

ZARZĄDZENIE Nr GOPS.021.11.2021.MKK
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy
z dnia 28 stycznia 2021r.

w sprawie Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego w Gajkowie

Na podstawie art.12 ust. 2 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XVI/121/2015 Rady Gminy Czernica z dnia 30 grudnia 2015r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Czernicy.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego w Gajkowie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia, obowiązujący podczas zajęć prowadzonych w ramach realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w gminie Czernica.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.02.2021.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Wojcik

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W GAJKOWIE

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Placówka Wsparcia Dziennego w Gajkowie działają na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.Dz. U. z 2016 r. poz. 575 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j.Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j.Dz. U. z 2016 r. poz. 224 ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1390 ze zm.);
- 5) Uchwały Nr XVI/121/2015 Rady Gminy Czernica z dnia 30.12.2015 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Czernicy;
- 6) Uchwały Nr XXXVIII/358/2014 Rady Gminy Czernica z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia Strategii Integracji i Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Gminy Czernica na lata 2014-2025;
- 7) Uchwały Nr XX/209/2020 Rady Gminy Czernica z dnia 9.grudnia 2020 w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani w Gminie Czernica w roku 2021;
- 8) Uchwały Nr XX/210/2020 Rady Gminy Czernica z dnia 9.grudnia 2020 w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Wspierania Rodziny w Gminie Czernica w roku 2021;

§ 2. Regulamin Organizacyjny określa organizację i zasady działania w Placówce Wsparcia Dziennego w Gajkowie.

Rozdział II. Organizacja

§ 3.1. Podmiotem prowadzącym placówkę jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czernicy, który jest jednostką organizacyjną Gminy Czernica, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Placówki Wsparcia Dziennego są prowadzone w formie opiekuńczej, realizującymi postanowienia ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w celu wspierania funkcji opiekuńczej rodziny.

3. Nadzór nad działalnością placówek sprawuje Kierownik Placówek Wsparcia Dziennego.

4. Placówka przeznaczona jest dla dzieci w wieku 5 – 18 lat, zamieszkujących na terenie Gminy Czernica.
5. Placówka funkcjonuje w strukturze Ośrodka jako miejsce realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywanie Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani w Gminie Czernica.
6. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
7. Rodzice i opiekunowie dziecka mają prawo do składania skarg i wniosków na działalność placówki do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy.
8. Informację o sposobie i miejscu składania skarg i wniosków zamieszczona jest w § 57 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy.
9. Wszystkie osoby przebywające w Placówkach powinny przestrzegać zasad i przepisów sanitarnych, BHP, p.poż. oraz dotyczących porządku publicznego.
10. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czernicy zapewnia obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną placówek.

Rozdział III. Cele i zadania

- § 4.1. Celem działalności Placówki Wsparcia Dziennego (zwanej w dalszej części Regulaminu placówką) jest wsparcie rodziców/opiekunów prawych dzieci z terenu gminy Czernica w sprawowaniu ich podstawowych funkcji opiekuńczo- wychowawczych.
2. Wspieranie rodziny prowadzone jest za jej zgodą i aktywnym udziałem.
 3. W celu wsparcia rodziny w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczej, placówka zapewnia dziecku w szczególności:
 - 1) opiekę i wychowanie,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe, oraz rozwój zainteresowań,
 - 4) pomoc w sytuacjach kryzysowych np. szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych dziecka i jego rodziny,
 - 5) formowanie postaw społecznie pożądanых i pomoc w prawidłowym rozwoju ich osobowości, kształtowanie zdrowego stylu życia, profilaktykę uzależnień, nabywanie różnych umiejętności społecznych, koniecznych do samodzielnego funkcjonowania,
 - 6) kształtowanie prawidłowych kontaktów dziecka z rodziną i środowiskiem.
 4. W celu tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi dzieci placówka zapewnia:
 - 1) współpracę z rodziną lub opiekunami prawnymi dziecka oraz odpowiednimi instytucjami,
 - 2) kształtowanie prawidłowych kontaktów dziecka z jego rodziną i otaczającym środowiskiem,
 - 3) współpracę z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, psychologiem szkolnym, kuratorem, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny i podmiotami leczniczymi w miarę potrzeb indywidualnych wychowanka.
 5. Placówka realizując swoje zadania, kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, poszanowaniem praw dziecka, koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwoju zainteresowań, potrzebami wyrównywania deficytów rozwojowych, poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, potrzebą działań w celu utrzymania więzi dziecka z rodziną.

Rozdział IV. Funkcjonowanie

§ 5.1. Placówka czynne jest od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach i wymiarze godzinowym dostosowanym do lokalnych potrzeb. Dopuszcza się za zgodą Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej organizowanie spotkań okolicznościowych, imprez integracyjnych, wyjazdów kulturalno-rekreacyjnych w dni wolne od pracy.

2. W okresie wakacji, ferii, dni wolnych od zajęć szkolnych godziny pracy placówki mogą ulec zmianie zgodnie z potrzebami dzieci i możliwościami świetlicy.

3. Do uczestnictwa dziecka w placówce wymagana jest:

a) pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów w formie karty zgłoszenia (Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu),

b) oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu),

c) oświadczenie dot. wyrażenia zgody na publikację wizerunku (Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu),

d) oświadczenie dot. wyrażenia zgody na publikację wizerunku na portalu facebook (Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu),

e) oświadczenie rodzica dotyczącego procedury przeciwdziałaniu COVID-19 (Załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu),)

4. Zajęcia w świetlicy przewidziane są dla dzieci w wieku 5- 18 lat, w szczególności:

a) pochodzących z rodzin z problemem uzależnień i przemocy

b) zaniedbanych wychowawczo,

c) pochodzących z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych,

d) mających problemy z nauką.

5. W wyjątkowych sytuacjach do świetlicy można przyjąć młodsze dziecko. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Placówek Wsparcia Dziennego po uzgodnieniu z wychowawcą, kierując się dobrem dziecka.

6. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny i dobrowolny.

7. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do placówki lub podczas powrotu odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie, którzy składają wychowawcy pisemne oświadczenie, czy dziecko będzie samodzielnie przychodzić do świetlicy, czy też będzie przyprawdazane do świetlicy i odprowadzane do domu przez rodzica lub opiekuna prawnego (Załącznik Nr 1).

9. W przypadku umyślnego zniszczenia mienia placówki odpowiedzialność za wyrządzone przez dziecko szkody ponoszą rodzice bądź prawni opiekunowie, którzy zobowiązani są do naprawienia szkody zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.

10. Dzieci uczestniczące w zajęciach pozostają pod opieką prowadzącego zajęcia wychowawcy, bądź instruktora.

11. Za zgodą Kierownika Placówek Wsparcia Dziennego, wychowawca może organizować zajęcia dla dzieci poza siedzibą placówki: np. biwaki, wycieczki, imprezy środowiskowe.

12. Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i uczestniczą w procesie organizacji życia placówki.

13. Określa się prawa i obowiązki dzieci uczestniczących w zajęciach placówki w następujący sposób:

1) każde dziecko ma prawo do:

a) ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego

- traktowania,
- b) swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem praw innych,
 - c) opieki wychowawcy i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w placówce i poza jej terenem,
 - d) wnoszenia odwołań od decyzji podejmowanych w stosunku do jego osoby,

2) każde dziecko zobowiązane jest do:

- a) przestrzegania regulaminu organizacyjnego i rozkładu zajęć,
- b) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- c) uznania godności i podmiotowości innych osób,
- d) pomagania słabszym,
- e) systematycznego udziału w zajęciach,
- f) współpracy w procesie wychowania,
- g) wyrabiania u siebie nawyków poprawnego wystawiania się, eliminowania wulgaryzmów,
- h) dbania o swoje zdrowie, szczególnie do unikania palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania różnego typu środków odurzających i substancji psychoaktywnych
- i) dbałości o wspólne dobro i porządek świetlicy, uczestniczenie w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
- j) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- k) stosowanie się do poleceń wychowawcy lub innych osób prowadzących zajęcia lub opiekujących się grupą.

14. W przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku, któremu uległ wychowanek w czasie zajęć w placówce, wychowawca/opiekun zobowiązany jest do:

- a) niezwłocznego zapewnienia osobie poszkodowanej opieki,
- b) sprowadzenia fachowej pomocy medycznej (pogotowie ratunkowe, lekarz rodzinny),
- c) w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- d) zabezpieczenie miejsca wypadku,
- e) niezwłocznego zawiadomienia rodzica/opiekuna prawnego poszkodowanego wychowanka,
- f) zawiadomienia w razie potrzeby innych służb (np. Policji),
- g) zawiadomienia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy – w tym samym dniu w sprawie pilnej lub dnia następnego,
- h) sporządzenia notatki służbowej z dokładnym opisem zdarzenia i przekazania jej Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej dnia następnego.

15. 1. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do pozostawienia dziecka w domu w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych i pasożytniczych.

2. Dziecko nie może uczestniczyć w zajęciach placówki w przypadku, gdy:

- a/ choruje na choroby zakaźne np. świnka, odra, różyczka, ospa, grypa, COVID-19.
- b/ choroby pasożytnicze wewnętrzne np. owsiki, glisty,
- c/ choroby pasożytnicze zewnętrzne np. świerz, wszawica.

3. W przypadku podejrzenia, że u dziecka, które przyszło na zajęcia występują okoliczności, o których mowa w ust. 2 wychowawca powiadamia rodzica/opiekuna i odsyła dziecko do domu.

16. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest pod wpływem alkoholu, innych środków odurzających wychowawca niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka a w przypadku zagrożenia życia powiadamia pogotowie.

17. Wychowawcy prowadzą indywidualną dokumentację każdego wychowanka, w skład której wchodzi m.in.:

- a) dokumenty, o których mowa w §5 ust. 3,

Rozdział V. Struktura organizacyjna

§ 6.1. Placówką Wsparcia Dziennego kieruje i nadzoruje Kierownik Placówek Wsparcia Dziennego w ramach powierzonych obowiązków.

2. Osobą pracującą z dziećmi może być osoba posiadająca kwalifikacje wychowawcy określone w art. 26 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. W placówce zatrudnieni są:

1) wychowawcy;

2) instruktorzy;

3) inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie świetlicy.

4. Pracowników placówki zatrudnia i zwalnia Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy.

5. Do zadań Kierownika Placówek Wsparcia Dziennego należy:

1) kierowanie bieżącą działalnością świetlicy,

2) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz,

3) sprawowanie nadzoru nad pracą wychowawców, innych specjalistów i wolontariuszy,

4) diagnozowanie potrzeb i problemów dzieci i ich rodzin,

5) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do świetlicy.

6. Do obowiązków wychowawcy należy m.in.:

1) przyjmowanie dzieci do placówki,

2) diagnozowanie potrzeb i problemów dzieci i ich rodzin,

3) rozwijanie zainteresowań wychowanków placówki w ramach zajęć tematycznych, stwarzanie warunków do samorealizacji,

4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów szkolnych, rodzinnych i rówieśniczych,

5) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności interpersonalnych oraz przebywania i pracy w grupie,

6) prowadzenie zajęć wspierających rozwój zainteresowań i zdolności,

7) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną (np. gry zespołowe, zabawy zręcznościowe),

8) organizacja czasu wolnego (m.in. gry i zabawy, uczestnictwo w imprezach kulturalnych np. koncertach, wystawach, organizowanie wycieczek),

9) uczenie poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej,

10) przygotowanie dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenie samodzielności w życiu,

11) czuwanie nad realizowaniem przez dzieci obowiązków szkolnych poprzez pomoc w odrabianiu zadań domowych i nauce,

12) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach placówki, podczas zabaw ruchowych na zewnątrz budynku oraz podczas innych imprez na zewnątrz placówki,

13) prowadzenie pracy wychowawczej z dzieckiem,

14) informowanie rodziców i opiekunów dziecka o jego postępach i trudnościach,

15) współpraca ze szkołą – wychowawcami, pedagogiem szkolnym, psychologiem,

16) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji dzieci,

17) podejmowanie interwencji w sprawach dzieci i ich rodzin oraz współpraca z instytucjami – Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Szkołami, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz rodzicami i opiekunami dziecka,

18) współtworzenie wraz z kierownikiem Placówek Wsparcia Dziennego półrocznych planów pracy oraz czuwanie nad jego realizacją,

- 19) prowadzenie dokumentacji związanej z merytoryczną działalnością placówki,
- 20) zachowanie tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce i ich rodzin (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych).

Rozdział VI. Wolontariusze

§ 7.1. Wszystkie formy działalności placówki mogą być uzupełniane i wspomagane przez wolontariuszy.

2. Wolontariusze wykonują pracę za zgodą i pod nadzorem Kierownika Placówek Wsparcia Dziennego lub na podstawie zawartego porozumienia.

3. Wolontariuszem może być osoba, która:

- a) jest pełnoletnia,
- b) nie była karana, mająca pełną zdolność do czynności prawnych,
- c) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce.

4. Wolontariusz wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem Kierownika Placówek Wsparcia Dziennego lub wyznaczonego przez niego wychowawcy,

5. Porozumienie, które zawiera Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy z wolontariuszem, określa: zakres, czas i sposób wykonywania świadczeń, zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z Kierownikiem Placówek Wsparcia Dziennego lub wychowawcą, zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w świetlicy, postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

6. Na prośbę wolontariusza Kierownik Placówek Wsparcia Dziennego wydaje mu pisemną opinię o wykonywanych świadczeniach odpowiadających faktycznie świadczonej pracy w placówce.

§ 8. Placówka może przyjmować za zgodą Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy osoby, w ramach stażu zawodowego lub praktyk studenckich/zawodowych, studiujące na kierunku pedagogika, pedagogika, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczą.

Rozdział VII. Nagrody i kary

§ 9 1. Nagrody i wyróżnienia przyznawane wychowankom:

- a) pochwała udzielona indywidualnie,
- b) pochwała udzielona na forum całej społeczności Placówki,
- c) pierwszeństwo udziału w organizowanych wycieczkach i innych imprezach,
- d) nagrody rzeczowe.

2. System kar stosowanych wobec wychowanków:

- a) upomnienie udzielone indywidualnie przez wychowawcę placówki,
- b) upomnienie udzielone przez wychowawcę,
- c) wykonywanie przez pewien czas czynności porządkowych,
- d) zakaz uczestnictwa w atrakcyjnych formach pracy Placówki,
- e) urlopowanie – zakaz uczęszczania do Placówki przez określony czas,
- f) wykluczenie ze społeczności placówki.

3. Przez niewłaściwe zachowanie należy rozumieć:

- a) brak szacunku m.in. wobec wychowawcy, innych osób prowadzących zajęcia, przebywających na terenie placówki, kolegów i koleżanek,
- b) niszczenie mienia,
- c) agresywne zachowanie,
- d) używanie wulgaryzmów,
- e) utrudnianie prowadzenia zajęć,
- f) kłamanie i oszukiwanie,
- g) krzyki i bieganie po budynku,
- h) nieodpowiedzialne zachowanie, również poza terenem Placówki,
- i) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu własnemu lub innych,
- j) palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie różnego typu środków odurzających i substancji psychoaktywnych,
- k) wyłudzenie,
- l) demoralizowanie,
- m) opuszczanie zajęć,
- n) kradzieże.

4. W przypadku wystąpienia sytuacji wymienionych w ust. 3 wychowawca zawiadamia rodzica/opiekuna, a w razie konieczności wzywa Policję.

5. O formie i zakresie kary decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę stopień przewinienia oraz dotychczasowe zachowanie dziecka. Okresowe zawieszenie i całkowite wykluczenie z zajęć może nastąpić wyłącznie w porozumieniu z kierownikiem GOPS.

Rozdział VIII. Dokumentacja placówki

§ 10. 1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:

- a) dziennik zajęć, który zawiera listę obecności wychowanków, temat prowadzonych zajęć,
- b) półroczne plany pracy placówki,
- c) sprawozdanie z działalności placówki.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Wójcik

.....
imię i nazwisko rodzica/ opiekuna
zgłaszającego na zajęcia

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Wrocławska 78
55-003 Czernica**

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA

na rok

Proszę o przyjęcie:

(imię i nazwisko dziecka)

na zajęcia (odpowiednie zaznaczyć):

całorocznych (w tym okres ferii zimowe oraz letnich)

prowadzone w ramach:

1. Placówek Wsparcia Dziennego w miejscowości:

Czernica

Gajków

2. Świetlic środowiskowych w Gminie Czernica w miejscowości:

Krzyków

Chrzóstawa Mała

Wojnowice

Jeszkowice

Czernica

Ratowice

Dobrzykowice

Nadolice Wielkie

Dane dziecka:

Data urodzenia/...../.....

Adres zamieszkania:

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych):.....

.....

Telefony do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi):

.....

Szkoła, klasa.....

Nazwa, adres szkoły, imię i nazwisko wychowawcy dziecka

Szczególne potrzeby dziecka (alergie, choroba lokomocyjna oraz inne ważne):

.....

.....

.....

Uzdolnienia:

.....

.....

Powrót dziecka z zajęć (odpowiednie zaznaczyć)

Wyrażam zgodę aby moje dziecko samodzielnie wychodziło z zajęć.

Dziecko będzie odbierane przez (proszę wymienić osoby upoważnione):

1.

2.

3.

4.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą i w przypadku zmian zobowiązuję się do ich aktualizacji.

.....

.....

Data

Imię i nazwisko

Zapoznałem się z Regulaminem Placówki Wsparcia Dziennego w Gajkowie i akceptuję jego postanowienia.

.....

.....

Data

Imię i nazwisko

*

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych, którym jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Czernicy ul. Wrocławska 78, w zakresie objętym niniejszym formularzem oraz zgodnym z Regulaminem Organizacyjnym Placówek Wsparcia Dziennego Gminy Czernica / Regulaminem zajęć w ramach Programu opiekuńczo – wychowawczego z elementami profilaktyki uzależnień skierowanego do dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Czernica na rok 2021 * w celu uczestniczenia dziecka w zajęciach.*

.....

.....

Data

Imię i nazwisko

**niepotrzebne skreślić*

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na spożywanie przez moje dziecko posiłków przygotowywanych w ramach zajęć.*

.....

.....

Data

Imię i nazwisko

**niepotrzebne skreślić*

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych jest **Anna Wójcik Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej** z siedzibą w Czernicy przy ul. Wrocławskiej 78, dane kontaktowe Administratora: adres e-mail: sekretariat@gops.czernica.pl, tel. 71 318 01 80.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, jest nim **Beata Pindera** dane kontaktowe Inspektora: mail b.pindera@gops.czernica.pl lub też listownie na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej umieszczając dopisek „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Podanie danych jest dobrowolne. Brak wyrażenia zgody spowoduje brak możliwości uczestniczenia dziecka we wnioskowanych zajęciach. Podstawą przetwarzania danych jest moja zgoda, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 2016/679. Odbiorcami danych mogą być: podmioty zawarte w ustawie o systemie pieczy zastępczej w ramach Placówek Wsparcia Dziennego, wymienione również w Regulaminie Organizacyjnym Placówek Wsparcia Dziennego w Gminie Czernica.

4. Pani/Pana dane osobowe w zależności od podstawy prawnej przetwarzania danych będą przechowywane przez różne okresy czasu. Dane są przechowywane przez Administratora przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane a po realizacji tego celu zgodnie z terminami wynikającymi z przepisów prawa. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody dane będą przechowywane przez Administratora do czasu jej dobrowolnego cofnięcia.
5. Odbiorcami danych osobowych są podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na polecenie Administratora.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody oraz prawo do wniesienia sprzeciwu. Administrator Danych informuje że każde żądanie będzie rozstrzygane indywidualnie.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych- narusza przepisy Rozporządzenia 2016/679.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego *

* wyjątek stanowi udzielona zgoda na udostępnianie wizerunku na portalach społecznościowych Facebook (poniżej).

Oświadczam, że zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną
(podpis rodzica/ opiekuna)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH NA POTRZEBY DOKUMENTOWANIA
PROMOWANIA ZAJĘĆ W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO W GAJKOWIE

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na wykorzystanie:*

- fotografii,
- nagrań wideo,
- głosu,

mojego dziecka na potrzeby:

- dokumentowania zajęć do akt,
- promowania zajęć świetlicowych na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czernicy <http://www.gops.czernica.pl/pl>
- promowania zajęć świetlicowych w materiałach promocyjnych tj. ulotkach, prasie tradycyjnej, prasie elektronicznej, Biuletynie Gminy Czernica, na stronie internetowej Gminy Czernica <https://www.czernica.pl>.

zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 roku (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 880 z póź. zm.)

.....

Data

.....

Imię i nazwisko

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU W SERWISIE FACEBOOK

Wyrażam zgodę na zamieszczenie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą ul. Wrocławska 78, 55-003 Czernica wizerunku mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko) utrwalonego podczas zajęć profilaktycznych prowadzonych przez Placówki Wsparcia Dziennego zwane świetlicami środowiskowymi „Kuźnia”, na stronie społecznościowej w serwisie Facebook w celu promowania zajęć profilaktycznych, pod adresem:

<https://www.facebook.com/GOPS-Czernica-1614888018723232/> i podstrony,

<https://www.facebook.com/Urz%C4%85d-Gminy-Czernica-735907983172057/>.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czernicy pragnie poinformować, że serwery serwisu Facebook znajdują się w Stanach Zjednoczonych Ameryki, gdzie obowiązują inne przepisy z zakresu ochrony danych osobowych, które w szczególności mogą nie zapewniać dostatecznego poziomu ochrony. Dane Pani/a dziecka zostaną przetransferowane przez serwis Facebook na jego serwery w celu stworzenia kopii zapasowej oraz w celach związanych z działalnością serwisu.

Zostałem/am poinformowany/a, że podanie danych jest dobrowolne i przysługuje mi prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby rodzica / opiekuna
wyrażającego zgodę)

UWAGI / AKTUALIZACJE DANYCH

.....
.....
.....
.....

.....
data, miejscowość

.....
Imię i nazwisko opiekuna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój syn /córka.....
jest zdrowa i nie przejawia objawów sugerujących chorobą zakaźną tj. duszności, katar, kaszel, gorączka, biegunka, utrata apetytu, węchu lub smaku i innych niepokojących objawów.

Ponadto oświadczam, że

- Nikt z domowników nie przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych z powodu COVID-19,
- w przypadku wystąpienia konieczności przebywania któregokolwiek z domowników na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych z powodu COVID-19 niezwłocznie powiadomię wychowawcę.
- Zapoznałem się z Procedurami Postępowania Higieniczno-Sanitarnych obowiązujących w Placówkach Wsparcia Dziennego

.....
Podpis rodzica/opiekuna