

## **ZARZĄDZENIE NR 8/2024**

### **KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SZEMUDZIE**

**z dnia 03 września 2024 r.**

**w sprawie ustanowienia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej w Gminie Szemud „Klub Młodzieżowy Żarówka”**

Na podstawie na podstawie § 13, pkt. 13 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie oraz Uchwały nr XXVI/381/2021 Rady Gminy Szemud z dnia 30 września 2021r. w sprawie utworzenia Placówki Wsparcia Dziennego prowadzonej w formie opiekuńczej

**zarządza co następuje**

#### **§1**

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej w Gminie Szemud „Klub Młodzieżowy Żarówka” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§2**

Traci moc Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w Formie Opiekuńczej w Gminie Szemud „Klub Młodzieżowy Żarówka” obowiązujący od 1 marca 2024 do 31 sierpnia 2024 r.

#### **§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
Justyna Bieszk

**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.
3. Placówka działa w strukturach organizacyjnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie.
4. Placówka, zgodnie z niniejszym Regulaminem funkcjonuje od poniedziałku do czwartku (4 razy w tygodniu) w okresie nauki szkolnej w godzinach:
  - Poniedziałek 12:30 – 17:00
  - Wtorek 14:30 – 19:00
  - Środa 12:30 - 17:00
  - Czwartek 14:30 - 19:00
5. Zajęcia w Placówce w okresie wakacyjnym realizowane są w odmiennym trybie ustalonym przez Kierownika Placówki. Zajęcia mogą również być realizowane w innych dniach i godzinach, w tym w niedziele i święta, w przypadku zorganizowanych przez Kierownika lub wychowawców spotkań, uroczystości, wieczorków, itp. Zajęcia mogą zostać również odwołane, z uwagi na uzasadnione okoliczności, w porozumieniu z Kierownikiem GOPS.
6. Siedziba Placówki mieści się w Szemudzie, w budynku socjalnym przy ul. Sportowej 2. Zasady dostępności oraz bezpiecznego korzystania z budynku i sceny widowiskowej określone są w odrębnym regulaminie.
7. Obszarem działania Placówki jest obszar Gminy Szemud.
8. 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 2024, poz. 177 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 2/2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie z dnia 2 stycznia 2024r.;
- 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- Klub Młodzieżowy „Żarówka” 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) oświadczenie o wypisaniu dziecka z placówki (zał. nr 6)
  - g) roczny harmonogram pracy placówki (zał. nr 7)

- h) dokumentacja (notatki) dotyczące kontaktów i podjętych działań w zakresie pracy środowiskowej (z rodziną, pracownikami socjalnymi, szkołami itp.),
- i) dziennik zajęć,
- j) dokumentacja fotograficzna pracy placówki.

4. Zadania poszczególnych pracowników:

1) 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.

2) 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 Placówki,
- d) utrzymanie porządku w pomieszczeniach placówki,
- e) uczestnictwo w szkoleniach i innych formach doskonalenia się,
- f) nawiązanie i podtrzymanie kontaktu z rodzinami dzieci uczęszczających do Placówki,
- g) współpraca z pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie w obszarze procesu opiekuńczo - wychowawczego dzieci i młodzieży uczęszczającej do Placówki,
- h) wypełnianie dokumentacji związanej z pracą Placówki (listy obecności, indywidualne karty pobytu dziecka, dokumentacji projektowej w przypadku finansowania z uzyskanych środków zewnętrznych).

3) Do zadań osoby do obsługi porządkowej należy:

- a) utrzymanie porządku w pomieszczeniach Placówki;

4) Do zadań wolontariuszy należy:

- a) praca w Placówce zgodnie z posiadanymi kompetencjami, w ustalonych godzinach,
- b) wspomaganie realizacji programów profilaktycznych, zajęć rozwijających zainteresowania.
- c) z wolontariuszami, nawiązującymi współpracę w dłuższym okresie niż jednorazowe akcje, zostanie spisane porozumienie o współpracy (w tym określenie zasad ubezpieczenia oraz standardów ochrony małoletnich).

## **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. Placówka funkcjonuje przez cały rok zgodnie z rocznym harmonogramem pracy Placówki.
3. Rekrutacja uczestników odbywa się we wrześniu każdego roku lub w trakcie roku szkolnego w

przypadku wolnych miejsc.

4. Z zajęć w okresie wakacji letnich oraz ferii zimowych korzystają uczestnicy, którzy uzyskali 80% obecności na zajęciach w skali semestru. W uzasadnionych przypadkach Kierownik PWD może odstąpić od tej zasady.
5. Pobyt dziecka w Placówce jest nieodpłatny.
6. W przypadku przyjęcia do Placówki dziecka z niepełnosprawnością ruchową (poruszającego się na wózku inwalidzkim) zajęcia organizowane będą na parterze budynku w pomieszczeniu zaplecza sceny.
7. 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).
8. Skreślenie wychowanka z uczestnictwa w zajęciach Placówki 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 2-tygodniowej nieobecności ciągłej na zajęciach Placówki, 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 Placówki,
  - h) pomaganie innym.
3. W przypadku systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Placówki wychowawca ma

prawo nagrodzić wychowanka:

- a) pochwałą słowną,
  - b) nagrodą rzeczową,
  - c) pochwałą dla rodzica/opiekuna prawnego,
  - d) inne.
4. W przypadku niestosowania się wychowanka do ustalonych zasad i Regulaminu Kierownik/wychowawca ma prawo:
- a) zastosować naganę słowną,
  - b) poinformować rodziców, wychowawcę, dyrekcję szkoły, pracownika socjalnego,
  - c) zawiesić lub skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Placówki,
  - d) w przypadku rażącego zachowania, odesłać uczestnika Placówki do domu w trybie natychmiastowym, po poinformowaniu rodzica/opiekuna.

## **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. W Placówce obowiązują standardy ochrony małoletnich określone w Zarządzeniu nr 4/2024 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szemudzie z dnia 15 lutego 2024 w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szemudzie oraz w Placówce Wsparcia Dziennego.
3. Placówka Wsparcia Dziennego – Klub Młodzieżowy Żarówka posługuje się logo, którego wzór został określony w załączniku nr 8 do Regulaminu.
4. Do Regulaminu wprowadza się zasady bezpieczeństwa dla podopiecznych placówki podczas wyjść i wycieczek (zał. Nr 9)
5. W godzinach pracy Placówki wychowankowie mogą korzystać z pomieszczeń na parterze budynku (szatni) oraz ze sceny widowiskowej, przylegającej do budynku Placówki zgodnie z odrębnym Regulaminem.



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 Placówki Wsparcia Dziennego „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 zawieszony 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
Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna	Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna



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.	
 <i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>	
Wyrażam również zgodę na odbiór dziecka z placówki przez następujące osoby:	
1. ....	Nr dowodu osobistego.....
2. ....	Nr dowodu osobistego.....
3. ....	Nr dowodu osobistego.....
 <i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>	

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.

TAK	NIE
 <i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>	 <i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>

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.

TAK	NIE
 <i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>	 <i>Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna</i>

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. (RODO) 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. Samorządowa 1, 84-217 Szemud, tel. 58 739-76-00 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: 58 739-76-00 w godzinach pracy Ośrodka.
3. Pana/i dane osobowe będą pozyskiwane i przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 177 z późn. zm.);
4. Odbiorcami Pana/i danych osobowych mogą być inne podmioty, uprawnione do pozyskania danych wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów prawa.
5. Pana/i dane będą przechowywane przez czas określony w instrukcji kancelaryjnej Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Szemudzie.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu. Nie przekazuje się ich do państw trzecich.
8. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udzielenia pomocy / przyznania świadczenia.
9. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, 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
<b>DOM</b> Ja – dorosły w rodzinie Ja- rodzeństwo			
<b>PLACÓWKA</b> Ja – dorosły/wychowawca Ja – rówieśnik w placówce			

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

.....  
(podpis osoby sporządzającej)

**AKTUALIZACJA KARTY DZIECKA: .....**

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

**KARTA POSTĘPU W NAUCE SZKOLNEJ:.....**

<b>DATA</b>	<b>PRZEDSTAWICIELE INSTYTUCJI</b>	<b>PODJĘTE KWESTIE I WNIOSKI</b>	<b>PODPIS</b>



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**

<b>TERMIN REALIZACJI (miesiąc)</b>	<b>ZADANIA</b>	<b>SPOSÓB RELIZACJI (rodzaj zajęć, proponowana tematyka zajęć)</b>	<b>OSOBA ODPOWIEDZIALNA</b>



.....  
(podpis osoby sporządzającej)

KLUB  
ŻARÓWKA  
MŁODZIEŻOWY





## Regulamin ogólny

### zasad bezpieczeństwa podczas wyjazdów i wycieczek organizowanych przez Placówkę Wsparcia Dziennego – Klub Młodzieżowy Żarówka

#### I. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest do:

1. Złożenia pisemnej zgody rodziców na wyjazd.
2. Zabranie legitymacji szkolnej lub dowodu osobistego.
3. Ubranie się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w trakcie trwania wycieczki.
6. Stosowanie się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekuna.
7. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
8. Kulturalne odnoszenie się do opiekuna, kolegów i innych osób.
9. Informowania kierownika lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach i wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo swoje i innych uczestników wycieczki.

#### II. W czasie wycieczki zabronione jest:

- a. Oddalenie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
- b. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
- c. Palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających.

#### III. Wycieczka autokarowa:

1. Liczebność grupy dostosowana do możliwości technicznych autokaru/liczby miejsc.
2. Podczas podróży zabrania się chodzenia po autokarze.
3. Każdy uczestnik ma obowiązek podróżowania w pasach bezpieczeństwa.

#### IV. Wycieczka piesza:

1. W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu, grupa idzie w kolumnie nie wyprzedzając opiekuna ani nie zostając z tyłu.
2. Uczestnicy posiadają ubiór odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych.
3. W mieście poruszamy się po chodniku, a poza miastem – lewą stroną drogi, pojedynczo ustępując z drogi nadjeżdżającym pojazdom. Uczestnicy obowiązkowo posiadają kamizelki lub bransolety odblaskowe.
4. W lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych (na terenie parków narodowych lub krajobrazowych -wyłącznie) lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych.
5. Przed wyruszeniem uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.