

REGULAMIN PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „DOM MAŁYCH MARZEŃ”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady jej funkcjonowania.
2. Placówka Wsparcia Dziennego „Dom Małych Marzeń”, zwana dalej „Placówką” prowadzi działalność na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 2) ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
 - 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 4) ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
 - 5) Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie;
3. Obszarem działania Placówki jest Gmina Miasto Reda.
4. Siedziba Placówki znajduje się w Redzie przy ulicy Gdańskiej 55.
5. Placówka funkcjonuje w strukturze Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie.
6. Placówka jest prowadzona w formie opiekuńczej, a także może być rozszerzona o formę specjalistyczną.

§ 2. Cele i zadania Placówki

1. Głównym celem pracy realizowanej w Placówce jest stwarzanie prawidłowych warunków rozwoju oraz zapewnienie opieki wychowawczej dzieciom i młodzieży mającym problemy rodzinne, emocjonalne, szkolne, zagrożonym demoralizacją lub uzależnieniem, przejawiających zachowania problemowe, zapewnienie pomocy specjalistycznej oraz wspomaganie rodzin niewydolnych wychowawczo i zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. Placówka zapewnia wychowankom wsparcie, obejmujące w szczególności:
 - 1) pomoc w nauce;

- 2) organizację czasu wolnego, zabawę, zajęcia sportowe, rozwój zainteresowań, organizację zajęć rozwijających różne umiejętności;
 - 3) stałą współpracę z rodziną wychowanka;
 - 4) pomoc w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych;
 - 5) pomoc wychowawczą w celu kształtowania postaw społecznie pożądanых;
 - 6) pomoc w prawidłowym rozwoju ich osobowości, nabywaniu umiejętności społecznych, koniecznych do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu;
 - 7) pomoc w kształtowaniu prawidłowych relacji i kontaktów wychowanka z jego rodziną i środowiskiem;
 - 8) stałą współpracę ze szkołami, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, kuratorami sądowymi;
 - 9) zajęcia profilaktyczne, w tym profilaktykę uzależnień lub zachowań ryzykownych,
 - 10) kształtowanie umiejętności samokontroli, umiejętności rozumienia emocji, umiejętności komunikacyjnych.
3. W działaniach wychowawczych organizowanych w Placówce, wraz z wychowankiem mogą uczestniczyć rodzice lub opiekunowie prawni (tymczasowi), zwani dalej „opiekunami”.
 4. Placówka realizuje zadania kierując się dobrem wychowanka i jego rodziny, z poszanowaniem praw dziecka oraz z zachowaniem zasady poufności.

§ 3. Organizacja Placówki

1. Placówką kieruje Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego (zwany dalej Kierownikiem), który odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Placówki.
2. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad całokształtem działalności Placówki;
 - 2) kierowanie i nadzorowanie pracy pracowników Placówki;
 - 3) zatwierdzanie i nadzorowanie realizacji planów pracy Placówki, oraz odpowiedzialność za ich prawidłową realizację;
 - 4) nadzorowanie przebiegu zajęć prowadzonych przez pracowników;
 - 5) zabieganie o odpowiednie do potrzeb zabezpieczenie materiałowe i rzeczowe Placówki, także ze źródeł pozabudżetowych;
 - 6) odpowiadanie za prawidłowe prowadzenie obowiązkowej dla Placówki dokumentacji;
 - 7) monitorowanie właściwego naboru wychowanków i optymalną ich frekwencję na zajęciach oraz kontrolowanie ich ewidencji;

- 8) organizowanie działań prezentujących pracę Placówki w środowisku lokalnym, dokumentowanie dorobku Placówki w formie materiałów dostępnych w mediach społecznościowych i na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie;
 - 9) organizowanie doskonalenia zawodowego i osobistego pracowników Placówki;
 - 10) odpowiedzialność za zgodne z prawem funkcjonowanie Placówki.
3. Opiekę nad dziećmi sprawuje wychowawca.
 4. Odpowiedzialność za dzieci podczas zajęć w Placówce ponoszą wychowawcy i specjaliści oraz osoby prowadzące zajęcia.
 5. W pracy Placówki może uczestniczyć psycholog lub inni specjaliści.
 6. Placówka może korzystać z pomocy wolontariuszy podczas zajęć organizowanych w Placówce oraz zajęć organizowanych poza jej terenem.
 7. Placówka prowadzi stałe zajęcia dla wychowanków zakwalifikowanych do uczestnictwa, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
 8. Dodatkowo w wybrane dni tygodnia mogą być organizowane warsztaty, zajęcia tematyczne, gry planszowe oraz inne zajęcia otwarte dla dzieci spoza grupy stałych wychowanków Placówki.
 9. Uczestnictwo dziecka w zajęciach otwartych odbywa się po wcześniejszym zgłoszeniu i uzyskaniu zgody pracowników Placówki, w miarę dostępnych miejsc.
 10. Warunkiem udziału dziecka spoza grupy stałych wychowanków jest dostarczenie przez rodzica/opiekuna prawnego pisemnej zgody na uczestnictwo dziecka w danych zajęciach lub warsztatach.
 11. Informacje o terminach i rodzaju organizowanych zajęć otwartych będą przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym na bieżąco przez Placówkę.

§ 4. Funkcjonowanie Placówki

1. Placówka przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 18 lat, zamieszkujących na terenie Redy, uczęszczających do szkół podstawowych, bądź ponadpodstawowych, wywodzących się w szczególności z rodzin korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie.
2. Pobyt wychowanka w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny, chyba że wynika z postanowienia sądu opiekuńczego.
3. O rezygnacji dziecka z zajęć w Placówce, rodzice / opiekunowie powinni niezwłocznie poinformować Placówkę.

4. Skreślenie wychowanka z uczestnictwa w zajęciach Placówki następuje w szczególności w przypadku:
 - 1) poważnego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu;
 - 2) na prośbę rodziców, opiekunów prawnych lub decyzję Sądu;
 - 3) w przypadku długotrwałej nieobecności ciągłej na zajęciach, bez informacji od wychowanków/rodziców/opiekunów prawnych o czasowej absencji.
5. Placówka funkcjonuje w następujących dniach i godzinach ustalonych odrębnym harmonogramem,
6. W przypadku organizacji wycieczek, wyjść lub innych wydarzeń, godziny funkcjonowania Placówki mogą zostać dostosowane do planowanych działań.
7. Placówka nie funkcjonuje w dni ustawowo wolne od pracy.
8. Przyprawdanie i odbieranie dzieci z Placówki należy do obowiązków rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Dziecko może samodzielnie opuścić Placówkę wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego złożonej w dokumentacji Placówki.
10. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą upoważnić inne osoby do odbioru dziecka z Placówki poprzez złożenie stosownego pisemnego upoważnienia.
11. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci z objawami choroby i złego samopoczucia ze względu na dobro tego dziecka i innych dzieci.

§ 5. Warunki uczestnictwa w zajęciach oraz dokumentacja Placówki

1. Przyjęcie dziecka do Placówki następuje na podstawie wniosku złożonego przez rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Dzieci mogą być kierowane do Placówki w szczególności:
 - 1) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego,
 - 2) przez pracownika socjalnego /asystenta Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie
 - 3) na podstawie orzeczenia lub postanowienia sądu,
 - 4) na wniosek pedagoga lub wychowawcę szkolnego.
3. Pobyt w Placówce jest dobrowolny, chyba że dziecko zostanie skierowane przez Sąd.
4. Warunkiem uczestnictwa dziecka w zajęciach Placówki jest wypełnienie wymaganej dokumentacji:
 - 1) wniosku o przyjęcie do Placówki (**załącznik nr 1**);
 - 2) zgody na uczestnictwo dziecka w zajęciach, spacerach, wyjściach i wycieczkach organizowanych przez Placówkę (**załącznik nr 2**);

- 3) oświadczenia o odbiorze dziecka (**załącznik nr 3**);
- 4) karty informacyjnej dziecka (**załącznik nr 4**).
- 5) zgoda na uczestnictwo w zajęciach/warsztatach otwartych (**załącznik 5**)
5. Rodzic / opiekun prawny dziecka zobowiązany jest złożyć oświadczenie o zapoznaniu się Regulaminem Placówki i akceptacją jego treści.
6. Dzieci przyjmowane są do Placówki w drodze rekrutacji prowadzonej przez Kierownika Placówki, zgodnie z obowiązującymi przepisami i kryteriami określonymi przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie.
7. Rekrutacja odbywa się na rok szkolny, z możliwością przyjęć uzupełniających w ciągu roku, w przypadku wolnych miejsc.
8. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, wychowawczej lub społecznej.
9. Decyzję o przyjęciu dziecka do Placówki podejmuje Kierownik Placówki, a zatwierdza Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Redzie.

§ 6. Prawa i obowiązki Wychowanków

1. Wychowankowie mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki, procesu wychowawczego, pomocy specjalistycznej;
 - 2) korzystania z wyposażenia Placówki;
 - 3) pomocy w pokonywaniu trudności szkolnych i wyrównywaniu braków edukacyjnych;
 - 4) uczestniczenia w życiu kulturalnym Placówki, w imprezach okolicznościowych, wycieczkach;
 - 5) poszanowania godności osobistej;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 7) ochrony przed przemocą i dyskryminacją;
 - 8) swobodnego i kulturalnego wyrażania myśli, przekonań bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
 - 9) pomocy w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań.
2. Do obowiązków Wychowanków należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - 2) współpraca w zakresie wychowania;
 - 3) słuchanie i respektowanie wskazówek oraz poleceń kierownika, wychowawcy, specjalistów i wolontariuszy;
 - 4) przestrzeganie zasad higieny osobistej;

- 5) dbałość o ład i porządek;
 - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych;
 - 7) dbałość o sprzęt, wyposażenie i pozostałe mienie Placówki;
 - 8) przestrzeganie bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, zakazu palenia papierosów/e-papierosów i zakazu stosowania innych środków odurzających;
 - 9) szanowanie innych uczestników zajęć i pracowników Placówki.
3. W przypadku niestosowania się wychowanek do ustalonych zasad wychowawca ma prawo:
- 1) zastosować naganę słowną;
 - 2) poinformować rodziców, wychowawcę, dyrekcję szkoły, kuratora.
 - 3) skreślić wychowanek z listy dzieci uczęszczających do Placówki.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Regulamin ma zastosowanie zarówno do wychowanków, jak i pracowników Placówki.
2. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

Wniosek o przyjęcie dziecka do Placówki Wsparcia Dziennego
„Dom Małych Marzeń”

Imię i nazwisko dziecka:
Data urodzenia:
Adres zamieszkania:
Szkoła / klasa:
Dane rodzica / opiekuna prawnego
Imię i nazwisko:
Telefon kontaktowy:
Adres zamieszkania:

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do Placówki Wsparcia Dziennego „Dom Małych Marzeń”.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Placówki.

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

**Zgoda na uczestnictwo w zajęciach, spacerach i wycieczkach organizowanych przez
Placówkę Wsparcia Dziennego „Dom Małych Marzeń”**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w zajęciach, spacerach, wyjściach i wycieczkach organizowanych przez w/wym. Placówkę

Imię i nazwisko dziecka:

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczenie dotyczące odbioru dziecka z Placówki Wsparcia Dziennego „Dom Małych Marzeń”

Osoby upoważnione do odbioru dziecka:

1. _____

2. _____

3. _____

☐ dziecko będzie odbierane przez wskazane osoby

☐ wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Karta informacyjna dziecka

Imię i nazwisko dziecka:
Data urodzenia
Adres zamieszkania:
Informacje o stanie zdrowia (np. alergie, choroby przewlekłe):
Czy dziecko przyjmuje leki:
Dodatkowe informacje dla wychowawcy:

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Zgoda na uczestnictwo w zajęciach otwartych /warsztatach

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

urodzonego/-ej w dniu

w zajęciach otwartych, warsztatach oraz wydarzeniach organizowanych przez Placówkę Wsparcia Dziennego „Dom Małych Marzeń”.

Oświadczam, że dziecko będzie uczestniczyło w zajęciach po wcześniejszym zgłoszeniu oraz zobowiązuję się do zapewnienia możliwości kontaktu z rodzicem/opiekunem w czasie trwania zajęć.

NUMER TELEFONU DO KONTAKTU

.....

INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE DZIECKA

(np. alergie, choroby przewlekłe, ważne potrzeby dziecka)

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)