REGULAMIN PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „SOLANA”

Placówka wsparcia dziennego istnieje w ramach projektu „Sołonka wspiera rodzinę”
Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020

Projekt „Sołonka wspiera rodzinę” (nr RPPK.08.04.00-18-002/18-00) współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014- 2020, Oś priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.4 Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne
Rozdział II Finansowanie
Rozdział III Cele i zadania Placówki
Rozdział IV Organizacja pracy
Rozdział V Struktura organizacyjna Placówki
Rozdział VI Prawa i obowiązki podopiecznych Placówki
Rozdział VII Dokumentacja Placówki
Rozdział VIII Postanowienia końcowe

Rozdział I
Postanowienia ogólne

1. Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego „SOLANA”
określa jej organizację i zasady funkcjonowania.
2. Placówka Wsparcia Dziennego „SOLANA” obejmuje wsparciem dzieci i młodzież
w wieku od 5 lat z terenu gminy Lubenia.
3. Placówka działa zgodnie z: Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny
i systemie pieczy zastępczej.
4. Placówka działa w ramach projektu „Sołonka wspiera rodzinę” dofinansowanego ze
środków unijnych.
5. Organem prowadzącym placówkę jest Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Sołonka – Solanka.
6.Siedziba placówki znajduje się w budynku Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sołonce, Sołonka 23, 36-042 Lubenia. Organizator Placówki przeznacza do jej użytkowania salę nr 9 – jako salę główną oraz dodatkowo salę nr 13, a także toalety znajdujące się obok sal. Dodatkowo organizator udostępnia pracownię komputerową, salę gimnastyczną oraz jadalnię ze stołówką i dodatkowe toalety. Placówka wsparcia dziennego zgodnie z ustawą spełnia wymogi przeciwpożarowe, tj. posiada dwa oddzielne wyjścia ewakuacyjne.

Rozdział II
Finansowanie

1. Placówka jest dofinansowana w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014- 2020, Oś priorytetowa - VIII Integracja społeczna, Działanie – 8.4 – Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.
2. Dopuszcza się możliwość dofinansowania działalności Placówki z innych środków dozwolonych przepisami prawa.

Rozdział III
Cele i zadania Placówki

1. Placówka jest prowadzona w formie opiekuńczej i specjalistycznej.
2. W formie opiekuńczej Placówka zapewnia podopiecznym opiekę i wychowanie. Zajęcia jakie zaplanowano dla dzieci to: pomoc w nauce, zabawy swobodne i zorganizowane,
zajęcia na świeżym powietrzu, zajęcia rozwijające uzdolnienia: artystyczne, sportowe, muzyczne, naukowe.
3. W formie specjalistycznej Placówka organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, warsztaty psychologiczne.
Tematyka zajęć:
- zajęcia skutecznej komunikacji i porozumiewania się
- zajęcia pobudzające ciekawość w zakresie języków obcych
- zajęcia rozwijające zdolności analityczne
- zajęcia przybliżające znaczenie nowoczesnych technologii w życiu codziennym
- zajęcia wspomagające skuteczne metody nauki i koncentracji
- zajęcia budujące świadomość społeczną
- zajęcia pobudzające kreatywność i aktywność w poszukiwaniu różnych rozwiązań
- zajęcia teatralne kształtujące poczucie własnej wartości i możliwości wypowiadanie się.
4. Do celów Placówki należą w szczególności:
- wspieranie rodziny w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej
- zapewnienie opieki wychowawczej i dydaktycznej oraz realizacja działań profilaktycznych,
edukacyjnych, psychologicznych, socjoterapeutycznych dla podopiecznych Placówki zagrożonych demoralizacją oraz marginalizacją społeczną z powodu trudności materialnych,
trudności losowych, problemów rodzinnych i innych
- kształtowanie prawidłowych postaw społecznych dzieci i młodzieży
- przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny
- wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży
- pomoc w nauce dzieciom z deficytami szkolnymi i trudnościami przyswajania wiedzy
-pomoc w integracji rodziny
- objęcie dzieci w czasie wolnym od zajęć szkolnych opieką i zajęciami.
5. Do zadań Placówki należą w szczególności:
- prowadzenie zajęć profilaktycznych
- prowadzenie zajęć edukacyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych
- pomoc w nauce, nadrabianie braków szkolnych
- prowadzenie warsztatów psychologicznych
- kształtowanie prawidłowych postaw społecznych, w tym prawidłowych kontaktów dziecka z jego rodziną i otaczających środowiskiem
- pomoc w problemach szkolnych i osobistych dziecka.
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci poprzez organizację m.in. zajęć plastycznych, teatralnych, komputerowych, sportowych
- organizacja czasu wolnego
- promocja zdrowego trybu życia

Projekt „Sołonka wspiera rodzinę" (nr RPPK.08.04.00-18-002/18-00) współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014- 2020, Oś priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.4 Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.

- organizacja oraz uczestnictwo w imprezach okolicznościowych kształtujących świadomość kulturową, podtrzymujących tradycje, zwyczaje i obyczaje
- współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi podopiecznych Placówki, oraz innymi instytucjami zaangażowanymi we wsparcie rodziny
- dożywianie dzieci.

Rozdział IV
Organizacja pracy

1. Placówka obejmuje wsparciem dzieci i młodzież z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym:
- zagrożenie demoralizacją
- trudna sytuacja szkolna – problemy w nauce, drugoroczność, zaległości szkolne, wagarowanie
- problemy w zachowaniu dziecka
- wycofanie społeczne dziecka
- nieudolność w spełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej przez rodziców/opiekunów prawnych
problemy rodzinne: rodzic samotnie wychowujący dziecko, wielodzietność, ciężkie choroby w rodzinie, niepełnosprawność w rodzinie
- obniżony status społeczny
- problem przemocy w rodzinie
- problem uzależnień w rodzinie.
2. Placówka działa w ciągu całego roku kalendarzowego.
3. W ciągu roku Placówka działa od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 do 17.00.
4. W dni wolne od nauki szkolnej godziny otwarcia Placówki są dostosowane do potrzeb wychowanków i ich rodziców.
5. Pobyt w Placówce jest nieodpłatny.
6. Pobyt w Placówce jest dobrowolny.
7. Placówka jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży, które w momencie rekrutacji do Placówki Wsparcia Dziennego mieszczą się w przedziale 5 – 17 lat, po osiągnięciu pełnoletniości wychowanek nadal może uczestniczyć w zajęciach wychowawczo – dydaktycznych.
8. Pod opieką jednego wychowawcy może jednocześnie przebywać maksymalnie 15 dzieci.
9. Placówka może przyjąć 30 zgłoszeń, w tym samym czasie w Placówce może przebywać maksymalnie 30 uczestników.
10. Zasady rekrutacji dziecka do Placówki:
- wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych (karta zapisu dziecka, formularz zgłoszeniowy, oświadczenie o zamieszkaniu, oświadczenie zgodne z RODO)
- dostarczenie zaświadczeń/oświadczeń zgodnych z wymogami rekrutacyjnymi (GOPS, MOPS, Urząd Pracy, zaświadczenia lekarskie itp.)
- zapoznanie się zasadami funkcjonowania Placówki i akceptacja regulaminu.

Projekt „Sołonka wspiera rodzinę" (nr RPPK.08.04.00-18-002/18-00) współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014- 2020, Oś priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.4 Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.

11. W ramach działalności Placówki odbywają się zajęcia wynikające ze sporządzonego planu pracy.
12. W Placówce odbywają się również cykle warsztatów ze specjalistami/instruktorami w grupach 10 osobowych po 48 godzin z każdą grupą, w tym warsztaty z psychologiem.
13. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z Placówki odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie, którzy w karcie zgłoszenia dziecka do Placówki pisemnie decydują czy dziecko będzie samodzielnie przychodzić i wracać z Placówki czy będzie przyprowadzane i odbierane przez opiekuna.
14. Zajęcia odbywają się na terenie Placówki, jednakże mogą się także odbywać poza jej siedzibą w formie np. biwaków, wyjazdów, wycieczek, imprez kulturalnych.
15. Możliwe jest także, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów oraz Kierownika Placówki organizacja zajęć w dni weekendowe, maksymalnie 6 dni w roku.
16. Placówka zapewnia uczestnikom w ciągu dnia jeden posiłek wraz z napojem.

Rozdział V
Struktura organizacyjna Placówki

1.W skład pracowników Placówki wchodzi:
- Zespół Placówki wsparcia dziennego, w tym - Kierownik i wychowawcy
- osoby prowadzące dodatkowe zajęcia, w tym współpracujące z Placówką na podstawie umowy zlecenia
- pracownicy Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sołonce dodatkowo oddelegowani przez Organizatora (w razie potrzeby).
2. Wszyscy pracownicy Placówki muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje w zależności od rodzaju pełnionych obowiązków. Kwalifikacje te opisują odrębne przepisy prawa.
3. Placówka może korzystać z pomocy wolontariuszy przy zapewnieniu opieki nad

dziećmi i młodzieżą oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją powierzonych zadań.
5. Do zadań Zespołu należą:
- analiza i okresowa ocena zachowania, postępów w nauce, podopiecznych Placówki
- wdrożenie dodatkowych środków pomocy podopiecznemu, jeśli wynika to z potrzeb
- tworzenie miesięcznego planu zajęć oraz rocznego planu pracy Placówki.
6. Placówką kieruje Kierownik, który odpowiada za całokształt działalności Placówki.
Do zadań Kierownika należy w szczególności:
- kierowanie bieżącą działalnością Placówki
- sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracownikami Placówki
- reprezentowanie Placówki w kontaktach z organami samorządowymi oraz instytucjami, które prowadzą działalność w zakresie pomocy dziecku i rodzinie
- współpraca z jednostkami samorządowymi, placówkami oświaty, Policją, Strażą Miejską, organizacjami pozarządowymi
- prowadzenie cyklicznych spotkań Zespołu Wychowawczego
- współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, kuratorami, pracownikami

Projekt „Sołonka wspiera rodzinę" (nr RPPK.08.04.00-18-002/18-00) współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014- 2020, Oś priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.4 Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.

socjalnymi, asystentami rodziny, szkołą, sądem, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w sprawach dotyczących podopiecznych Placówki
- planowanie i organizacja odpowiedniej bazy lokalowej i dydaktycznej
- sprawowanie nadzoru nad mieniem Placówki
- prowadzenie ewidencji środków trwałych
- przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków

9. W przypadku nieobecności Kierownika, zastępstwo pełni wyznaczony przez niego wychowawca.
10. Do zadań Wychowawców należy w szczególności:
- pomoc w nauce i odrabianiu lekcji
- organizowanie zajęć tematycznych i profilaktycznych
- prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania, np. plastycznych, sportowych, komputerowych, teatralnych, muzycznych
- współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, szkołą
- prowadzenie dokumentacji zajęć oraz dokumentacji dotyczącej podopiecznych Placówki
- utrzymanie porządku w salach Placówki;
- udział w cyklicznych spotkaniach Zespołu.

11. Do zadań specjalistów należy w szczególności:
- sporządzanie diagnozy w zakresie prowadzonych zajęć
- realizacja programu korekcyjno-wychowawczego poprzez prowadzenie zajęć specjalistycznych
- prowadzenie dokumentacji zajęć oraz dokumentacji dotyczącej podopiecznych Placówki.

12. Pracownicy Placówki oraz wolontariusze mają prawo do:
- korzystania ze sprzętu i pomocy dydaktycznych Placówki podczas prowadzonych zajęć
- wnoszenia własnych sugestii i wniosków

13. Do obowiązków wszystkich pracowników Placówki oraz wolontariuszy należy w szczególności:
- rzetelne, staranne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań
- tworzenie właściwej atmosfery Placówki i posiadanie nienagannego stosunku do podopiecznych i siebie nawzajem
- dbanie o dobry wizerunek Placówki

- znajomość przepisów prawnych w zakresie adekwatnym do powierzonych obowiązków, w tym znajomość i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów bhp i ppoż
- dbanie o powierzony sprzęt i lokal
- podnoszenie swoich kwalifikacji
- zachowanie tajemnicy służbowej.

Rozdział VI
Prawa i obowiązki podopiecznych Placówki

1. Podopieczni Placówki Wsparcia Dziennego „Solana” maja prawo do:
- opieki wychowawczej i dydaktycznej
- brania udziału w wybranych zajęciach rozwijających zainteresowania i/lub zajęciach
- pomocy w pokonywaniu trudności szkolnych i wyrównywaniu braków edukacyjnych
- uczestniczenia we wszystkich formach pracy Placówki
- bezpłatnego i dobrowolnego korzystania z zajęć
- korzystania z wyposażenia Placówki
- ochrony i poszanowania ich godności i mienia
- życzliwego i podmiotowego traktowania
- kulturalnego wyrażania swoich myśli, poglądów i przekonań
- wnoszenia sugestii na temat pracy Placówki
- ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
2. Do obowiązków podopiecznych Placówki należy w szczególności:
- przestrzeganie niniejszego Regulaminu
- przestrzeganie wewnętrznych zasad przebywania w Placówce, przekazanych przez pracowników Placówki
- uczestniczenie w zajęciach kompensacyjno-wyrównawczych
- przynoszenie książek, ćwiczeń i zeszytów szkolnych celem nadrobienia zaległości szkolnych, pomocy w nauce
- słuchanie i respektowanie wskazówek oraz poleceń pracowników Placówki i wolontariuszy
- odnoszenie się z szacunkiem do pracowników, wolontariuszy i innych podopiecznych Placówki
- dbanie o mienie, ład i porządek w Placówce
- przestrzeganie zasad higieny osobistej.
3. Rodzice/prawni opiekunowie podopiecznych Placówki:
- mają obowiązek utrzymywać kontakt z pracownikami Placówki, przede wszystkim informować o dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach w Placówce oraz pogorszeniu /poprawie sytuacji szkolnej i rodzinnej
- ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Placówki oraz z Placówki do domu po zakończonych zajęciach
- ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Placówki.

Rozdział VII
Dokumentacja Placówki

1. Placówka prowadzi dokumentację swoich zajęć w formie:
- dziennika zajęć (listy obecności)
- miesięcznego rozkładu zajęć
- rocznego planu pracy.
2. Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą swoich podopiecznych, w skład której wchodzi:
- karta zapisu dziecka

- formularz zgłoszeniowy
- zgoda RODO (w tym rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku dziecka do publikacji w formie elektronicznej i nieelektronicznej celem promocji Placówki oraz dokumentowania pracy z dziećmi)
- zgoda rodzica/opiekuna na udział dziecka w zajęciach rozwijających zainteresowania oraz zajęciach terapeutycznych

3. Placówka może prowadzić dodatkową dokumentację niezbędną do jej funkcjonowania.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchylenia po podjęciu stosownej uchwały przez Organizatora.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku.

Projekt „Sołonka wspiera rodzinę" (nr RPPK.08.04.00-18-002/18-00) współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014- 2020, Oś priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.4 Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.