



REGULAMIN PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO - GMINA BIAŁY DUNAJEC

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego Gminy Biały Dunajec, zwany dalej „Regulaminem” określa jej zadania, organizację i zasady funkcjonowania.
2. Placówka Wsparcia Dziennego Gminy Biały Dunajec zwana dalej „Placówką” realizowana jest w ramach Projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027. Okres realizacji: 01.09.2026 r. – 30.06.2029 r.
3. Siedziba Placówki (forma opiekuńcza) mieści się w Białym Dunajcu ul. Jana Pawła II 184 A
4. Obszarem działania Placówki jest obszar Gminy Biały Dunajec.
5. Placówka Wsparcia Dziennego funkcjonuje w strukturze Gminy Biały Dunajec/OPS, natomiast realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówki została powierzona Stowarzyszeniu Rozwoju Podtatrza w trybie otwartego konkursu ofert.

§ 2.

1. Placówka działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Instytucji Pośredniczącej Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027.
2. Podstawą działania Placówki są w szczególności:
 - 1) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 - 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
 - 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii.
 - 4) Ustawa z dnia 19 sierpnia 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
 - 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
 - 6) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
 - 7) Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2023 r. w sprawie placówek wsparcia dziennego.
 - 8) Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych w Gminie Biały Dunajec na lata 2026–2030.
 - 9) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
 - 10) Dokumentacja projektu, właściwe przepisy prawa i zasady Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027.



11) Niniejszy Regulamin.

CELE I ZADANIA

§ 3.

1. Celem głównym Placówki jest stworzenie środowiska sprzyjającego rozwojowi osobistemu, wsparcie w wyrównywaniu deficytów, w zdobywaniu umiejętności społecznych i życiowych oraz promowanie samodzielności i autonomii uczestników.
2. Działalność Placówki ma ponadto na celu wyrównywanie szans edukacyjnych, wspieranie prawidłowego rozwoju społecznego i emocjonalnego dzieci oraz wzmacnianie ich kompetencji szkolnych i życiowych poprzez organizację zajęć opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych, a także wsparcie rodziców/opiekunów i współpracę z środowiskiem lokalnym na terenie Gminy Biały Dunajec.
3. Placówka prowadzona jest w formie opiekuńczej i podwórkowej.
4. Do zadań Placówki w formie opiekuńczej należą:
 - 1) Organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych zapewniających dzieciom bezpieczeństwo, właściwą opiekę i wsparcie emocjonalne.
 - 2) Prowadzenie zajęć edukacyjnych, w tym pomocy w nauce, odrabianiu lekcji oraz rozwijaniu umiejętności uczenia się.
 - 3) Realizacja zajęć rozwijających kreatywność i zainteresowania dzieci, takich jak zajęcia artystyczne, techniczne, muzyczne, sportowe i tematyczne, w tym kulinarne.
 - 4) Kształtowanie kompetencji społecznych poprzez zajęcia grupowe, gry zespołowe oraz działania uczące współpracy i odpowiedzialności.
 - 5) Organizowanie zajęć profilaktycznych i wychowawczych, w tym dotyczących zdrowego stylu życia, radzenia sobie z emocjami oraz bezpiecznych zachowań.
 - 6) Współpraca z rodzicami i opiekunami dzieci, szkołami oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.
 - 7) Diagnozowanie potrzeb i potencjału dzieci oraz dostosowywanie działań placówki do ich indywidualnych możliwości i zainteresowań.
 - 8) Organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży w sposób twórczy i konstruktywny, w tym wyjść, wydarzeń i działań integracyjnych.
 - 9) Opracowywanie indywidualnych planów wsparcia dla Rodzin, wzmacnianie kompetencji wychowawczych rodziców oraz włączanie ich w życie Placówki.
5. Do zadań Placówki w formie podwórkowej należą:
 - 1) Organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych zapewniających dzieciom bezpieczeństwo, właściwą opiekę i wsparcie emocjonalne.
 - 2) Kształtowanie kompetencji społecznych poprzez zajęcia grupowe, gry zespołowe oraz działania uczące współpracy i odpowiedzialności.
 - 3) Współpraca z rodzicami i opiekunami dzieci, szkołami oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.



- 4) Organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży w sposób twórczy i konstruktywny, w tym wyjść, wydarzeń i działań integracyjnych.
- 5) Opracowywanie indywidualnych planów wsparcia dla Rodzin, wzmacnianie kompetencji wychowawczych rodziców oraz włączanie ich w życie Placówki.

ORGANIZACJA PRACY

§ 4.

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby, które w tym samym czasie nie korzystają z innego projektu realizowanego w ramach FEM 2021-2027, (EFS+), w którym przewidziane formy wsparcia uczestnika/uczestniczki są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu korzyści.
2. Rekrutacja uczestników Projektu będzie prowadzona w sposób ciągły w okresie funkcjonowania Placówki, poprzez przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych w określonych cyklach rekrutacyjnych (od marca do maja każdego roku). W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie prowadzona będzie rekrutacja uzupełniająca.
3. W przypadku równej liczby punktów pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały dzieci i młodzież pochodzące z rodzin przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, zagrożonych ubóstwem, wykluczeniem społecznym lub innymi czynnikami ryzyka.
4. Pobyt w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny.
5. Forma opiekuńcza realizowana jest na następujących zasadach:
 - 1) Zajęcia prowadzone są w budynku Szkoły Podstawowej nr 1 w Białym Dunajcu, a także poza siedzibą Placówki w formie wycieczek, wyjazdów do teatru, itp.
 - 2) Placówka działa w ciągu roku szkolnego, od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 13.00 do 18.00. We wtorki i czwartki Placówka otwarta jest do 18:30.
 - 3) Liczba Uczestników w grupie nie przekracza 15 osób.
6. Forma podwórkowa realizowana jest na następujących zasadach:
 - 1) Zajęcia prowadzone są na świeżym powietrzu na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 oraz w innych miejscach w środowisku lokalnym (m.in. wyjazdowe warsztaty terenowe, basen).
 - 2) Placówka działa w ciągu roku szkolnego (za wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy) od poniedziałku do czwartku w godzinach popołudniowych od 13.00 do 16.30.
 - 3) Liczba Uczestników w grupie nie przekracza 15 osób.
7. Uczestnicy biorący udział w zajęciach w formie opiekuńczej mają zapewniony jeden posiłek regeneracyjny oraz stały dostęp do napojów, zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa żywności żywienia jednostkach systemu oświaty.



8. W ramach działalności Placówki prowadzona jest grupa wsparcia dla rodziców/opiekunów prawnych uczestników Placówki.

- 1) Jej celem jest doskonalenie kompetencji wychowawczych.
 - 2) Działalność grupy opiera się na cyklicznych spotkaniach ustalonych harmonogramem, potwierdzonych listami obecności, w tym:..
 - a) TUS dla rodziców dzieci,
 - b) Spotkania z psychologiem,
 - c) Środowiskowe warsztaty tematyczne,
 - d) Spotkania świąteczne,
 - e) Rodzinne warsztaty leśne,
 - f) Eventy okolicznościowe.
9. Placówka będzie funkcjonować we współpracy z lokalnymi instytucjami, organizacjami pozarządowymi w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia dla Uczestników oraz promowania inkluzji społecznej i równych szans dla wszystkich bez względu na zdiagnozowane deficyty, trudną sytuację społeczną.

KADRA PLACÓWKI

§ 5.

1. W skład kadry Placówki wchodzi:

1) **Koordynator** Placówki, do którego zadań należy:

- a) nadzór nad prawidłową realizacją zadań Placówki oraz wykonywaniem zadań osób zatrudnionych w Placówce,
- b) utrzymywanie kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi uczestników Placówki,
- c) kierowanie i organizacja pracy Placówki
- d) organizowanie i prowadzenie spotkań Zespołu Wychowawczego,
- e) 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,
- f) prowadzenie procedury kwalifikacji dzieci uczestniczących w zajęciach Placówki.

2) **Wychowawca**, do którego zadań należy:

- a) opieka i wychowanie Uczestników Placówki,
- b) opieka nad uczestnikami Placówki podczas wyjść rekreacyjnych, pikników rodzinnych oraz wycieczek,
- c) regularne uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Wychowawczego,
- d) nawiązanie i utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi Uczestników Placówki, pracownikami socjalnymi oraz instytucjami oświatowymi i poradniami,



- e) prowadzenie dokumentacji niezbędnej w prawidłowym prowadzeniu działalności Placówki (w tym list obecności, ramowych planów zajęć itp.),
 - f) wspieranie uczestników Placówki w kompensowaniu deficytów edukacyjnych poprzez organizowanie zajęć z zakresu pomocy w nauce,
 - g) utrzymanie porządku w pomieszczeniach świetlicowych.
- 3) **Specjaliści:** psycholog, nauczyciel języka angielskiego, trener TUS, edukator przyrodniczo-leśny, instruktor ceramiki do zadań których należy:
- a) sporządzanie diagnozy podopiecznych wraz z wychowawcami,
 - b) przygotowanie i realizacja programów zajęć rozwijających zainteresowania, poradnictwa specjalistycznego, treningów umiejętności psychologicznych poprzez organizowanie zajęć grupowych oraz indywidualnych dla dzieci i młodzieży, oraz innych zadań Placówki,
 - c) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą z podopiecznymi (potwierdzenie udziału w PWD zawierające dane: data, imię i nazwisko dziecka, obecny/a, godzina przyścia, godzina wyjścia, Podpis wychowawcy, listy obecności, Indywidualne Plany Wsparcia),
 - d) realizacja zajęć rozwijających umiejętności wychowawcze dla rodziców podopiecznych.
2. Koordynator wraz z Wychowawcami i Specjalistami tworzą Zespół Wychowawczy, zwany dalej Zespołem.
- 1) Posiedzenia Zespołu odbywają się minimum raz na 6 miesięcy.
 - 2) Do zadań Zespołu należą:
 - a) Opracowywanie Indywidualnego Programu Pracy z Dzieckiem
 - b) Okresowa ocena sytuacji dzieci.
 - c) Analizowanie bieżących sytuacji wychowawczych w Placówce.

DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 6.

1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:
- 1) Dokumentacja rekrutacyjna:
 - a) Regulamin rekrutacji.
 - b) Formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny dziecka zawierający dane dziecka i rodzica/opiekuna, informację o sytuacji dziecka i rodziny.
 - c) Dokument potwierdzający zakwalifikowanie/przyjęcie dziecka.
 - d) Deklaracje uczestnictwa w PWD dziecka i rodziny.
 - e) Oświadczenia i zgody wymagane w projekcie dotyczące udziału w zajęciach, wyjazdach, wycieczkach itp.



- f) Zgody/klauzule dotyczące przetwarzania danych – zgodnie z właściwą podstawą prawną i dokumentacją projektu.
 - g) Informacje dotyczące szczególnych potrzeb dziecka, jeżeli są istotne dla organizacji wsparcia.
 - h) Ewentualną informację o wcześniejszym lub równoległym korzystaniu z innych form pomocy.
- 2) Dokumentacja Pracy placówki:
- a) Regulamin Pracy Placówki
 - b) Ramowy plan pracy placówki oraz harmonogram pracy Placówki opracowany na każdy miesiąc,
 - c) Ewidencję obecności uczestników Placówki,
 - d) Indywidualny plan wsparcia dziecka,
 - e) Karty pracy psychologa ze spotkań indywidualnych z dzieckiem lub/i jego rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - f) Ramowy plan Pracy Placówki.
2. Dokumentacja osobista Uczestników Placówki prowadzona jest z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

§ 7.

1. Uczestnik ma prawo do:
- 1) Poszanowania godności osobistej i prywatności.
 - 2) Bezpiecznych warunków pobytu.
 - 3) Korzystania ze sprzętów, materiałów plastycznych i pomocy naukowych placówki.
 - 4) Zgłaszania własnych inicjatyw i pomysłów zajęć.
2. Uczestnik ma obowiązek:
- 1) Przestrzegać norm współżycia społecznego i poleceń wychowawców.
 - 2) Szanować mienie placówki oraz własność innych dzieci.
 - 3) Dbać o czystość i porządek w miejscu zajęć.
 - 4) Informować wychowawcę o każdym oddaleniu się z terenu placówki.

ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI (OPIEKUNAMI)

§ 8.

1. Rodzice mają prawo do bieżących informacji o postępach i zachowaniu dziecka.
2. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) Współpracy z kadrą placówki w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - 2) Niezwłocznego informowania o zmianach danych kontaktowych lub zdrowotnych dziecka.



- 3) Odbierania dziecka po zakończonych zajęciach (lub pisemnego upoważnienia innej osoby do odbioru).
3. Informacje o dziecku przekazywane rodzicom i instytucjom odbywają się z poszanowaniem zasad poufności i RODO.

WARUNKI SKREŚLENIA Z LISTY UCZESTNIKÓW

§ 9.

Skreślenie Uczestnika z listy następuje w przypadkach:

1. Ukończenia 18. roku życia.
2. Pisemnej rezygnacji rodziców / opiekunów prawnych.
3. Drastycznego naruszania postanowień regulaminu, zagrażającego bezpieczeństwu innych uczestników (po wcześniejszym wyczerpaniu środków zaradczych i poinformowaniu rodziców/instytucji nadzorujących).
4. Decyzję o skreśleniu uczestnika podejmuje Koordynator Placówki po konsultacji z Zespołem Wychowawczym. Rodzic/opiekun prawny otrzymuje pisemne zawiadomienie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

1. Rodzice/opiekunowie prawni Uczestników Placówki zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem.
2. Wszelkie uwagi, skargi i wnioski dotyczące działalności Placówki powinny być kierowane do Koordynatora Placówki.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r. i obowiązuje do 30.06.2029 r.