

**Regulamin Organizacji Pracy
Świetlic Socjoterapeutycznych:**

Bajka ul. Portowa 24
Przystań ul. Słowackiego 15
w Sandomierzu

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin Organizacyjny Pracy świetlic socjoterapeutycznych, zwany dalej regulaminem określa organizację i zasady funkcjonowania Świetlic Socjoterapeutycznych „Bajka” i „Przystań”, wchodzących w skład struktury organizacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie mowa o:

- Dyrektorze- należy rozumieć Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu;
- Kierownika- należy rozumieć kierownika świetlicy socjoterapeutycznej;
- pracowników- należy rozumieć pracowników świetlic socjoterapeutycznych ;
- Ośrodka- należy rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Sandomierzu;
- Świetlice- należy rozumieć Świetlice Socjoterapeutyczne „Bajka” i „Przystań” w Sandomierzu.

§ 3

1. Świetlice Socjoterapeutyczne „Bajka” i „Przystań” są komórkami organizacyjnymi wchodzącymi w strukturę organizacyjną Ośrodka.
2. Ośrodek jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
3. Siedzibami świetlic są:
Świetlica Socjoterapeutyczna „Bajka” ul. Portowa 24 Sandomierz;
Świetlica Socjoterapeutyczna „Przystań” ul. Słowackiego 15 Sandomierz.
4. Świetlice są czynne w dniach roboczych w godz. od 12.00 do 18.00. W okresie ferii zimowych, przerw świątecznych, wakacji letnich oraz innych okoliczności, na wniosek kierowników świetlic, zmianie mogą ulec godziny pracy świetlic. Zmiana godzin pracy następuje każdorazowo zarządzeniem Dyrektora.
5. Obsługę finansowo- kadrową świetlic prowadzi OPS.

Rozdział II

Zakres działania cele i zadania świetlic

§ 4

1. Świetlice działają na podstawie:

- Ustawy z dnia 26.10.1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2012 poz 1356 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 29.07.2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 124 ze zm.);
- Ustawy z dnia 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 ze zm.);
- Uchwały Rady Miasta w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Sandomierzu podejmowanej corocznie;
- Gminnego Programu Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, które są podejmowane corocznie;
- ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 594 ze zm.);
- Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu;
- Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu.

Przy opracowywaniu regulaminu posiłkowano się także rekomendacjami Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 5

1. Świetlice zajmują się prowadzeniem profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, przemocy oraz realizacją programów profilaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
2. Terenem działań świetlicy jest gmina miejska Sandomierz.

§ 6

1. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników i uczestników zajęć w świetlicach.
2. Każdy pracownik oraz opiekun prawny/ rodzic dziecka uczęszczającego do świetlicy zapoznają się z treścią regulaminu, co potwierdzają:
 - pracownicy - podpisem na rewersie zarządzenia wprowadzającego regulamin;
 - opiekun prawny dziecka/ rodzic- potwierdza zapoznanie się z regulaminem w „kontrakcie z rodzicem”;
 - dziecko – jest zapoznawane z regulaminem w części wskazanej w § 16, 17, 18, 19

§ 7

Celem działania świetlic jest :

1. Zapewnienie pomocy rodzinie i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze zagrożonym demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniami.
2. Zapewnienie dzieciom i młodzieży opieki, pomocy w nauce i organizacja czasu wolnego.
3. Współpraca z rodziną dziecka oraz wspieranie jej w realizacji podstawowych funkcji.

4. Współpraca ze szkołą, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem i innymi instytucjami pomagającymi rozwiązać problemy dziecka i rodziny.

§ 8

Zadaniem świetlic jest:

Pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych i osobistych.

1. Praca z dzieckiem w kontakcie grupowym, indywidualnym według potrzeb.
2. Organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej oraz poszerzenie wiedzy ogólnej.
3. Organizowanie zabaw i gier ruchowych, organizacja czasu wolnego.
4. Rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie.
5. Współdziałanie z rodziną dziecka.
6. Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych.
7. Realizacja zajęć profilaktycznych z zakresu uzależnień, przemocy, agresji.
8. Prowadzenie diagnozy problemowej dziecka.
9. Udzielenie pomocy w sytuacjach kryzysowych: szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych, osobistych.
10. Kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
11. Rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności.
12. Kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zachowanie zdrowia
13. Prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem.
14. Przygotowanie rocznego planu pracy opiekuńczo- wychowawczej oraz odrębnego planu pracy na okres ferii letnich i zimowych.
15. Dożywianie dzieci.

Rozdział III

Organizacja pracy świetlicy

§ 9

1. Pracę w świetlicy organizuje, nadzoruje i weryfikuje kierownik zatrudniany przez dyrektora Ośrodka.
2. Ośrodek zatrudnia w świetlicy:
 - kierownika;
 - wychowawców;
 - oraz w miarę potrzeb: logopedę, pedagoga, psychologa, instruktora do spraw kulturalno-oświatowych, opiekunów dziecięcych w ramach umów cywilno- prawnych lub stosunku umowy o pracę.
3. Zadania kierownika określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu
4. Organizację pracy świetlicy określa regulamin organizacyjny świetlicy sporządzany przez kierownika świetlicy, zatwierdzany przez Dyrektora
5. Kierownika zastępuje pracownik przez niego wyznaczony zatwierdzony przez dyrektora Ośrodka
6. Do zadań wychowawcy należy:
 - prowadzenie zajęć grupowych, indywidualnych z dziećmi;
 - sporządzanie i prowadzenie dokumentacji pedagogicznej do pracy z dzieckiem i rodziną;
 - współpraca z rodzicem/ opiekunem prawnym dziecka;

- współpraca z instytucjami i placówkami;
szczegółowy zakres obowiązków określa zakres czynności na stanowisku pracy

§ 10

1. Kierownik ustala i egzekwuje termin i zakres wykonywania zadań dla poszczególnych pracowników.
2. Kierownik może dokonać bezpośredniej obserwacji zajęć prowadzonych przez pracownika świetlicy.
3. Kierownik organizuje spotkania kadry świetlicy, cyklicznie, nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu. Podczas spotkań omawiane są sprawy dotyczące wychowanków oraz organizacji pracy świetlicy, z każdego spotkania sporządzana jest notatka służbowa.
4. Kierownik świetlicy systematycznie informuje pracowników o wszelkich zmianach w prawie miejscowym, obowiązujących przepisach i rozporządzeniach przedkładając w wersji papierowej akty prawne mające znaczenie do funkcjonowania świetlicy w formie papierowej lub elektronicznej celem zapoznania się z ich treścią.
5. Pół godziny przed zamknięciem świetlicy, pracownicy wykonują prace porządkowe-przygotowując placówkę do następnego dnia pracy z udziałem tylko wyznaczonych podopiecznych.

§ 11

Świetlice realizują :

1. Roczny plan pracy opiekuńczo- wychowawczej na rok kalendarzowy oraz odrębnego planu pracy na okres ferii letnich i zimowych. Każdorazowo plan wymaga zatwierdzenia dyrektora OPS w terminie co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem jego realizacji.
2. Programy dla grup wiekowych zatwierdzane przez kierownika świetlicy.
3. W świetlicy realizowane są programy socjoterapeutyczne dla grup wiekowych (7-10, 11-12, 13-15).
4. Programy:
 - opracowane na podstawie diagnozy indywidualnej dziecka.
 - zawierają cele, formy pracy,
 - cele postawione w programie mogą być realizowane przy zastosowaniu różnych form i metod pracy z dziećmi
 - w trakcie realizacji programów osoba prowadząca może dokonać modyfikacji programu (wynikająca z procesu grupy) - modyfikację zatwierdza kierownik.
5. Zajęcia w świetlicy:
 - powinny być dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci oraz ograniczeń wynikających z ich sytuacji rodzinnej,
 - ilość dzieci dostosowana jest do charakteru zajęć i nie powinna przekraczać 12 osób,
 - grupę prowadzi dwie osoby.
6. Liczba dzieci pozostająca pod opieką jednego wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej jest dostosowana do potrzeb dzieci oraz rodzaju prowadzonych zajęć. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

§12

1. Uczestnikami zajęć w świetlicy są dzieci i młodzież z terenu gminy Sandomierz.
2. Świetlica obejmuje opieką dzieci i młodzież szkolną na poziomie szkoły podstawowej i gimnazjalnej, tj od 6 do 18 lat, z grupy ryzyka (dzieci i młodzież, która ze względu na swoją sytuację społeczną, rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są

narażone na większe od przeciętnego ryzyko wystąpienia problemów alkoholowych oraz eksperymentujących ze środkami psychoaktywnymi).

§ 13

Procedura przyjęcia dziecka do świetlicy:

1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych:

- a) opiekun prawny dziecka składa wniosek o przyjęcie do świetlicy wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do regulaminu, z zastrzeżeniem lit c;
- b) pracownik świetlicy kontaktuje się ze szkołą, do której uczęszcza dziecko z prośbą o wystawienie informacji dotyczącej zasadności przyjęcia dziecka do świetlicy od pedagoga szkolnego/wychowawcy klasy z zastrzeżeniem lit. c
- c) w przypadku, gdy dziecko uczęszcza kolejny rok do świetlicy, a jego sytuacja nie ulega zmianie, nie wymagana jest opinia od pedagoga szkolnego/ wychowawcy klasy oraz wniosek rodzica, opiekuna prawnego, o którym mowa w lit a
- d) kierownik świetlicy lub osoba wyznaczona składa wniosek do kancelarii Ośrodka Pomocy Społecznej w celu uzyskania opinii pracownika socjalnego dot. zasadności przyjęcia dziecka do świetlicy. W przypadku, gdy dziecko uczęszcza do świetlicy kolejny rok, lit.c oraz lit. a stosuje się odpowiednio. Wzór opinii stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.
- e) po uzyskaniu opinii ze szkoły oraz opinii pracownika socjalnego następuje podpisanie Kontraktu z rodzicem. Wzór Kontraktu stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.

2. Na podstawie skierowania z sądu, od psychologa, psychiatry, terapeuty uzależnień. W tym przypadku nie jest wymagana informacja ze szkoły dotycząca zasadności przyjęcia dziecka do świetlicy. Kierownik świetlicy lub osoba wyznaczona składa wniosek do kancelarii Ośrodka Pomocy Społecznej w celu uzyskania opinii pracownika socjalnego dot. zasadności przyjęcia dziecka do świetlicy. Przyjęcie dziecka do świetlicy wymaga podpisania Kontraktu z rodzicem/opiekunem dziecka.

3. Przyjęcie dziecka do świetlicy w okresie wakacji i ferii zimowych:

Do świetlicy przyjmowane są dzieci w ramach „Akcji Zima/ Lato w mieście na podstawie Zgody rodzica

4. Skreślenie wychowanka z listy uczestników następuje w przypadku:

- ukończenia gimnazjum, przez trzy kolejne lata po ukończeniu gimnazjum placówka może udzielać wsparcia wychowankowi
- rezygnacji dziecka lub jego rodziców/ opiekunów prawnych
- nie wywiązywanie się z kontraktu na pobyt dziecka w świetlicy
- nie przestrzeganie regulaminu organizacji pracy świetlic socjoterapeutycznych „Przystań” i „Bajka”
- ukończenia 18 r. ż

§ 14

Dokumentacja dotycząca pracy z dzieckiem:

1. Wniosek dotyczący przyjęcia dziecka do świetlicy, *załącznik nr 1.*
 2. Opinia pracownika socjalnego dotycząca zasadności przyjęcia dziecka do świetlicy socjoterapeutycznej, *załącznik nr 2.*
 3. Kontrakt na pobyt dziecka w świetlicy, *załącznik nr 3.*
- Z chwilą zawarcia kontraktu dziecko uzyskuje status uczestnika z równoczesnym nabyciem wszelkich praw i obowiązków.

Kontrakt zawierany jest na rok kalendarzowy i ważny jest do końca roku kalendarzowego.

4. Zgoda rodzica na uczestnictwo w zajęciach świetlicowych w okresie ferii letnich/zimowych w ramach „Akcji zima/lato w mieście”- *załącznik nr 4*.

5. Lista obecności dzieci, *załącznik nr 5*.

6. Diagnoza problemowa dziecka. Sporządzana do trzech miesięcy od daty podpisania kontraktu ważna przez okres 2 lat. Sposób sporządzania diagnozy- metoda własna. Diagnoza musi zawierać:

- podstawowe dane o dziecku,
- sytuacja rodzinna dziecka.
- analiza sytuacji dziecka i jego funkcjonowania.

7. Indywidualny Plan Pomocy Dziecku ”- *załącznik nr 6*.

Indywidualny Plan Pomocy Dziecku ważny jest do końca roku kalendarzowego.

8. Dziennik Zajęć Ogólnoswietlicowych.

9. Dziennik Zajęć Socjoterapeutycznych.

10. Wykaz dzieci.

11. Zeszyt wyjść dzieci.

12. Notatki służbowe ze spotkań z pracownikami.

§ 15

Uczestnik zajęć w świetlicy ma prawo do :

1. poszanowania należnych mu praw, godności , podmiotowego traktowania;
2. pomocy i wsparcia, stałej koordynacji ze strony wychowawców;
3. bezpłatnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach prowadzonych w świetlicy;
4. aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności świetlicowej, zgłaszania propozycji odnośnie form prowadzonych zajęć w świetlicy;
5. korzystania z suchego prowiantu;
6. zgłaszania pomysłów dotyczących zajęć ogólnoswietlicowych;
7. swobodnej wypowiedzi, wyrażania uczuć i emocji;
8. równego traktowania;
9. poszanowania wyznania religijnego;
10. rozwijania zainteresowań i zamiłowań.

§ 16

Uczestnik zajęć w świetlicy ma obowiązek :

1. stosować się do wskazówek wychowawcy;
2. przestrzegać zasad Karty Praw i Obowiązków;
3. posiadać obuwie zmienne i przestrzegać zasady jego zmiany;
4. zgłaszać do wychowawcy wszelkie niedyspozycje, złe samopoczucie;
5. przestrzegać zakazu bójek, prowokacji, stosowania przemocy, agresji, wulgaryzmów;
6. przestrzegać zakazu wnoszenia używek (nikotyna, alkohol, narkotyki, środki odurzające, napoje energetyzujące i energetyczne) na teren placówki;
7. dbać o mienie placówki;
8. przestrzegać zakazu wnoszenia narzędzi ostrych i niebezpiecznych na teren świetlicy;
9. uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie placówki i terenu przyległego;
10. aktywnie uczestniczyć w zajęciach.

§ 17

Konsekwencje i nagrody:

1. Wszelkie decyzje dotyczące nagród i egzekwowania konsekwencji wobec uczestników zajęć w świetlicy podejmuje kadra świetlicy.
2. Uczestnicy, którzy wielokrotnie w sposób rażąco naruszają zasady świetlicy mogą
 - otrzymać nagana ustną z poinformowaniem opiekunów
 - mają obowiązek naprawy lub odkupienia zdewastowanej (skradzionej) rzeczy
 - jednorazowym zakazem udziału w zabawach, konkursach, zawodach, wycieczkach
 - jednorazowym zakazem udziału w zajęciach
 - skreśleniem z listy uczestników
 - czasowe zawieszenie w życiu świetlicy (decyzje podejmuje wspólnie kadra świetlicy)
3. Uczestnicy wyróżniający się postawą aktywną, kulturą osobistą, poprawą zachowania mogą zostać nagrodzeni:
 - drobne nagrody rzeczowe wręczane raz w miesiącu na podsumowaniu Miesięcznej Tablicy Konkursowej
 - pochwałą ustną na spotkaniu społeczności świetlicowej.

§ 18

Każdorazowe opuszczenie wychowawcy budynku świetlicy w celu realizacji zadań poza świetlicą jest odnotowywane w dzienniku wyjść z dziećmi, w którym winny znajdować się godzina opuszczenia świetlicy, miejsce pobytu dzieci oraz imię i nazwisko dziecka będącego pod opieką wychowawcy.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 19

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do wiadomości pracownikom i uczestnikom zajęć
2. Traci moc regulamin organizacji pracy świetlic socjoterapeutycznych z dnia 03.04.2012r. nr OPS.021.1.19.2012 zmieniony zarządzeniem Nr 021.1.98.2013 z dnia 26.08.2013r.

Sporządził:

Zatwierdził

.....
(kierownik świetlicy)

.....
(Dyrektor OPS)

**Wniosek dotyczący przyjęcia
dziecka do świetlicy**

Imię i nazwisko dziecka.....

Data i miejsce urodzenia dziecka.....

Szkoła, klasa, do której uczęszcza dziecko.....

Adres zamieszkania dziecka, telefon.....

Rodzice/ opiekunowie prawni (imię, nazwisko, adres).....

1. Wyrażam zgodę na kontakt z pedagogiem/ wychowawcą lub kuratorem / pracownikiem socjalnym w celu rekrutacji mojego dziecka do świetlicy.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w celach rekrutacyjnych. Przyjmuje do wiadomości, że mam prawo żądania informacji o zakresie przetwarzania moich danych osobowych, prawo dostępu do treści tych danych, uzupełniania, uaktualniania i sprostowania danych gdy są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Mam również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych osobowych w innym niż wymienionym celu. zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 ze zm.)
3. Oświadczam, że zostałem/łam poinformowany/a, że administratorem zebranych danych osobowych jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Słowackiego 17a, 27-600 Sandomierz.

.....
Podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Załącznik nr 2

*OPINIA PRACOWNIKA SOCJALNEGO DOTYCZĄCA ZASADNOŚCI PRZYJĘCIA
DZIECKA DO ŚWIETLICY SOCJOTERAPEUTYCZNEJ*

Imię i nazwisko dziecka

Data i miejsce urodzenia dziecka

Szkoła, klasa, do której uczęszcza dziecko

Adres zamieszkania dziecka, telefon

Rodzice/ opiekunowie prawni (imię, nazwisko, adres)

Ocena pracownika socjalnego, rodzaj dysfunkcji.

.....
Data i podpis pracownika socjalnego

*Zgoda rodzica na udostępnienie danych pracownikom świetlicy socjoterapeutycznej w celu podpisania kontraktu
dotyczącego uczestnictwa dziecka w zajęciach świetlicy*

Kontrakt
dotyczący pobytu dziecka w Świetlicy

Dane dotyczące dziecka:

.....
Imię i nazwisko

.....
Data urodzenia

.....
Pesel

.....
Adres zamieszkania

.....
Szkoła

.....
Klasa

Dane dotyczące rodziców:

.....
Imię i nazwisko matki

.....
Adres zamieszkania

.....
Telefon kontaktowy

.....
Władza rodzicielska (pełna, ograniczona, pozbawienie)

.....
Imię i nazwisko ojca

.....
Adres zamieszkania

.....
Telefon kontaktowy

.....
Władza rodzicielska (pełna, ograniczona, pozbawienie)

Dane dotyczące opiekunów prawnych:

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Telefon kontaktowy

Informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka:

Dziecko legitymuje się / nie legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, (jeśli tak proszę podać wskazania i zalecenia lekarza)

Istnieją / nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne do udziału dziecka w zajęciach sportowych, (jeżeli tak proszę określić, jakie)

Ważne informacje dotyczące ogólnego stanu zdrowia dziecka (alergię, przebyte operacje, urazy, zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej, itp.)

Informacje dotyczące praw i obowiązków rodzica

1. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z regulaminem organizacyjnym świetlicy i postanowienia w nim zawarte akceptuje.
2. Rodzic wyraża zgodę na konsultacje w sprawie dziecka z wychowawcą klasy/ pedagogiem szkolnym.
3. Rodzic zobowiązuje się do współdziałania w zakresie oddziaływań pedagogicznych, wychowawczych oraz do udziału w życiu świetlicy.
4. Rodzic informuje na bieżąco wychowawców świetlicy o potrzebach dziecka, problemach z zachowaniem oraz o jego stanie zdrowia.
5. Wychowawcy świetlicy informują rodzica/opiekuna prawnego o zachowaniu dziecka, problemach oraz funkcjonowaniu dziecka w placówce.
6. Kadra świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dziecka i jego zachowanie na terenie placówki oraz w miejscach objętych opieką wychowawcy.
7. Rodzic/ opiekun prawny dziecka wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli czystości dziecka.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu mojego dzieckaz placówki.

.....
Miejscowość, data czytelny podpis rodzica/ów/opiekuna/ów prawnego/ych dziecka

ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECKA

W przypadku przyjęcia dziecka do świetlicy zobowiązuje się do przyprowadzania i odbierania dziecka z zajęć świetlicowych osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną do odbierania, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

Upoważniam do przyprowadzania oraz odbierania z placówki mojego dziecka następujące osoby:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania legitymująca się dowodem osobistym:

1.
2.

.....
Miejscowość, data czytelny podpis rodzica/ów/opiekuna/ów prawnego/ych dziecka

.....
(podpis wychowawcy)

.....
(podpis kierownika)

Sandomierz, dn.....

ZGODA RODZICA

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka.....
ur....., zam. Sandomierz.....
Nr tel. kontaktowego.....
w zajęciach świetlicowych w okresie ferii letnich/ zimowych* w ramach „Akcji zima/lato
w mieście”. Zapoznałam/em się z regulaminem organizacyjnym placówki oraz z programem
zajęć, postanowienia w nim zawarte akceptuje.

Informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka:

Dziecko legitymuje się / nie legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, (jeśli tak
proszę podać wskazania i zalecenia lekarza)

Istnieją / nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne do udziału dziecka w zajęciach
sportowych, (jeżeli tak proszę określić, jakie)

Ważne informacje dotyczące ogólnego stanu zdrowia dziecka (alergię, przebyte operacje,
urazy, zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej, itp.)

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w celach rekrutacyjnych.
Przyjmuje do wiadomości, że mam prawo żądania informacji o zakresie przetwarzania moich danych
osobowych, prawo dostępu do treści tych danych, uzupełniania, uaktualniania i sprostowania danych
gdy są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Mam również prawo do wniesienia sprzeciwu
wobec przetwarzania moich danych osobowych w innym niż wymieniony cel. zgodnie z Ustawą
z dnia 29.08.1997r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 ze zm.)
2. Oświadczam, że zostałam/łam poinformowany/a, że administratorem zebranych danych osobowych jest
Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Słowackiego 17a, 27-600 Sandomierz.
3. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie do celów rekrutacji i uczestnictwa dziecka w zajęciach w
świetlicy. Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne do realizacji celu.
4. Dane będą udostępniane jedynie uprawnionym podmiotom, w okolicznościach przewidzianych w
ustawie o ochronie danych osobowych oraz w innych powszechnie obowiązujących przepisach.

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

.....
(podpis wychowawcy)

.....
podpis kierownika

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu mojego
dzieckaz placówki.

.....
Miejscowość, data czytelny podpis rodzica/ów/opiekuna/ów prawnego/ych dziecka

ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECKA

W przypadku przyjęcia dziecka do świetlicy zobowiązuję się do przyprowadzania i odbierania dziecka z zajęć świetlicowych osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną do odbierania, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

Upoważniam do przyprowadzania oraz odbierania z placówki mojego dziecka następujące osoby:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania legitymująca się dowodem osobistym:

1.
2.

.....
Miejscowość, data czytelny podpis rodzica/ów/opiekuna/ów prawnego/ych dziecka

.....
(podpis wychowawcy)

.....
(podpis kierownika)

**LISTA OBECNOŚCI DZIECI W ŚWIETLICY
SOCJOTERAPEUTYCZNEJ W SANDOMIERZU**

DATA.....

Lp.	Imię i nazwisko	Godz. przyjścia	Godz. wyjścia	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Indywidualny plan pomocy dziecku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sporządził,dn.....

Zatwierdził,..... dn.....

