Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce
ul. Wiejska 23, 55-095 Długołęka
tel. 71/315 20 50, fax 71/315 20 60
e-mail: gops@gopsdlugoleka.pl
www.gopsdlugoleka.pl

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Regulamin określa szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia.
2. Podstawą prawną działania Placówki Wsparcia Dziennego w Długołęce, są w szczególności:
   a) Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
   b) Uchwała Nr V/64/24 Rady Gminy Długołęka z dnia 17 października 2024 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce,
   c) Niniejszy regulamin.
3. Placówka Wsparcia Dziennego jest placówką prowadzoną w formie podwórkowej zwana dalej „Placówką".
4. Siedziba Placówki mieści się w Długołęce przy ul. Wiejskiej 23.
5. Placówka Wsparcia Dziennego funkcjonuje w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce.
6. Placówka może posługiwać się pieczątką następującej treści: Placówka Wsparcia Dziennego w Długołęce ul. Wiejska 23, 55-095 Długołęka.

SZCZEGÓŁOWE ZADANIA
§ 2

1. Celem placówki jest realizacja zadań własnych Gminy Długołęka z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Do zadań realizowanych przez placówkę należy, w szczególności:
   1) opieka i wychowanie,
   2) pomoc w nauce,
   3) organizacja czasu wolnego oraz rozwój zainteresowań,
3. Zadania wymienione w ust. 2 realizowane są poprzez:
   1) organizowanie zajęć opiekuńczo - wychowawczych,
   2) organizowanie zajęć animacyjnych i socjoterapeutycznych,
   3) organizowanie zajęć profilaktycznych mających na celu utrwalanie postaw prozdrowotnych oraz przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym,
   4) współpracę z rodzicami lub opiekunami, w tym prowadzenie edukacji oraz udzielanie wsparcia mających na celu zwiększenie umiejętności opiekuńczo – wychowawczych,
   5) współpraca z pedagogami/psychologami, pracownikami socjalnymi i asystentami rodziny w celu usprawnienia kompleksowego oddziaływania i ewentualnego reagowania w sytuacjach kryzysowych,
   6) współpraca ze szkołami, Sądem, kuratorami a także innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie pomocy rodzinie.

4. Placówka realizuje zadania kierując się dobrem dziecka i jego rodziny, z poszanowaniem praw dziecka oraz z zachowaniem zasady poufności.

ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO
§ 3

1. Placówka prowadzi swoje działania przez cały rok, minimum 4 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb lokalnego środowiska, przez minimum 3 dni w tygodniu.
2. W okresie wolnym od zajęć szkolnych Placówka może funkcjonować w innych terminach i w innym wymiarze godzinowym.
3. Dopuszcza się organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży poza miejscami prowadzenia zajęć, w tym zajęcia plenerowe, wydarzenia kulturalno – sportowe, wycieczki.
4. Liczba miejsc w Placówce Wsparcia Dziennego wynosi 15.
5. Placówka przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Długołęka, w wieku od 7 lat do 18 lat.
6. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest nieodpłatny.
7. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, nie może przebywać więcej niż 15 dzieci.
8. Do Placówki mogą być przyjmowane dzieci i młodzież w wieku szkolnym do 18 roku życia.
9. Pobyt dziecka w Placówce wsparcia dziennego jest dobrowolny, za wyjątkiem skierowania do placówki wydanego przez sąd rodzinny.
10. Do Placówki skierować może również pracownik socjalny/asystent rodziny, dyrektor placówki oświatowej, wówczas rodzice mają 14 dni, od momentu wpłynięcia skierowania do Kierownika GOPS, na zapisanie oraz przyprowadzenie dziecka do placówki. Wychowawca, po upływie dwóch tygodni od wpłynięcia skierowania, ma obowiązek udzielić informacji zwrotnej osobie kierującej dziecko do Placówki, czy zostało ono faktycznie zapisane.
11. Dzieci mogą zostać objęte indywidualną opieką psychologiczną. Objęcie dziecka indywidualną opieką psychologiczną wymaga pisemnej zgody rodzica / opiekuna prawnego.
12. Osobami sprawującymi opiekę nad uczestnikami Placówek i ponoszącymi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci są wychowawcy.

PRACOWNICY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO
§ 4

1. Kadra Placówki Wsparcia Dziennego obejmuje:
   1) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce,
   2) Wychowawca,
   3) Osoby / podmioty prowadzące dodatkowe zajęcie w tym współpracujące z placówką na podstawie umowy zlecenia.
2. Kwalifikacje i kompetencje osób zatrudnionych w Placówce określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego.
4. Wolontariusz wykonuje świadczenia pracy pod nadzorem wychowawcy placówki.

5. Warunki realizacji wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Długołęce.
6. Placówką kieruje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce. Do obowiązków Kierownika należy, w szczególności:
   a) kierowanie i nadzór bezpośredni nad działalnością placówki wsparcia dziennego
   b) właściwa organizacja działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej,
   c) reprezentowanie Placówki na zewnątrz – nawiązywanie i prowadzenie współpracy z instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Długołęka.
7. Do obowiązków Wychowawcy należy w szczególności:
   a) Kierowanie i organizowanie, w tym prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej w placówce,
   b) Rozpoznanie trudności i problemów wychowawczych dziecka oraz opracowywanie diagnozy dziecka i jej aktualizacji,
   c) Zapewnienie dzieciom optymalnych warunków do spędzenia czasu po lekcjach, organizacja czasu wolnego, zabaw oraz rozwój zainteresowań,
   d) Pomoc w nauce oraz organizowanie zajęć stałych, okresowych, okazjonalnych, wynikających z potrzeb dzieci,
   e) Opracowywanie planów pracy i funkcjonowania placówki,
   f) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy i sporządzanie sprawozdań z podjętych działań,
   g) Systematyczna współpraca z rodzicami, szkołami oraz specjalistami w celu organizowania właściwej opieki i pomocy w rozwiązywaniu problemów,
   h) Czuwanie nad estetyką placówki i innych pomieszczeń, w których przebywają dzieci.,
   i) Godne reprezentowanie placówki na zewnątrz, promocja oraz udział w działaniach lokalnych.

DOKUMENTACJA PLACÓWKI
§ 5

1. W Placówce Wsparcia Dziennego prowadzona jest następująca dokumentacja:
   a) Plan pracy placówki – Załącznik Nr 4,
   b) Dziennik zrealizowanych zajęć – Załącznik Nr 5,
   c) Lista obecności dzieci,
   d) Teczka pobytu dziecka, w skład której wchodzi m.in. następująca dokumentacja:

   — Karta zgłoszenia dziecka do placówki wraz z wszelkimi wymaganymi zgodami oraz oświadczeniami rodziców/opiekunów oraz klauzulą informacyjną RODO (Zał. Nr 1),
   — Wstępna ankieta dla rodzica (Zał.nr 2),
   — Skierowanie z właściwego sądu lub od pracownika socjalnego/asystenta rodziny (Zał. Nr 3), dyrektora placówki oświatowej, jeśli takie zostało wystawione,
   — Korespondencja dotycząca dziecka i/lub dodatkowe dokumenty dot. dziecka przyniesione przez rodziców/opiekunów (kopie zaświadczeń/orzeczeń lekarskich, opinie psychologiczne, pedagogiczne, itp.),
   — Dokumentacja sporządzona przez wychowawcę (diagnoza dziecka, notatki plan pomocy dziecku, itp.).

2. Dokumentacja stanowiąca „Teczkę pobytu dziecka" prowadzona jest z przestrzeganiem zasad zachowania tajemnicy, zgodnie z przyjętą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Długołęce Polityką Ochrony Danych Osobowych.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA
§ 6

1. Dziecko ma prawo do:
   a) Ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
   b) Swobody wyrażania myśli i przekonań,
   c) Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w placówce,
2. Podczas zajęć w Placówce dziecko zobowiązane jest do:
   a) Uznania godności i podmiotowości innych osób,
   b) Przestrzegania zasad kultury współżycia,
   c) Przestrzegania regulaminu i planu zajęć,
   d) Dbałości o wspólne dobra, ład i porządek, uczestnictwa w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
   e) Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć,
   f) Każdorazowego zgłaszania wychowawcy opuszczania placówki.
3. Podczas zajęć w Placówce zabrania się:
   a) Przynoszenia do Placówki przedmiotów niebezpiecznych,
   b) Przynoszenia do Placówki przedmiotów wartościowych (Placówka nie ponosi odpowiedzialności za ich ewentualne zgubienie/uszkodzenie),
   c) Samowolnego opuszczania terenu Placówki w czasie trwania zajęć,
   d) Używania wulgaryzmów,
   e) Picia alkoholu, palenia tytoniu oraz korzystania z innego rodzaju używek,
4. W sytuacji nieprzestrzegania powyższych zasad, możliwe są następujące rodzaje środków dyscyplinujących:
   a) Upomnienie ustne,
   b) Poinformowanie rodziców o zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub telefonicznie).
5. W przypadku zniszczenia mienia Placówki, odpowiedzialność za wyrządzone przez dzieci szkody ponoszą rodzice (opiekunowie). Zobowiązani są oni do ich naprawienia bądź zwrotu w naturze.

RODZICE I OPIEKUNOWIE
§ 7

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do:
   a) Współpracy z wychowawcą placówki,
   b) Informowania o każdej zmianie danych osobowych/kontaktowych, które zostały podane w formularzu zgłoszeniowym o przyjęcie dziecka do Placówki.
2. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są także do:
   a) Złożenia pisemnego oświadczenia czy dziecko będzie samodzielnie wracać do domu z Placówek po zakończeniu zajęć czy też będzie odbierane przez rodzica/opiekuna prawnego bądź inne upoważnione osoby trzecie,
   b) Punktualnego odbierania dzieci po zakończeniu zajęć (dotyczy dzieci, których rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na samodzielny powrót dziecka do domu).

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce
ul. Wiejska 23, 55-095 Długołęka
tel. 71/315 20 50, fax 71/315 20 60
e-mail: gops@gopsdlugoleka.pl
www.gopsdlugoleka.pl

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce

POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 8

1. Rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem Placówki Wsparcia Dziennego i wszelkimi dokumentami stanowiącymi podstawę jej działania.
2. Zdjęcia i materiały filmowe wykonywane podczas zajęć i imprez organizowanych przez Placówkę, wykorzystywane są jedynie w celu udokumentowania działań Placówek oraz ich promocji.
3. Zgodę na wykorzystanie materiałów zawierających wizerunek dziecka, rodzice lub opiekunowie poświadczają własnoręcznym podpisem w Karcie zgłoszenia dziecka. Zgoda ta obejmuje wszelkie formy publikacji dotyczące korzystania z oferty Placówek, w szczególności drukowane materiały promocyjne, strona internetowa GOPS, media społecznościowe GOPS, publikacje w lokalnych mediach.
4. Rodzice lub opiekunowie wyrażają zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do sprawowania właściwej opieki nad wychowankiem oraz prowadzenia dokumentacji placówki (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych- Dz.U. z 2015 r. poz.2135 z późn. zmianami)
5. Wszelkie wnioski i skargi dotyczące działalności Placówki powinny być kierowane do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce
ul. Wiejska 23, 55-095 Długołęka
tel. 71/315 20 50, fax 71/315 20 60
e-mail: gops@gopsdlugoleka.pl
www.gopsdlugoleka.pl

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

I. DANE DZIECKA:

IMIĘ I NAZWISKO

DATA URODZENIA

ADRES ZAMIESZKANIA

PESEL _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

SZKOŁA, KLASA

DZIECKO WYMAGA SZCZEGÓLNEJ OPIEKI (CHOROBA, LEKI, OKULARY, ITP.) TAK / NIE *

II. DANE RODZICÓW:

IMIĘ I NAZWISKO MATKI/OPIEKUNA PRAWNEGO *

ADRES ZAMIESZKANIA

TELEFON

IMIĘ I NAZWISKO OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO *

ADRES ZAMIESZKANIA

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce
ul. Wiejska 23, 55-095 Długołęka
tel. 71/315 20 50, fax 71/315 20 60
e-mail: gops@gopsdlugoleka.pl
www.gopsdlugoleka.pl

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce

TELEFON

III. ZAINTERESOWANIA I ZDOLNOŚCI DZIECKA

IV. TRUDNOŚCI DZIECKA (W NAUCE, ZACHOWANIU, ITP.)

V. UWAGI O STANIE ZDROWIA DZIECKA (choroby przewlekłe, orzeczenie o niepełnosprawności)

VI. CZY DZIECKO JEST PODOPIECZNYM PORADNI SPECJALISTYCZNEJ ? JEŚLI TAK, TO JAKIEJ ?

VII. KTO SKIEROWAŁ DZIECKO DO PLACÓWKI? Z JAKIMI ZALECENIAM

VIII. DODATKOWE UWAGI / INFORMACJE:

IX. OŚWIADCZENIE O DEKLAROWANYM POBYCIE DZIECKA W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO

Deklarowany pobyt dziecka w Placówce Wsparcia Dziennego w godzinach od ……..

do…….. w dniach ……

a) DZIECKO BĘDZIE SAMODZIELNIE WYCHODZIŁO Z PLACÓWKI O DOWOLNEJ GODZINIE: TAK / NIE *

LUB

b) DZIECKO BĘDZIE ODBIERANE Z PLACÓWKI PRZEZ ……..

……

……

data i podpis rodzica/opiekuna dziecka

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce
ul. Wiejska 23, 55-095 Długołęka
tel. 71/315 20 50, fax 71/315 20 60
e-mail: gops@gopsdlugoleka.pl
www.gopsdlugoleka.pl

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce

1) Oświadczam, że moje dziecko…… będzie przychodziło do Placówki samodzielnie i wychodziło samodzielnie o dowolnej godzinie. Oświadczam, że biorę odpowiedzialność za bezpieczne dojście dziecka na zajęcia do Placówki , jak również jego powrót do domu.

……
data i podpis rodzica / opiekuna dziecka

LUB

2) Do odbioru z Placówki dziecka…… upoważniam następujące osoby (imię i nazwisko):

1. …… Nr i Seria DO…….
1. …… Nr i Seria DO…….
2. …….. Nr i Seria DO…….

……
data i podpis rodzica / opiekuna dziecka

3) Wyrażam zgodę na uczęszczanie mojego dziecka we wszystkich organizowanych przez Placówkę wycieczkach pieszych / autokarowych / komunikacja publiczna

……
data i podpis rodzica / opiekuna dziecka

4) Wyrażamy zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie w celach związanych z przyjęciem i pobytem naszego dziecka w Placówce Wsparcia Dziennego w Długołęce, danych osobowych moich i dziecka oraz upoważnionych do odbioru dziecka osób, przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO).

……
data i podpis rodzica / opiekuna dziecka

5) Wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce lub przez inne osoby na zlecenie GOPS, w tym na obrót egzemplarzami, na których utrwalono ten wizerunek, oraz na zwielokrotnianie wizerunku wszelkimi dostępnymi aktualnie technikami i metodami, rozpowszechnianie oraz publikowanie, także wraz z wizerunkami innych osób, utrwalonymi w ramach realizacji

zajęć, imprez, w materiałach służących popularyzacji działań GOPS, poprzez rozpowszechnianie wizerunku w:
a) mediach elektronicznych, w szczególności na stronach internetowych;
b) prasie;
c) gablotach znajdujących się w budynkach GOPS;
d) broszurach, ulotkach, gazetkach itp.

……
data i podpis rodzica / opiekuna dziecka

6) Oświadczam, że zapoznałem/am się i akceptuję Regulamin obowiązujący w Placówce Wsparcia Dziennego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce

……
data i podpis rodziców/opiekunów prawnych

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

1. Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce** z siedzibą przy ul. Wiejskiej 23, 55-095 Długołęka tel./fax: 71 315 20 50, 71 315 20 60, e-mail: gops@gopsdlugoleka.pl
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Długołęce, którą jest spółka **Leśny & Wspólnicy Sp. z o. o.,** w której jako osobę kontaktową wyznaczono Panią Paulinę Lesiecką- Koralewską, z Inspektorem można się skontaktować e-mail: iod@lesny.com.pl
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie co najmniej jednego z warunków określonych w art. 6 ust. 1 pkt a-e RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
   a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze;
   b) realizacji umów zawartych z kontrahentami i klientami;
   c) ochrony Pana/Pani żywotnych interesów, lub innej osoby fizycznej;
   d) realizacji zadań w interesie publicznym lub ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi;
   e) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody – **w związku z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w celu zapewnienia wykonywania zadań w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej przez placówkę wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej.**
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
   a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
   b) inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych na podstawie art. 15 RODO;
b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne na podstawie art. 16 RODO;
c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych na podstawie art. 17 RODO (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18
e) prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20
f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 –

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
11. W oparciu o Pani/Pana dane nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany decyzje i nie będzie prowadzone profilowanie.
12. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych przez Administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do **Prezesa UODO** (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce
ul. Wiejska 23, 55-095 Długołęka
tel. 71/315 20 50, fax 71/315 20 60
e-mail: gops@gopsdlugoleka.pl
www.gopsdlugoleka.pl

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego

WSTĘPNA ANKIETA DLA RODZICÓW DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

Drodzy Państwo!

Pragniemy poinformować, że cały personel Placówki Wsparcia Dziennego czyni starania, aby pobyt Państwa dzieci w Placówce był bezpieczny i przyjazny. Dlatego chcemy poznać Was Wasze Dziecko, jego upodobania i potrzeby. Prosimy o wypełnienie poniższej ankiety i zapewniamy, że wszystkie uwagi Państwa zostaną uwzględnione przy planowaniu pracy z dzieckiem.

1. Imię i nazwisko dziecka:
1. Data urodzenia:
2. Rodzeństwo (wiek, płeć):
3. Przebyte choroby/przyjmowane leki:
4. Czy dziecko korzystało lub korzysta z pomocy terapeuty/psychologa/inne: (z jakiego powodu)
5. Sprawność motoryczna – ruchową (proszę podkreślić właściwą odpowiedź): a) dobra b) przeciętna c) słaba
6. Ustalone, specjalne zasady postępowania z dzieckiem:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce
ul. Wiejska 23, 55-095 Długołęka
tel. 71/315 20 50, fax 71/315 20 60
e-mail: gops@gopsdlugoleka.pl
www.gopsdlugoleka.pl

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce

7. Czy dziecko chętnie wykonuje polecenia dorosłych (proszę podkreślić właściwą odpowiedź): a) raczej tak b) często nie c) różnie
8. Ile czasu dziennie dziecko spędza przed ekranem (komputer/konsola/TV)?……..
9. Ulubiona zabawa/czynność:
10. Dodatkowe informacje o dziecku:
11. Potrzeby i oczekiwania dziecka
12. Potrzeby i oczekiwania rodziców – jakie zajęcia dla dzieci mogłyby być organizowane w Placówce (socjoterapeutyczne, animacyjne, profilaktyczne, pomoc w odrabianiu lekcji, organizacja czasu wolnego) lub inne

…….. ……..

data podpis rodzica/opiekuna podpis pracownika Placówki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce
ul. Wiejska 23, 55-095 Długołęka
tel. 71/315 20 50, fax 71/315 20 60
e-mail: gops@gopsdlugoleka.pl
www.gopsdlugoleka.pl

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego

WZÓR SKIEROWANIA DO PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

miejscowość, dnia…….

……
(Imię i nazwisko osoby kierującej)

……
(instytucja)

……
(Telefon kontaktowy pracownika)

PLACÓWKA WSPARCIA DZIENNEGO

Skierowanie dziecka do Placówki Wsparcia Dziennego

Kieruję……*, ur.……,
(Imię i nazwisko dziecka) (Data urodzenia)

zam……
(Ulica, nr domu, miejscowość)

do Placówki ……
(Nazwa placówki – dzielnica)

Rodzina korzysta/nie korzysta z pomocy finansowej tutejszego Ośrodka.**

Krótki opis sytuacji dziecka i rodziny, zalecenia do pracy z dzieckiem:

……

……

……

……
(Podpis osoby kierującej)

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce
ul. Wiejska 23, 55-095 Długołęka
tel. 71/315 20 50, fax 71/315 20 60
e-mail: gops@gopsdlugoleka.pl
www.gopsdlugoleka.pl

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce

*Jedno skierowanie dla jednego dziecka
**Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego

PLAN PRACY W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO
MIESIĄC ..... ROK .....

Data	Liczba godzin	Rodzaj zajęć / Planowane działania	Dodatkowe informacje

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce
ul. Wiejska 23, 55-095 Długołęka
tel. 71/315 20 50, fax 71/315 20 60
e-mail: gops@gopsdlugoleka.pl
www.gopsdlugoleka.pl

Załącznik Nr 5
do Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego

DZIENNIK ZREALIZOWANYCH ZAJĘĆ W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO
MIESIĄC ..... ROK .....

Data	Liczba godzin	Liczba uczestników	Rodzaj zajęć / Rodzaj zajęć / Tematyka	Dodatkowe informacje