

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W FORMIE OPIEKUŃCZEJ W GMINIE SZEMUD

„Klub Młodzieżowy Żarówka”

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej w Gminie Szemud, zwany dalej „Regulaminem”, określa jej organizację oraz zasady funkcjonowania.
2. Placówka Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej w Gminie Szemud funkcjonować będzie pod nazwą "Placówka Wsparcia Dziennego - Klub Młodzieżowy Żarówka" zwana dalej Placówką lub Klubem Młodzieżowym.
3. Placówka działa w strukturach organizacyjnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie.
4. Działalność Placówki, zgodnie z niniejszym Regulaminem rozpocznie się z dniem 1 lutego 2022 roku, 4 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, czwartek, piątek) w godzinach od 14:00 do 18:00, w cyklu cztero-godzinnych zajęć.
5. Siedziba Placówki mieści się w Szemudzie, przy ul. Sportowej 2A.
6. Obszarem działania Placówki jest obszar Gminy Szemud.
7. Zajęcia opiekuńcze w Placówce skierowane są dla 30 dzieci/młodzieży w wieku od 11 do 18 roku życia, w dwóch grupach wiekowych.

§ 2.

Placówka działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 821 z późn. zm.);
- Uchwały nr XXVI/381/2021 Rady Gminy Szemud z dnia 30 września 2021r. w sprawie utworzenia Placówki Wsparcia Dziennego prowadzonej w formie opiekuńczej;
- Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie przyjętego Zarządzeniem nr 3/2022 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie z dnia 4 stycznia 2022r.;
- niniejszego Regulaminu.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA

§ 3.

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.
2. Placówka realizuje następujące zadania:
 - a) pomoc w nauce,
 - b) organizację czasu wolnego poprzez prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, profilaktycznych oraz treningów umiejętności,
 - c) organizację zabaw i zajęć sportowych,
 - d) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,

- f) prowadzenie edukacji i udzielanie wsparcia dla rodzin,
 - g) wsparcie psychologiczne, socjoterapię oraz inne zajęcia zgodnie z ustalonymi indywidualnymi programami korekcyjnymi podopiecznych.
3. Placówka współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, placówkami oświatowymi, pracownikami socjalnymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
 4. Placówka może prowadzić zajęcia otwarte dla dzieci niebędących wychowankami, organizować wycieczki, imprezy środowiskowe, integracyjne i inne formy pracy środowiskowej z dzieckiem.
 5. Placówka realizuje zadania kierując się dobrem dziecka i jego rodziny, z poszanowaniem praw dziecka oraz z zachowaniem zasady poufności.

Rozdział 3. **ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA**

§ 4.

1. Do realizacji zadań Placówki Kierownik GOPS zatrudnia osoby posiadające wymagane kwalifikacje.
2. Struktura organizacyjna/personel Placówki stanowią:
 - Kierownik
 - Wychowawca
 - Osoba do obsługi porządkowej
 - Wolontariusze.
3. Placówka Wsparcia Dziennego prowadzi następującą dokumentację:
 - a) umowy z rodzicami/opiekunami prawnymi (zał. nr 1)
 - b) lista obecności uczestników (zał. nr 2),
 - c) karty postępu pracy z dzieckiem, jeśli są one niezbędne (zał. nr 3),
 - d) aktualizacja karty dziecka (zał. nr 4),
 - e) karta postępu w nauce szkolnej (zał. nr 5)
 - f) karta postępu w sprawie rodziny i dziecka (zał. nr 6)
 - g) oświadczenie o wypisaniu dziecka z placówki (zał. nr 7)
 - h) roczny harmonogram pracy placówki (zał. nr 8)
 - i) dokumentacja fotograficzna pracy placówki.

4. Zadania poszczególnych pracowników:

Do zadań Kierownika Placówki należy:

- a) nadzorowanie pracy Zespołu Wychowawczego oraz koordynowanie pracy wolontariuszy w Placówce,
- b) reprezentowanie Placówki w kontaktach z organami samorządowymi oraz instytucjami, które prowadzą działalność w obszarze pomocy dziecku i rodzinie, a także mediami, fundacjami, stowarzyszeniami, osobami fizycznymi i innymi osobami prawnymi,
- c) pozyskiwanie, wprowadzanie i koordynowanie pracy wolontariuszy w Placówce,
- d) koordynowanie i monitorowanie projektów przeprowadzanych w ramach działalności Placówki,
- e) prowadzenie procedury kwalifikacji dzieci do uczestnictwa w zajęciach Placówki,

Do zadań Wychowawcy należy:

- a) praca w Placówce w ustalonych godzinach,
- b) prowadzenie zajęć rozwojowych dla dzieci i młodzieży.
- c) pozyskiwanie i wprowadzanie wolontariuszy w pracę Klubu Młodzieżowego,
- d) utrzymanie porządku w pomieszczeniach placówki,
- e) uczestnictwo w szkoleniach i innych formach dokształcania się,

- f) nawiązanie i podtrzymanie kontaktu z rodzinami dzieci uczęszczających do Klubu Młodzieżowego,
- g) współpraca z pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie obszarze procesu opiekuńczo - wychowawczego dzieci i młodzieży uczęszczającej do Klubu Młodzieżowego,
- h) wypełnianie dokumentacji związanej z pracą Klubu Młodzieżowego (listy obecności, indywidualne karty pobytu dziecka w Klubie Młodzieżowym, dokumentacji projektowej w przypadku finansowania z uzyskanych środków zewnętrznych).

Do zadań osoby do obsługi porządkowej należy:

- a) utrzymanie porządku w pomieszczeniach Placówki;

Do zadań wolontariuszy należy:

- a) praca w Klubie Młodzieżowym zgodnie z posiadanymi kompetencjami w ustalonych godzinach,
- b) wspomaganie realizacji programów profilaktycznych, zajęć rozwijających zainteresowania.

Rozdział 4.

ZASADY UCZESTNICTWA W PLACÓWCE

§5.

1. Placówka Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej w Gminie Szemud przeznaczona jest dla dzieci w wieku od 11 do 18 roku życia. Dzieci młodsze i starsze przyjmowane są tylko w szczególnych przypadkach, których zasadność rozpatruje Kierownik.
2. Pobyt dziecka w Placówce jest nieodpłatny.
3. W przypadku przyjęcia do Placówki dziecka z niepełnosprawnością ruchową (poruszającego się na wózku inwalidzkim) zajęcia organizowane będą na parterze budynku w pomieszczeniu zaplecza sceny.
4. Placówka funkcjonuje przez cały rok zgodnie z rocznym harmonogramem pracy Placówki.
5. Wychowanków przyjmuje się:
 - a) na ich prośbę, po dostarczeniu zgody rodziców (opiekunów prawnych),
 - b) na prośbę rodziców (opiekuna prawnego),
 - c) na wniosek Sądu Rodzinnego,
 - d) na wniosek pracownika socjalnego, po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych).
6. Skreślenie wychowanka z uczestnictwa w zajęciach Klubu Młodzieżowego następuje w przypadku:
 - a) ukończenia 18 roku życia (w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się indywidualny tok postępowania),
 - b) poważnego naruszenia Regulaminu,
 - c) na prośbę rodziców, opiekunów prawnych lub decyzją Sądu,
 - d) w przypadku 4-tygodniowej nieobecności ciągłej na zajęciach Klubu Młodzieżowego, bez informacji od dzieci/rodziców/opiekunów prawnych o czasowej absencji.

Rozdział 5.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 6.

1. Uczestnik zajęć ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki, procesu wychowawczego,
 - b) korzystania z wyposażenia placówki,
 - c) pomocy w pokonywaniu trudności szkolnych i wyrównywaniu braków edukacyjnych,
 - d) uczestniczenia w życiu kulturalnym placówki, imprezy okolicznościowe, wycieczki,
 - e) poszanowania godności osobistej,

- f) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - g) ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
 - h) swobodnego i kulturalnego wyrażania myśli, przekonań bez naruszania dóbr osobistych innych osób,
 - i) pomocy w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań.
2. Do obowiązków uczestnika zajęć należy:
- a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b) współpraca w zakresie wychowania,
 - c) słuchania i respektowania wskazówek oraz poleceń kierownika, wychowawcy i wolontariuszy,
 - d) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - e) dbałość o ład i porządek,
 - f) uczestniczenie w pracach porządkowych,
 - g) dbałość o sprzęt, wyposażenie i inne mienie Klubu,
 - h) pomaganie innym.
3. W przypadku systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Klubu wychowawca ma prawo nagrodzić wychowanka:
- pochwałą słowną,
 - listem gratulacyjnym do rodziców,
 - nagrodą rzeczową.
4. W przypadku niestosowania się wychowanka do ustalonych zasad wychowawca ma prawo:
- zastosować naganę słowną,
 - poinformować rodziców, wychowawcę, dyrekcję szkoły, pracownika socjalnego,
 - skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Klubu Młodzieżowego.

Rozdział 6.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§7.

1. W celu zabezpieczenia danych osobowych stosuje się zasady określone w Polityce Ochrony Danych Osobowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie.
2. Placówka Wsparcia Dziennego – Klub Młodzieżowy Żarówka posługuje się logo, którego wzór został określony w załączniku nr 9 do Regulaminu.
3. W godzinach pracy Placówki wychowankowie mogą korzystać z sceny widowiskowej, przylegającej do budynku Placówki zgodnie ogólnodostępnym regulaminem korzystania ze sceny, który stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin podlega zaopiniowaniu przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie.

Opracowała
Joanna Lewandowska
Kierownik Placówki

Zaopiniowano: 01.02.2022

Kierownik Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie
Justyna Bieszk

(data i podpis Kierownika GOPS)

Szemud dnia.....

Placówka Wsparcia Dziennego- Klub Młodzieżowy Żarówka
ul. Sportowa 2, 84-217 Szemud
tel.: 508937521

**UMOWA RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO
Z PLACÓWKĄ WSPARCIA DZIENNEGO zwanego dalej KLUBEM MŁODZIEŻOWYM ŻARÓWKA**

Umowa dotyczy uczestnictwa dziecka (*imię, nazwisko dziecka oraz PESEL*)

.....PESEL.....
zgłoszonego przez

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
adres oraz telefon rodzica/opiekuna

w zajęciach Klubu Młodzieżowego Żarówka w terminie od do.....
na zasadach określonych poniżej.

Klub Młodzieżowy Żarówka w ramach zajęć zobowiązuje się do:

1. prowadzenia zajęć grupowych:.....
2. prowadzenia zajęć indywidualnych, animatorskich i warsztatowych w zależności od potrzeb i zainteresowań dziecka oraz inicjatyw wychowawców:,
3. poinformowania rodziców/opiekunów o ewentualnych zmianach czasu pracy placówki (najpóźniej jeden dzień przed planowaną zmianą godziny),
4. poinformowania telefonicznego lub pisemnego rodzica/opiekuna o nagłym zachorowaniu, nagannym zachowaniu i samowolnym opuszczeniu zajęć przez dziecko,
5. zapewnienia opieki w czasie trwania zajęć, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomocy w nauce, rozwijania zainteresowań, zabawy i rekreacji,
6. współpracy z rodzicami/opiekunami, innymi instytucjami, placówkami oświatowymi, ośrodkiem pomocy społecznej, podmiotami leczniczymi.

Rodzice/opiekunowie zobowiązują się do:

1. zapewnienia bezpieczeństwa dziecka podczas drogi do i z placówki,
2. poinformowania wychowawcy lub kierownika placówki o każdej zmianie zakresu i sposobu wykonywania władzy rodzicielskiej/opieki nad dzieckiem,
3. stałej współpracy z wychowawcami (w tym do uczestniczenia w zebraniach dla rodziców),
4. ponoszenia kosztów za szkody materialne wyrządzone przez dziecko.

Postanowienia ogólne:

1. Celem Klubu Młodzieżowego Żarówka prowadzonego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej jest wspieranie dzieci w rozwoju społeczno-emocjonalnym, poznawczym i fizycznym zgodnie z zasadami pracy pedagogicznej i socjoterapeutycznej oraz wspieranie rodziny w przezwyciężaniu trudności życiowych i wychowawczych.
2. Na terenie Klubu mogą przebywać tylko osoby trzeźwe, niebędące pod wpływem alkoholu.
3. W przypadku przypuszczenia, że dziecko jest pod wpływem alkoholu lub innych używek nie zostanie ono wpuszczone na zajęcia. Rodzic/opiekun zostanie o tym poinformowany i poproszony o natychmiastowy odbiór dziecka. W sytuacji, gdy nie może tego uczynić zostanie zawiadomiona policja.
4. Palenie papierosów i e-papierosów na terenie Klubu jest surowo zabronione. W przypadku złamania tej zasady przez dziecko zostaje ono zawieszona w zajęciach, o czym rodzic/opiekun zostanie poinformowany.
5. Pracownicy placówki są do dyspozycji rodziców/opiekunów. Pewność spotkania gwarantuje wcześniejsze umówienie się osobiste bądź telefoniczne.
6. Umowa wygasa:
 - a. z chwilą zakończenia terminu w nim określonego,
 - b. na wyrażoną osobiście i pisemnie prośbę rodziców/opiekunów,
 - c. z chwilą wypisania wychowanka na podstawie decyzji wychowawców placówki,
 - d. w wyniku 2-tygodniowej, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na zajęciach w placówce.

OŚWIADCZENIA:

Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na:

1. podejmowanie decyzji przez wychowawcę lub kierownika placówki w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka (wezwanie pogotowia, hospitalizacja, konieczności podjęcia leczenia lub dokonania potrzebnych zabiegów),
2. wezwanie odpowiedniej służby np. policji – w przypadku, gdy dziecko stwarza zagrożenie dla siebie i otoczenia.

.....
Data, czytelny podpis wychowawcy
lub kierownika placówki

.....
Data, czytelny podpis
rodzica/opiekuna

Wyrażam zgodę na udział dziecka w dodatkowych zajęciach organizowanych przez Klub Młodzieżowy Żarówka w tym m.in. wyjściach, wycieczkach i innych wyjazdowych imprezach okolicznościowych oraz zobowiązuję się do informowania o ewentualnych przeciwwskazaniach zdrowotnych do uczestniczenia dziecka w tych aktywnościach (terminy i miejsca odbywania się zajęć mogą się w takich przypadkach zmieniać, o czym rodzice/opiekunowie będą informowani z wyprzedzeniem osobiście, telefonicznie bądź pisemnie).	
TAK	NIE
<i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>	<i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>

Wyrażam zgodę na samodzielne przychodzenie na zajęcia oraz samodzielny powrót dziecka do domu.	
TAK	NIE
<i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>	<i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>
Zobowiązuję się do przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki.	
TAK	NIE
<i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>	<i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>
<p>Wyrażam również zgodę na odbiór dziecka z placówki przez następujące osoby:</p> <p>1.Nr dowodu osobistego.....</p> <p>2.Nr dowodu osobistego.....</p> <p>3.Nr dowodu osobistego.....</p>	
<i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>	
<p>Wyrażam zgodę na nieodpłatne umieszczanie zdjęć i filmów, zawierających wizerunek mój, mojego dziecka/wychowanka i pozostałych moich dzieci/wychowanków: zarejestrowanych podczas realizacji zajęć prowadzonych przez Klub, a także podczas wyjazdów, wycieczek, uroczystości i innych wydarzeń, w prasie, telewizji, na stronach internetowych i mediach społecznościowych. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunki, o których mowa będą wykorzystywane tylko i wyłącznie w celu promocji i potrzeb funkcjonowania Klubu, promowania twórczości i umiejętności jego wychowanków. Oświadczenie moje ważne jest przez cały okres uczestnictwa mojego dziecka w Klubie.</p>	
TAK	NIE
<i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>	<i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>
<p>Wyrażam zgodę na nieodpłatne umieszczanie i publikowanie prac wykonanych przeze mnie, moje dziecko/wychowanka i pozostałe moje dzieci/wychowanków..... w trakcie lub w związku z zajęciami i wydarzeniami organizowanymi przez Klub, na profilach internetowych zarządzanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Placówkę Wsparcia Dziennego - Klub Młodzieżowy Żarówka lub Gminy Szemud, takich jak Facebook i inne oraz w mediach w celu informacji i promocji twórczości dzieci i placówki.</p>	
TAK	NIE

Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna

Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich, mojego dziecka/wychowanka oraz pozostałych moich dzieci/wychowanków: w tym danych wrażliwych, w zakresie wykraczającym poza uprawnienia określone w art. 7 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Wyrażenie zgody na przetwarzanie jest dobrowolne lecz niezbędne do objęcia dziecka opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji ustawowych i statutowych zadań placówki i będą przekazywane wyłącznie:

1.
2.
3.
4.

Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szemudzie ul. Obrońców Szemuda 2A, 84-217 Szemud, tel. 58 676-51-54 adres: kancelaria@gops.szemud.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest poprzez adres mailowy: kancelaria@gops.szemud.pl oraz pod numerem telefonu: 58 676-51-56 w godzinach pracy Ośrodka.
3. Dane osobowe będą pozyskiwane i przetwarzane zgodnie z: art. 7 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 821 z późn. zm.) w celu: realizacji zadań w zakresie wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z niniejszej ustawy.
4. Odbiorcą danych osobowych będzie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szemudzie, jako podmiot przetwarzający dane w celach niezbędnych do wywiązania się z prawnego obowiązku i do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym. Dane udostępnione mogą być również innym instytucjom na podstawie odrębnych przepisów prawa.
5. Dane będą przechowywane przez czas określony w instrukcji kancelaryjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie.
6. Przysługuje prawo do dostępu do swoich danych osobowych i ich sprostowania (jeżeli nie są prawidłowe) oraz w przypadku danych, co do których wymagana jest zgoda na przetwarzanie, może Panu/i przysługiwać prawo żądania usunięcia danych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.
7. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu. Nie przekazuje się ich do państw trzecich.
8. Przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/i, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/i narusza przepisy.

Zapoznałem się i przyjmuję do wiadomości

.....
Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna

KARTA POSTĘPU PRACY Z DZIECKIEM:

Data urodzenia:.....

Wychowawca: Data sporządzenia karty:

1. **ISTOTNE FAKTY Z ŻYCIA DZIECKA: WARUNKI ŚRODOWISKOWE, WAŻNE WYDARZENIA, DOŚWIADCZENIA URAZOWE:**

2. **ZASOBY I MOCNE STRONY DZIECKA:**

1. **DIAGNOZA PROBLEMOWA I ODDZIAŁYWANIA KORYGUJĄCE:**

Obszary	Opis dysfunkcyjnych zachowań	Przypuszczalne urazowe przekonania, przyczyny zachowania, najważniejsze potrzeby	Zaplanowane oddziaływania: doświadczenia korekcyjne, treści korygujące, cele i środki do ich osiągnięcia
DOM Ja – dorosły w rodzinie Ja- rodzeństwo			
PLACÓWKA Ja – dorosły/wychowawca Ja – rówieśnik w placówce			

SZKOŁA Ja – dorosły/ nauczyciel Ja – rówieśnik w szkole			
OGÓLNE Pozostałe obserwacje			

.....
(podpis osoby sporządzającej)

AKTUALIZACJA KARTY DZIECKA:

DATA	OBSERWACJE DOT. FUNKCJONOWANIA DZIECKA W KLUBIE	WNIOSKI (przyczyny i konsekwencje zachowania dziecka, postępy w pracy z dzieckiem, sukcesy i niepowodzenia, zmiany w planie oddziaływań)	PODPIS

KARTA POSTĘPU W NAUCE SZKOLNEJ:.....

DATA	PRZEDSTAWICIELE INSTYTUCJI	PODJĘTE KWESTIE I WNIOSKI	PODPIS

KARTA POSTĘPU W SPRAWIE RODZINY I DZIECKA.....

DATA	KONTAKT (z asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym, pedagogiem/psychologiem szkolnym, inne)	OPIS	PODPIS

Szemud dnia.....

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres)

Oświadczenie

Oświadczam że z dniem..... moja córka/syn
zostaje wypisana/y z Placówki Wsparcia Dziennego w Gminie Szemud - Klub Młodzieżowy Żarówka.

Uzasadnienie:.....

.....

.....

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

ROCZNY HARMONOGRAM PRACY PLACÓWKI

TERMIN REALIZACJI (miesiąc)	ZADANIA	SPOSÓB RELIZACJI (rodzaj zajęć, proponowana tematyka zajęć)	OSOBA ODPOWIEDZIALNA

.....
(podpis osoby sporządzającej)

KLUB
ŻARÓWKA
MŁODZIEŻOWY



**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE SCENY WIDOWISKOWEJ
SZEMUD UL. SPORTOWA 2**

1. Scena widowiskowa oraz teren przyległy do sceny i budynku Placówki Wsparcia Dziennego zwanego dalej Obiektem są administrowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szemudzie.
2. Uznaje się, że osoby przebywające na terenie Obiektu zapoznały się z postanowieniami niniejszego regulaminu i zobowiązały się do przestrzegania jego postanowień.
3. Obiekt jest ogólnodostępny, pierwszeństwo korzystania z Obiektu posiadają wychowankowie Placówki Wsparcia Dziennego -Klub Młodzieżowy Żarówka.
4. Podczas zajęć grup zorganizowanych, w tym zajęć Placówki, wychowawcy, trenerzy, instruktorzy prowadzący zajęcia ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo użytkowników i mają obowiązek zapoznania podopiecznych z niniejszym regulaminem.
5. Osoby nie będące wychowankami Placówki korzystają z Obiektu na własną odpowiedzialność.
6. Na terenie Obiektu obowiązuje cisza nocna w godzinach od 22:00 do 6:00.
7. Dzieci do lat 7 mogą przebywać na terenie Obiektu wyłącznie pod opieką osoby dorosłej.
8. Za bezpieczeństwo uczestników imprezy zorganizowanej na terenie Obiektu odpowiada jej organizator.
9. Na terenie Obiektu zabrania się:
 - a) niszczenia, zanieczyszczania, lub użytkowania w sposób niezgodny z przeznaczeniem Obiektu oraz jakichkolwiek jego elementów i urządzeń na jego terenie (w tym np., wchodzenia i wieszania się na poręczach, koszach, lampach oświetleniowych i ogrodzeniu),
 - b) wprowadzania lub wnoszenia zwierząt,
 - c) palenia papierosów, ognisk i używania środków pirotechnicznych,
 - d) wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych lub innych środków odurzających,
 - e) wjeżdżania wszelkich pojazdów bez zezwolenia administratora.
10. Osoby naruszające pkt. 9 ponoszą odpowiedzialność prawną i materialną za wyrządzone szkody.
11. Stan techniczny sceny powinien być sprawdzany przed każdymi zajęciami.
12. Osoby naruszające porządek publiczny lub postanowienia niniejszego regulaminu będą usuwane z Obiektu.
13. Za zaistniałe wypadki wynikające z nieprzestrzegania niniejszego regulaminu administrator nie ponosi odpowiedzialności.
14. Uwagi i skargi dotyczące Obiektu należy składać administratorowi.