres działania.
5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) gminie – należy przez to rozumieć gminę Polanów,
 - b) ośrodka – należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Polanowie,
 - c) kierownikowi – należy przez to rozumieć kierownika Placówek Wsparcia Dziennego na terenie gminy Polanów – dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Polanowie
 - d) placówce – należy przez to rozumieć Placówkę Wsparcia Dziennego w Polanowie,
 - e) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin Placówki Wsparcia Dziennego w Polanowie,
 - f) wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę zatrudnionego w Placówce Wsparcia Dziennego w Polanowie.

FUNKCJONOWANIE PLACÓWKI

§ 3

1. Prowadzenie Placówek Wsparcia Dziennego o zasięgu gminnym należy do zadań realizowanych przez gminę.
2. Obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną Placówki zapewnia ośrodek.
3. Placówką kieruje kierownik przy pomocy zatrudnionego wychowawcy.
4. Placówka czynna jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach

popołudniowych, w czasie ferii wakacji oraz dni wolnych od zajęć szkolnych Placówka może być czynna w godzinach porannych.

5. W uzasadnionych przypadkach kierownik może dokonać zmian godzin i dni funkcjonowania Placówki o czym wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców/opiekunów prawnych dzieci.

6. Odpowiedzialność za dzieci w drodze na zajęcia ponoszą rodzice (opiekunowie prawni dziecka).

7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć ponoszą wychowawcy zatrudnieni w Placówce.

8. Za umyślne zniszczenia i uszkodzenia mienia Placówki odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.

9. Wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy osobiste dzieci, które ulegną zgubieniu bądź zniszczeniu podczas zajęć.

ZADANIA OSÓB ZATRUDNIONYCH W PLACÓWCE

§ 4

1. Zajęcia w placówce prowadzone są przez wychowawców.
2. Kwalifikacje kierownika i wychowawców są określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Szczegółowe zadania kierownika i wychowawcy określa indywidualny zakres czynności.
4. Działalność Placówki może być uzupełniona pracą świadczoną przez wolontariuszy.

MIEJSCE PROWADZENIA ZAJĘĆ

§ 5

Zajęcia w formie pracy podwórkowej są prowadzone przez wychowawców w miejscu przebywania dzieci i młodzieży, lub w miejscach użyteczności publicznej jak szkoła, biblioteka, boiska obiekty sportowe, place zabaw, itp.

CEL I PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 6

1. Placówka Wsparcia Dziennego w Polanowie prowadzona jest w formie pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.
2. Przedmiotem działania Placówki jest:
 - a) tworzenie dzieciom warunków do fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju;
 - b) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa;
 - c) pomoc w sytuacji kryzysu szkolnego, rówieśniczego, rodzinnego i osobistego;
 - d) pomoc w przypadku wystąpienia problemów wychowawczych, zagrożenia demoralizacją lub uzależnieniem;
 - e) kształtowanie nawyków i zachowań prozdrowotnych (reagowanie na zjawiska związane

- z uzależnieniem dorosłych i profilaktyka antynikotynowa, antyalkoholowa, innych środków zmieniających świadomość);
- f) uczenie poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej, zachowań obywatelskich;
 - g) organizowanie czasu wolnego poprzez uczestniczenie w wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
 - h) uczenie samodzielności i dokonywania świadomych wyborów w codziennym życiu,
 - i) pomoc w wyrównywaniu braków edukacyjnych.

SZCZEGÓŁOWE ZADANIA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

§ 7

1. Placówka Wsparcia Dziennego w Polanowie jest placówką wsparcia dziennego prowadzoną w formie podwórkowej na terenie Polanowa.
2. 2. Zajęcia prowadzone przez Placówkę oparte są na założeniach pedagogiki ulicy – są to systematyczne działania wychowawcy w środowisku dzieci spędzających czas na ulicy (streetworking).
3. 3. Zajęcia mają na celu profilaktykę i ograniczenia marginalizacji, charakteryzują się koniecznością wejścia w przestrzeń życia dziecka i dostosowania się do warunków panujących na ulicy.
4. 4. Placówka realizuje działania animacyjne i socjoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży w wieku od 4 do 18 roku życia.

§ 8

Placówka stwarza dziecku warunki do:

1. Rozwoju fizycznego, psychicznego i poznawczego.
2. Poszanowania jego podmiotowości, wysłuchania jego zdania i w miarę możliwości uwzględnienia jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach.
3. Zapewnienia poczucia bezpieczeństwa.
4. Uczenia nawiązywania relacji interpersonalnych.
5. Poszanowania jego potrzeb religijnych.
6. Uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej.
7. Uczenia organizowania czasu wolnego w tym uczestnictwa w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych.
8. Kształtowania nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych.
9. Przygotowanie do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu.
10. Wyrównywania deficytów rozwojowych.

ZASADY PRZYJĘCIA DZIECI, PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 9

1. Udział dziecka w zajęciach jest nieodpłatny.
2. Udział dziecka w zajęciach jest dobrowolny.
3. Do placówki przyjmowane są dzieci:
 - a) na pisemną prośbę rodziców/ 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.
4. Decyzję o zakwalifikowaniu dziecka na zajęcia podejmuje kierownik. Kierownik w podejmowaniu decyzji może wspierać się opinią wychowawców, asystentów rodziny i pracownika socjalnego.
5. Pod opieką jednego wychowawcy w Placówce w tym samym czasie nie może przebywać więcej niż 15 dzieci.
6. Pierwszeństwo udziału w zajęciach mają dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym i marginalizacją oraz rodzin, w których istnieje zagrożenie uzależnienia.
7. Dziecko zakwalifikowane na zajęcia ma prawo do:
 - a) korzystania z pomieszczeń, w których organizowane są zajęcia,
 - b) ochrony prywatności i poszanowania godności,
 - c) współdecydowania o zajęciach i wydarzeniach w Placówce,
 - d) opieki wychowawczej.
8. Dziecko uczestniczące w zajęciach ma obowiązek:
 - a) dbania o zachowanie czystości i porządku,
 - b) poszanowania mienia własnego i publicznego,
 - c) uznawania godności i podmiotowości innych osób,
 - d) zachowywania zasady bezpieczeństwa,
 - e) niestosowania przemocy,
 - f) przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie.

INFORMACJE O DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ DZIECKA ORAZ SPOSOBIE JEJ PROWADZENIA

§ 10

1. Warunkiem uczestniczenia dziecka w zajęciach placówki jest pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Dokumentacja prowadzona przez Placówkę obejmuje:
 - a) karta zgłoszenia dziecka do placówki podpisana przez rodzica lub opiekuna prawnego (załącznik nr 1 do regulaminu),
 - b) zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na uczestnictwo w zajęciach (załącznik nr 2 do regulaminu),
 - c) zgoda na wykorzystywanie wizerunku dziecka (załącznik nr 3 do regulaminu),
 - d) listy obecności dzieci,
 - e) dziennik zajęć,
 - f) plan pracy placówki.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Udział dziecka w zajęciach jest jednoznaczny z akceptacją niniejszego regulaminu i zobowiązaniem do jego stosowania.
2. Pracownicy Placówki zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.
3. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane w tym samym trybie co jego ustanowienie.