

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO PRZY MALBORSKIEJ FUNDACJI ROZWOJU REGIONALNEGO

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Placówka Wsparcia Dziennego przy Malborskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego (zwana dalej Fundacją) to placówka powołana na podstawie Zezwolenia Starosty na Prowadzenie Placówki Wsparcia Dziennego celem realizacji zadań związanych ze wspieraniem rodziny w procesie przygotowywania dzieci i młodzieży do samodzielnego życia, poprzez objęcie ich działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi, edukacyjnymi i profilaktycznymi..

§ 2

1. Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania Placówki w strukturach Malborskiej Fundacji Rozwoju Regionalnego.
2. Niniejszy regulamin podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Fundacji.

§ 3

1. Podstawą działania Placówki Wsparcia Dziennego przy MFRR w Malborku zwanej dalej „Placówką”, są w szczególności:
 1. ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 2. statut Fundacji
 3. niniejszy Regulamin.

§ 4.

ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

1. Placówka jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu malborskiego, powiatu sztumskiego.
2. Placówka jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży w wieku 3-18 lat, zagrożonych niepełnosprawnością (wynikającą z zaniedbań rozwojowych) /z niepełnosprawnością dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej, ze spektrum zaburzeń autystycznych w tym w szczególności dla dzieci i młodzieży dla których poradnie psychologiczno- pedagogiczne wydały orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność sprzężoną- autyzm i niepełnosprawność intelektualną.

3. Rekrutacja do placówki odbywa się w oparciu o regulamin rekrutacyjny.
4. Dopuszcza się organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży poza siedzibą placówki, w tym zajęcia plenerowe, wydarzenia kulturalno-sportowe, wyjazdy, wycieczki.
5. Udział uczestników w wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez ośrodek wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnego oświadczenia.

§ 5

CELE I ZADANIA

1. Głównym zadaniem placówki jest objęcie dziecka opieką i wychowaniem w celu wsparcia rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych

W ramach placówki uczestnicy mogą korzystać z następujących form wsparcia:

- 1.1 Indywidualny plan wsparcia opracowany z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, potencjału, predyspozycji, potrzeb dziecka oraz jego rodziny;
- 1.2 Wsparcie dla rodziców / opiekunów dziecka
- 1.3 Zajęcia indywidualne i grupowe poprawiające umiejętności kluczowe: społeczne, naukowe, informatyczne, uczenia się, inicjatywność.
- 1.4 Diagnozy funkcjonalnej i pomocy w rozwoju psychofizycznym, rozwijanie komunikacji dziecka oraz umiejętności społecznych;
- 1.5 Rozwijanie zdolności i umiejętności we wszystkich sferach rozwojowych ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji oraz sfery kontaktów społecznych
- 1.6 Zajęcia prowadzone są zgodnie z indywidualnymi potrzebami wychowanków

§ 6

1. Placówka wsparcia dziennego współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.
2. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest nieodpłatny.
3. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest dobrowolny.

§7

KADRA PLACÓWKI

1. Osobą pracującą z dziećmi w placówce może być osoba posiadająca:

- 1.1 Kwalifikacje wychowawcy/opiekuna przewidziane w art. 26 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 nr 149 poz.87) zwanej dalej „Ustawą”
- 1.2 Kwalifikacje pedagoga - tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna lub,
- 1.3 Kwalifikacje psychologa -prawa wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. Nr 73, poz. 763 i Nr 154, poz. 1798 oraz z 2009 r. Nr 22, poz.120 i Nr 92, poz. 753); 1.5 W placówce z dziećmi może pracować osoba spełniająca warunki wynikające z art. 26 ust2 Ustawy oraz ciesząca się odpowiednią postawą moralną, społeczną, obywatelską, a także nieposzlakowaną opinią.
- 1.4 Osoby zatrudnione w placówce na stanowiskach administracyjnych i pomocniczych muszą spełniać warunki przewidziane w art. 27 ust 1 Ustawy. Obowiązki i prawa obsługi administracyjnej i personelu pomocniczego Placówki określają odpowiednio zakresy czynności ustalone dla pracowników.
2. Na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Zarząd Fundacji powołuje kierownika placówki wsparcia dziennego.

§ 8

1. Osobą sprawującą opiekę nad uczestnikami zajęć w placówce i ponoszącą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci jest wychowawca-opiekun.
1. Do obowiązków wychowawcy-opiekuna należy:
 2. Prowadzenie zajęć z grupą;
 - 2.3 Prowadzenie dokumentacji dziecka;
 - 2.3. Opracowywanie przy udziale rodziców/opiekunów dziecka indywidualnego planu pracy w porozumieniu z innymi specjalistami. Indywidualny plan pracy uwzględnia działania krótkoterminowe, długoterminowe, jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka, nie rzadziej niż co pół roku;
 - 2.4 Opracowywanie miesięcznego planu pracy
 - 2.5 Prowadzenie dziennika zajęć;
 - 2.6 Prowadzenie pracy wychowawczej z dzieckiem;
 - 2.7 Organizowanie zajęć tematycznych;
 - 2.8 Współpraca ze szkołą lub placówką w której dziecko realizuje obowiązek szkolny

- 2.9 Współpraca z pracownikiem socjalnym, rodzicami lub opiekunami dziecka
- 2.10 Informowanie rodziców i opiekunów dziecka o jego postępach i trudnościach;
- 2.11 Udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

§ 9

1. Wszelkie formy działalności placówki mogą być uzupełniane i wspomagane przez świadczenia wolontariuszy
2. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania świadczeń wolontariusz powinien zostać poinformowany o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, znajdujących się w Ośrodku.
4. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z kierownikiem placówki.
5. Na prośbę wolontariusza kierownik może wydać mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń na rzecz placówki.

FUNKCJONOWANIE PLACÓWKI I JEJ WYCHOWANKOWIE

§ 10

1. Placówka prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży zgodnie.
2. Placówka będzie funkcjonować w godzinach dostosowanych do potrzeb dziecka i rodziny
3. W jednej grupie liczba dzieci nie może przekroczyć 15.
4. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Placówki oraz podczas powrotu z Placówki odpowiedzialność ponoszą rodzice.
5. Wychowanek ma prawo do:
 - 5.1 podmiotowego traktowania i poszanowania własnej godności;
 - 5.2 Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do organizacji zajęć,
 - 5.3 Otrzymania specjalistycznego wsparcia zgodnie z indywidualnymi potrzebami

§ 11

RODZICE I OPIEKUNOWIE

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do:
 - 1.1 Punktualnego przyprowadzania lub posyłania dziecka do Placówki;
 - 1.2 Współpracy w zakresie realizacji indywidualnego planu wsparcia
 - 1.3 Pomocy w organizowaniu imprez okolicznościowych i uczestniczenia w nich;
 - 1.4 Informowania o każdej zmianie danych osobowych/kontaktowych, które zostały podane we Formularzu zgłoszeniowym o przyjęcie dziecka do Placówki;
 - 1.5 Zapoznawania się z bieżącymi komunikatami dostępnymi na stronie internetowej Fundacji.
 - 1.6 Złożenia pisemnego oświadczenia czy dziecko będzie odbierane przez rodzica/opiekuna prawnego bądź inne upoważnione osoby trzecie;
 - 1.7 Punktualnego odbierania dzieci po zakończeniu zajęć
 - 1.8 Niezwłocznego poinformowania kierownika placówki o rezygnacji z uczestnictwa.

§ 12

DOKUMENTACJA PLACÓWKI

1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:
 - 1.1 Lista obecności wychowanków, prowadzona przez wychowawcę za pomocą dziennika zajęć.
 - 1.2 Kartę pobytu wychowanka, w skład której wchodzi następująca dokumentacja dziecka:
 - 1.2.1 Wniosek o przyjęcie do placówki, korespondencję dotyczącą wychowanka, diagnozy pedagogiczne wraz z indywidualnym planem pracy w razie potrzeby;
 - 1.2.2 Harmonogram pracy placówki
2. Dokumentacja osobista wychowanków prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami, z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji.
- 3 Dokumentacja dziecka jest dostępna tylko dla osób prowadzących merytoryczną pomoc wychowankom i rodzicom (opiekunom), a o jej udostępnieniu każdorazowo decyduje Zarząd Fundacji

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem Placówki i wszelkimi dokumentami stanowiącymi podstawę jej działania, o których mowa w § 1 niniejszego Regulaminu.

2. Zdjęcia i materiały filmowe wykonywane podczas zajęć i imprez organizowanych przez Placówkę, wykorzystywane są jedynie w celu udokumentowania działań placówki oraz ich promocji.
3. Zgodę na wykorzystanie materiałów zawierających wizerunek dziecka, rodzice lub opiekunowie poświadczają własnoręcznym podpisem na formularzu zgłoszeniowym o przyjęcie dziecka do placówki. Zgoda ta obejmuje wszelkie formy publikacji dotyczące korzystania z oferty ośrodka w szczególności plakaty, foldery, inne drukowane materiały promocyjne, relacje i spoty telewizyjne, radiowe, publikacje w gazetach i czasopismach, rozpowszechnianie w Internecie.
4. Wszelkie wnioski i skargi dotyczące działalności placówki powinny być kierowane do kierownika placówki powołanego przez Zarząd Fundacji.

**ANEKS DO REGULAMINU ORGANIZACYJNY PLACÓWKI WSPARCIA
DZIENNEGO PRZY MALBORSKIEJ FUNDACJI ROZWOJU REGIONALNEGO**

Aneks dotyczy zmiany w

Było

§ 10

2.Placówka będzie funkcjonować w godzinach dostosowanych do potrzeb dziecka i rodziny

Jest

§ 10

2.Placówka będzie funkcjonować w godzinach dostosowanych do potrzeb dziecka i rodziny maksymalnie od 8:00 do 20:00