

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO PRZY SPECJALNYM OŚRODKU REWALIDACYJNO- WYCHOWAWCZYM DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z AUTYZMEM W MALBORKU**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### **§ 1**

Placówka Wsparcia Dziennego przy Specjalnym Ośrodku Rewalidacyjno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Malborku to placówka powołana na podstawie uchwały nr 466/2018 Zarządu Powiatu Malborskiego celem realizacji projektu „Pomagamy na niebiesko” realizowanego w zakresie konkursu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014/2020. Oś priorytetowa VI Integracja, Działanie 6.2. Usługi Społeczne, 6.2.2 Rozwój usług społecznych. Uchwała została podjęta w wyniku zawarcia umowy pomiędzy Województwem Pomorskim a Malborską Fundacją Rozwoju Regionalnego.

### **§ 2**

Kontynuacja działalności Placówki Wsparcia Dziennego na lata 2020/2022 jest realizowana w ramach projektu Pomagamy Na Niebiesko II na podstawie uchwały Rady Powiatu Malborskiego nr XIX/160/2020 z dnia 18 listopada 2020r., na podstawie której realizatorem projektu jest Specjalny Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Malborku.

### **§ 3**

1. Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania Placówki w strukturach Specjalnego Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Malborku.
2. Niniejszy regulamin zgodnie z obowiązującymi przepisami podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.

### **§ 4**

1. Podstawą działania Placówki Wsparcia Dziennego przy SORW w Malborku zwanej dalej „Placówką”, są w szczególności:
  - 1) ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - 2) statut Specjalnego Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Malborku;
  - 3) niniejszy Regulamin.

### **§ 5**

1. Specjalny Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Malborku jest wraz z Powiatem Malborskim partnerem w realizacji projektu, którego głównym beneficjentem jest Malborska Fundacja Rozwoju Regionalnego.
2. Jednostką nadrzędną zwaną dalej „instytucją zarządzającą” dla projektu jest Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.
3. Obszarem działania Placówki jest Powiat Malborski.

## ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

### § 6

1. Projekt „Pomagamy na Niebiesko II” w ramach, którego funkcjonuje Placówka Wsparcia Dziennego prowadzi swoją działalność w pomieszczeniach SORW dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Malborku.
2. Placówka jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu malborskiego, powiatu sztumskiego, gminy miejskiej Tczew, gminy miejsko-wiejskiej Nowy Dwór Gdański.
3. Placówka jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży w wieku 3-18 lat 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.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do ośrodka mają dzieci rodziców pracujących zawodowo oraz zamierzających podjąć pracę zawodową.
5. Rekrutacja do placówki odbywa się w oparciu o regulamin rekrutacyjny.
6. Dopuszcza się organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży poza siedzibą ośrodka, w tym zajęcia plenerowe, wydarzenia kulturalno-sportowe, wyjazdy, wycieczki.
7. Udział uczestników w wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez ośrodek wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnego oświadczenia.

## CELE I ZADANIA

### § 7

Głównym zadaniem placówki jest objęcie dziecka opieką i wychowaniem w celu wsparcia rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych wynikających z orzeczonej niepełnosprawności. W ramach placówki uczestnicy mogą korzystać z następujących form wsparcia:

1. Indywidualny plan wsparcia opracowany z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, potencjału, predyspozycji, potrzeb dziecka oraz jego rodziny;
2. Pomocy i wsparcia specjalistycznej kadry;
3. Diagnozy funkcjonalnej i pomocy w rozwoju psychofizycznym; rozwijanie komunikacji dziecka oraz umiejętności społecznych;
4. Działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
5. Rozwijanie zdolności i umiejętności we wszystkich sferach rozwojowych ze szczególnym uwzględnieniem komunikacji oraz sfery kontaktów społecznych;
6. Korzystanie z diagnozy i wsparcia specjalistów zewnętrznych;
7. Zajęcia prowadzone następującymi są w szczególności metodami:
  - 7.1 Elementy metody behawioralnej
  - 7.2 Elementy Metody Dobrego Startu
  - 7.3 Elementy Metody Weroniki Sherborne
  - 7.4 Elementy muzykoterapii
  - 7.5 Elementy Metody Porannego Kręgu
  - 7.6 Metody Wspomagania Komunikacji oraz rozwoju mowy
  - 7.7 Elementy logorytmiki
  - 7.8 Elementy stymulacji polisensorycznej
  - 7.9 Elementy Metody Zachowań Werbalnych
  - 7.10 elementy fizjoterapii, hydroterapii, dogoterapii

**8.** Placówka może stosować inne, zalecane metody zgodnie z indywidualnymi potrzebami wychowanka.

## **§ 8**

- 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.

## KADRA PLACÓWKI

## **§ 9**

- 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” lub,
  - 1.2** Kwalifikacje pedagoga - tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna lub,
  - 1.3** Kwalifikacje psychologa - prawo 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),
  - 1.4** W Ośrodku 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,
  - 1.5** Osoby zatrudnione w Ośrodku 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 dyrektor SORW powołuje nauczyciela wychowawcę do pełnienia funkcji koordynatora placówki wsparcia dziennego.

## **§ 10**

Placówka może korzystać z pomocy wolontariuszy w zajęciach organizowanych w Placówce.

## **§ 11**

- 1.** Osobą sprawującą opiekę nad uczestnikami zajęć w placówce i ponoszącą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci jest wychowawca-opiekun.
- 2.** Do obowiązków wychowawcy-opiekuna należy:
  - 2.1** Prowadzenie zajęć z grupą;
  - 2.2** Prowadzenie dokumentacji dziecka;
  - 2.3** Opracowywanie przy udziale rodziców dziecka oraz rady programowej placówki 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 raz do roku;
  - 2.4** Opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej;

- 2.5 Prowadzenie dziennika zajęć;
- 2.6 Prowadzenie pracy wychowawczej z dzieckiem;
- 2.7 Organizowanie zajęć tematycznych;
- 2.8 Współpraca z pracownikiem socjalnym, rodzicami lub opiekunami dziecka
- 2.9 Informowanie rodziców i opiekunów dziecka o jego postępach i trudnościach;
- 2.10 Udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

## **§ 12**

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 Dyrektorem SORW.
5. Na prośbę wolontariusza Dyrektor SORW może wydać mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń na rzecz placówki.

## FUNKCJONOWANIE PLACÓWKI I JEJ WYCHOWANKOWIE

### **§ 13**

1. Placówka prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży zgodnie z Projektem.
2. Placówka prowadzi zajęcia od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30-9 oraz od poniedziałku do czwartku w godzinach 14-15:30, w piątek w godzinach 13-15.
3. W jednej grupie liczba dzieci nie może przekroczyć 7.
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.

## RODZICE I OPIEKUNOWIE

### **§ 14**

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, w tym korzystania z pomocy oferowanej w ramach projektu (regulamin rekrutacyjny) 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 Organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w budynku ośrodka;

**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 Dyrektora SORW o rezygnacji z uczestnictwa.

## DOKUMENTACJA PLACÓWKI

### § 15

**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** Program pracy ośrodka.

**2.** Dokumentacja osobista wychowanków prowadzona jest zgodnie zobowiązującymi 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 Dyrektor SORW.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 16

**1.** Rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem Placówki Wsparcia Dziennego 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 Ośrodka oraz ich promocji.

**3.** Zgodę na wykorzystanie materiałów zawierających wizerunek dziecka, rodzice lub opiekunowie poświadczają własnoręcznym podpisem na formularzu zgłoszeniowym o przyjęcie dziecka do Ośrodka. 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 koordynatora placówki powołanego przez Dyrektora SORW.