

ZARZĄDZENIE NR 11/2017
Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem
im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie
z dnia 31 marca 2017 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Specjalistycznej Placówki Wsparcia Dziennego

Na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U.2016, poz. 575 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U z 2016, poz.930 z późn.zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016, poz. 1870 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902 z późn. zm.),
- 5) Statutu Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie.

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Specjalistycznej Placówki Wsparcia Dziennego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie nr 1/2016 Dyrektora Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza z dnia 04 stycznia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Centrum oraz regulaminów placówek opiekuńczo –wychowawczych, dla których Centrum zapewnia obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną **w zakresie dotyczącym Regulaminu Specjalistycznej Placówki Wsparcia Dziennego.**

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2017 roku.

DYREKTOR

Romana Klimek-Jacoszek

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§ 1.

Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego w Szczecinie zwana dalej „Placówką”, działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 575 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U z 2016, poz. 930 z późn. zm);
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U Z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.);
- 5) Statutu Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza;
- 6) Niniejszego regulaminu.

§ 2.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „Placówka” – należy przez to rozumieć Specjalistyczną Placówkę Wsparcia Dziennego przy ul. Wszystkich Świętych 66 w Szczecinie,
- 2) „Centrum” – należy przez to rozumieć Centrum Opieki nad Dzieckiem im. Konstantego Maciejewicza w Szczecinie.

§ 3.

1. Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego ma siedzibę w Szczecinie przy ul. Wszystkich Świętych 66.
2. Placówka posługuje się pieczęcią o następującym brzmieniu:

**Specjalistyczna
Placówka Wsparcia Dziennego
ul. Wszystkich Świętych 66
71-457 Szczecin.**

§ 4.

1. Placówka jest jednostką organizacyjną wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, działającą w strukturze organizacyjnej Centrum.
2. Centrum zapewnia obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną Placówki.
3. Nadzór nad działalnością Placówki sprawuje Prezydent Miasta Szczecin przy pomocy Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin.
4. Placówka podlega również kontroli zewnętrznej ze strony jednostek i organów do tego uprawnionych.

Rozdział 2 – Cele i zadania

§ 5.

1. Placówka prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą na rzecz dzieci i młodzieży z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu miasta Szczecin.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 placówka realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) wspieranie rodziny w prawidłowym wypełnianiu jej podstawowych funkcji,
 - 2) pracę terapeutyczno-edukacyjną z rodziną dziecka w celu usprawnienia jej umiejętności opiekuńczo-wychowawczych,
 - 3) przestrzeganie praw dziecka i zasad poszanowania rodziny,
 - 4) uzgadnianie istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - 5) udzielanie pomocy dziecku i jego rodzinie w sytuacjach kryzysowych wynikających z problemów wychowawczych, zagrożeń demoralizacją, przestępczością, uzależnieniami,
 - 6) tworzenie dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
 - 7) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględnienie jego wniosków,
 - 8) współpracę z instytucjami pomagającymi dziecku i rodzinie a w szczególności szkołami do których uczęszczają dzieci, sądami rejonowymi, kuratorami sądowymi, poradniami, asystentami rodziny, MOPR.
3. Placówka zapewnia dziecku:
 - 1) zajęcia opiekuńcze i wychowawcze,
 - 2) zajęcia kompensacyjne, korekcyjne eliminujące i wyrównujące zaniedbania wychowawcze i środowiskowe,
 - 3) pomoc w nauce i wyrównaniu opóźnień szkolnych.

- 4) zajęcia tematyczne zgodne z potrzebami rozwojowymi dziecka,
 - 5) organizację czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań wychowanków, organizacje zabaw i zajęć sportowych,
 - 6) zajęcia indywidualne i grupowe o charakterze profilaktyczno-edukacyjnym lub terapeutycznym,
 - 7) indywidualną diagnozę dziecka,
 - 8) przygotowanie i realizację planu pomocy dziecku zgodnie z jego potrzebami i diagnozą,
 - 9) udział w imprezach o charakterze środowiskowym lub adresowanych wyłącznie do wychowanków placówki ich rodzin,
 - 10) dożywanie.
4. Placówka zapewnia rodzinom dzieci w niej przebywających:
- 1) zajęcia edukacyjne wspierające prawidłowe funkcjonowanie rodziny w postaci porad i konsultacji specjalistycznych dostarczających wiedzy na temat metod wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) nabywanie umiejętności organizowania czasu wolnego poprzez włączanie rodziców w przygotowywanie uroczystości na terenie Placówki,
 - 3) pomoc w sytuacjach kryzysowych dotyczących dzieci, dorosłych jak i całej rodziny,
 - 4) pomoc w przeciwdziałaniu marginalizacji i niedostosowaniu społecznemu dzieci poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki zagrożeń,
 - b) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania edukacyjne,
 - c) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania kulturalne,
 - d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania sportowo – rekreacyjne.
5. W celu realizacji zadań placówka organizuje ponadto zajęcia z dziećmi z zakresu:
- 1) terapii indywidualnej i grupowej,
 - 2) zajęć korekcyjnych,
 - 3) zajęć kompensacyjnych,,
 - 4) zajęć socjoterapeutycznych.

Rozdział 3 – Organizacja Placówki

§ 6.

1. Placówką kieruje dyrektor Centrum przy pomocy kierownika Placówki.
2. Kierownika Placówki zatrudnia i zwalnia Dyrektor Centrum.
3. W razie nieobecności dyrektora Centrum, Placówką kieruje kierownik Placówki.
4. Dyrektor Centrum dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Placówki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Centrum dokonuje w sprawach Placówki wszelkich czynności prawnych, dysponuje środkami finansowymi Placówki na dany rok kalendarzowy i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.
6. Dyrektor Centrum organizuje pracę Placówki i zatrudnionych w w niej pracowników, organizuje życie przebywającym w niej dzieciom oraz reprezentuje Placówkę na zewnątrz.
7. Organizacja i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Placówki określa regulamin pracy ustalany przez dyrektora Centrum w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Centrum.
8. Schemat organizacyjny Placówki stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 7.

1. Do zadań kierownika Placówki należy:
 - 1) planowanie, organizowanie i kierowanie tokiem codziennej pracy w Placówce,
 - 2) kontrola dokumentacji prowadzonej przez wychowawców oraz specjalistów,
 - 3) systematyczna analiza pracy wychowawców i specjalistów,
 - 4) nadzór nad zajęciami realizowanymi w grupach,
 - 5) kontrola i gromadzenie informacji o prowadzonych zajęciach,
 - 6) ocena zagospodarowania czasu wolnego wychowanków,
 - 7) nadzór realizacji programu psychoprofilaktycznego,
 - 8) nadzór współpracy z rodzinami dzieci realizowanej przez wychowawców oraz specjalistów,
 - 9) koordynacja pracy związanej z przygotowaniem uroczystości w placówce, ocena zaangażowania wychowawców, specjalistów i dzieci w ich realizację,
 - 10) nadzór nad wolontariuszami i ich opiekunami.

§ 8.

W Placówce funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) kierownik,
- 2) wychowawcy,
- 3) psycholog,
- 4) socjoterapeuta,
- 5) pracownik socjalny.

§ 9.

1. W placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, w którego skład wchodzi:
 - 1) dyrektor Centrum lub jego zastępca,
 - 2) kierownik Placówki,
 - 3) specjaliści Placówki,
 - 4) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - 5) pracownik socjalny,
 - 6) asystent rodziny .
2. Dodatkowo w skład każdego zespołu mogą wchodzić:
 - 1) lekarz, pielęgniarka,
 - 2) przedstawiciele MOPR,
 - 3) rodzice lub opiekun prawny,
 - 4) przedstawiciele sądu,
 - 5) przedstawiciele szkół, do których uczęszczają dzieci,
 - 6) inne osoby pracujące z dzieckiem i/lub rodziną dziecka.
3. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w celu:
 - 1) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
 - 3) modyfikowania planu pracy dziecka,
 - 4) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
 - 5) oceny zasadności pobytu dziecka w placówce,
 - 6) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących kształcenia i opieki zdrowotnej, w tym w młodzieżowym ośrodku socjoterapii, młodzieżowym ośrodku wychowawczym, ośrodku leczniczo-wychowawczym.
4. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.

§ 10.

Do zadań wychowawców należy w szczególności:

- 1) Tworzenie serdecznej atmosfery, sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych;
- 2) Organizowanie i prowadzenie indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci w tym nauki własnej i pomocy w odrabianiu lekcji;
- 3) Opracowanie wspólnie z asystentem rodziny planu pomocy dziecku i realizacja zadań w nim zawartych;
- 4) Udział w pracach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka;
- 5) Współpraca z rodzicami dziecka w celu poszerzenia ich umiejętności wychowawczych;
- 6) Współpraca z innymi osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami;
- 7) Współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie;
- 8) Prowadzenie indywidualnej dokumentacji dziecka.

§ 11.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) Opracowanie diagnozy psychofizycznej dziecka;
- 2) Ustalenie metod pracy pozwalających wyeliminować przyczyny ewentualnych zaburzeń i niepowodzeń;
- 3) Prowadzenie terapii indywidualnej;
- 4) Prowadzenie zajęć terapeutycznych, korekcyjnych i kompensacyjnych dla dzieci;
- 5) Udzielanie pomocy i wsparcia wychowankom w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów życiowych;
- 6) Współpraca z sądami, asystentami rodziny, instytucjami oświatowymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz dziecka;
- 7) Prowadzenie zajęć terapeutycznych oraz poradnictwa psychologicznego dla rodziców;
- 8) Udział w pracach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

§ 12.

Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:

- 1) Opracowanie diagnozy sytuacji psychofizycznej dziecka;
- 2) Ustalenie metod pracy pozwalających wyeliminować przyczyny ewentualnych zaburzeń i niepowodzeń;
- 3) Prowadzenie terapii grupowej;

- 4) Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych, korekcyjnych i kompensacyjnych dla wychowanków;
- 5) Udzielanie pomocy i wsparcia wychowankom w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów życiowych;
- 6) Udzielanie pomocy i wsparcia rodzinom wychowanków w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów życiowych;
- 7) Współpraca z sądami, asystentami rodziny, instytucjami oświatowymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz dziecka;
- 8) Udział w pracach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

§ 13.

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) Praca z rodziną dziecka na rzecz poprawy jej funkcjonowania;
- 2) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną wychowanka poprzez systematyczne wizyty w miejscu zamieszkania;
- 3) Inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodzinnej;
- 4) Współpraca z sądami, asystentami rodziny, instytucjami oświatowymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 5) Udział w pracach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.

§ 14.

1. W Placówce dla każdego dziecka prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) plan pomocy dziecku,
 - 2) karta udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
 - 3) karta udziału w zajęciach specjalistycznych oraz badań i obserwacji psychologicznych wraz z opisem ich przebiegu.
2. Inna dokumentacja związana z organizacją placówki:
 - 1) dziennik zajęć wychowawczych,
 - 2) dziennik pracy specjalistów,
 - 3) akta osobowe wychowanków,
 - 4) księga ewidencji wychowanków,
 - 5) dokumentacja związana z pracą Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka taka jak protokoły, listy obecności.

Rozdział 4 - Funkcjonowanie Placówki

§ 15.

1. Placówka zapewnia dzieciom opiekę od poniedziałku do piątku w godzinach od 11:00 do 18:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Pobyt w Placówce jest nieodpłatny.

§ 16.

1. Wychowankiem placówki może być dziecko w wieku od 5 do 18 roku życia.
2. Przyjmowanie dzieci do placówki odbywa się bez skierowania.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do placówki jest:
 - 1) postanowienie sądu,
 - 2) wniosek rodziców lub opiekuna prawnego.
4. Z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka przyjętego do placówki na ich wniosek podpisuje się porozumienie o umieszczeniu dziecka w Specjalistycznej Placówce Wsparcia Dziennego.
5. Porozumienie zostaje rozwiązane, w przypadku gdy:
 - 1) rodzice lub opiekun prawny dziecka zrezygnuje z pobytu dziecka w Placówce,
 - 2) dziecko systematycznie i celowo łamie zasady obowiązujące w Placówce zawarte w regulaminie,
 - 3) Sąd Rejonowy w Szczecinie ograniczy władzę rodzicielską rodzicom dziecka poprzez:
 - a) umieszczenie dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) umieszczenie dziecka w innej formie pieczy zastępczej.

Rozdział 5 - Prawa i obowiązki wychowanków

§ 17.

1. Wychowankowie są współgospodarzami placówki i są wdrażani do pracy na jej rzecz stosownie do ich wieku i możliwości.
2. Wychowankom placówki przysługuje prawo do:
 - 1) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobistej,
 - 2) korzystania z pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - 3) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań oraz zabawy i wypoczynku,

✓

- 4) pomocy ze strony specjalistów placówki w przewyciężaniu problemów emocjonalnych i życiowych,
 - 5) wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą,
 - 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem.
3. Wychowankowie placówki zobowiązani są do:
- 1) realizacji obowiązku szkolnego,
 - 2) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, a także poleceń wychowawcy,
 - 3) uznawania godności i podmiotowości innych osób (rówieśników i osób dorosłych),
 - 4) odpowiedzialności za wspólne dobro, ład i porządek własnej grupy, a także całej placówki,
 - 5) współdziałania z wychowawcami w ustalaniu zasad, zwyczajów, obyczajów, obrzędów i uroczystości określających życie grupy,
 - 6) aktywnego udziału w pracach na rzecz grupy i Placówki,
 - 7) poszanowania własnej pracy, pracy swoich kolegów i osób dorosłych,
 - 8) dbania o sprzęt i urządzenia znajdujące się w Placówce oraz estetykę placówki,
 - 9) poszanowania własnego mienia, mienia rówieśników oraz osób dorosłych przebywających na terenie Placówki,
 - 10) naprawienia szkody popełnionej umyślnie lub nieumyślnie, a przypadku niemożności naprawy szkody, pokrycia kosztów zlikwidowania szkody,
 - 11) udzielania pomocy i służenia opieką wychowankom młodszym, słabszym lub wymagającym pomocy z innych powodów,
 - 12) informowania wychowawcy lub innego pracownika Placówki o sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych osób,
 - 13) regularnego uczestnictwa w zajęciach,
 - 14) przestrzegania zakazu: palenia papierosów, spożywania alkoholu i innych środków odurzających.

§ 18.

1. Wychowankowie placówki mogą otrzymać indywidualne nagrody, o których przyznaniu decyduje wychowawca w porozumieniu z kierownikiem Placówki.
2. Wychowanek otrzymuje nagrodę za:
 - 1) podejmowanie wysiłku na rzecz pozytywnych zmian w swoim zachowaniu,
 - 2) zachowanie godne naśladowania,
 - 3) wysiłek w osiągnięciu coraz lepszych wyników w nauce.

11

- 4) szczególne zaangażowanie w życie i pracę na rzecz Placówki.
3. Nagrodę przyznaje się w postaci:
 - 1) pochwały za konkretne zachowanie udzielonej przez wychowawcę, kierownika Placówki lub dyrektora Centrum,
 - 2) nagrody rzeczowej,
 - 3) nagrody pieniężnej,
 - 4) atrakcyjnego spędzenia wolnego czasu.

§ 19.

1. Za nieprzestrzeganie i uchylanie się dziecka od obowiązków zawartych w regulaminie mogą być zastosowane wobec niego działania zmierzające do uświadomienia wychowankowi niewłaściwego postępowania. Działania te mogą wyrażać się w formie:
 - 1) negatywnych opinii na temat złego zachowania, uczynku lub innego nagannego postępowania dziecka,
 - 2) tłumaczenia, perswadowania, wskazywania błędów dziecka oraz skutków złego postępowania,
 - 3) ograniczenia możliwości korzystania z przywilejów i zajęć rozrywkowych na terenie Placówki, jak i poza nią,
 - 4) upomnienie w obecności rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 5) indywidualnej nagany udzielonej przez wychowawcę, kierownika Placówki lub dyrektora Centrum.
2. W przypadku gdy wobec wychowanka zostanie zastosowana jedna z form działania zmierzająca do uświadomienia niewłaściwego postępowania ujęta w ust.1 wychowankowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora Centrum za pośrednictwem wychowawcy.
3. Skarga rozpatrzona zostanie w terminie do siedmiu dni od jej złożenia.
4. Do czasu wyjaśnienia sprawy formy działań ujęte w ust.1 zostają zawieszane.

Rozdział 6 – Wolontariat

§ 20.

1. Działalność Placówki może być wspierana poprzez działania wolontariuszy, których celem jest w szczególności:
 - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dziećmi w Placówce,
 - 2) wsparcie pracy wychowawców przez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci,
 - 3) zapoznanie środowiska lokalnego z problemami Placówki,
 - 4) promocja idei wolontariatu.
2. Szczegółowe zasady świadczenia wolontariatu określa regulamin wolontariatu.

Rozdział 7 – Postanowienia końcowe

§ 21.

Wszelkie zmiany w regulaminie dokonywane są w formie pisemnej w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

W załączeniu:

1. Schemat organizacyjny Placówki;
2. Plan Pomocy Dziecku;
3. Karta modyfikacyjna do planu pomocy dziecku;
4. Karta udziału w zajęciach specjalistycznych wraz z opisem ich przebiegu;
5. Karta udziału w zajęciach specjalistycznych oraz badań i obserwacji psychologicznych wraz z opisem ich przebiegu.

D Y R E K T O R

Romana Klimek-Jacószek

Romana Klimek-Jacószek

Dyrektor

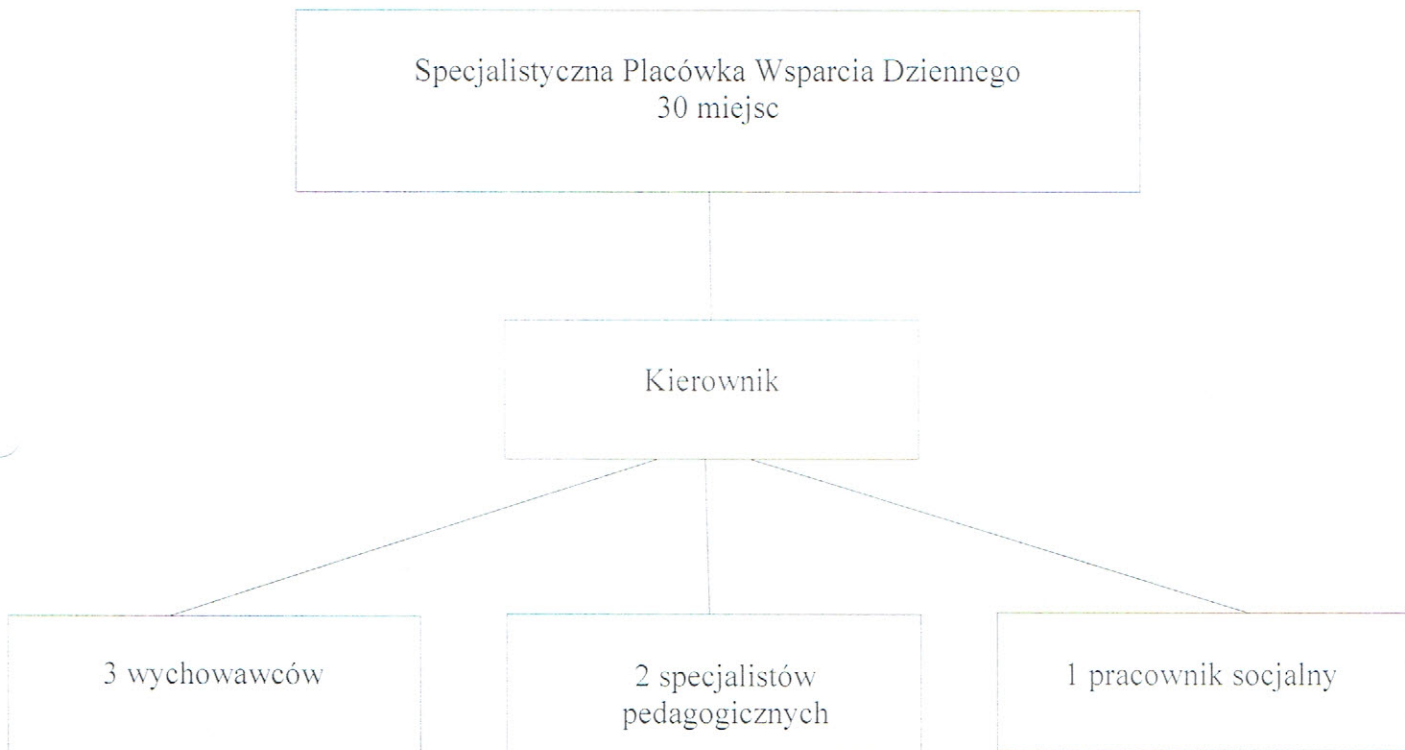
Centrum Opieki nad Dzieckiem
im. K. Maciejewicza w Szczecinie

Szczecin, dnia 31.03.17r.

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
RADCA PRAWNY AGNIESZKA JAROSZ-WALAS

21.03.2017.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY



p.o. KIEROWNIK

Kozłowska
Barbara Kozłowska

DIREKTOR

Klimek-Jacoszek
Rozs. Klimek-Jacoszek

Specjalistyczna
Placówka Wsparcia Dziennego
ul. Wszystkich Świętych 66
71-457 SZCZECIN
tel./fax 91 431 58 91

Szczecin, dnia

PLAN POMOCY DZIECKU

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA:

Wiek dziecka.....

Imię i nazwisko wychowawcy kierującego procesem wychowawczym.....

Okres obowiązywania planu

Plan pomocy dziecku opracowano na podstawie:

1. diagnozy dziecka z dnia
2. otrzymanych dokumentów dziecka:
 - a) odpis aktu urodzenia
 - b) w przypadku sierot lub pólsierot akt zgonu zmarłego rodzica
 - c) orzeczenie sądu o umieszczenie w placówce albo wniosek rodziców, dziecka lub innej osoby
 - d) dokumentacja o stanie zdrowia
 - e) karta szczepień
 - f) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne
 - g) informacja o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach (zaznaczyć właściwe)
3. oceny efektów pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny

CEL: poprawa funkcjonowania dziecka, poprawa wydolności rodziny, powrót dziecka do rodziny.

DZIAŁANIA DŁUGOTERMINOWE:

.....

.....

.....

DZIAŁANIA KRÓTKOTERMINOWE:

.....

.....

.....

Obszar	Stan w momencie opracowywania planu	Co chcemy osiągnąć?	Sposób w jaki chcemy osiągnąć zamierzone cele	Termin realizacji	Osoby odpowiedzialne	Wnioski do dalszej pracy wypracowane na spotkaniu Zespołu w dniu
Sytuacja prawna dziecka						
Sytuacja rodzinna dziecka						
Rozwój edukacyjny						
Funkcjonowanie dziecka - w placówce - poza placówką - w środowisku domowym - w środowisku szkolnym						
Mocne strony i potrzeby dziecka						

Planowany termin modyfikacji
Plan pracy z dzieckiem opracowano we współpracy z asystentem rodziny
(imię i nazwisko asystenta rodziny i podpis)

Ocena zasadności pobytu dziecka w placówce:

1. pobyt jest zasadny
.....
2. pobyt jest niezasadny
.....

..... Podpis dziecka
..... Podpis osoby sporządzającej

31.03.14r.
DIREKTOR
Hanna Witek
UMIEK-Pracownik

Imię i nazwisko dziecka:

Imię i nazwisko wychowawcy:

**KARTA MODYFIKACYJNA NR.....DO PLANU POMOCY DZIECKU Z DNIA..... OPRACOWANA NA SPOTKANIU
ZESPOŁU DS. OKRESOWEJ OCENY SYTUACJI DZIECKA W DNIU**

I CEL:

- 1) nie wymaga modyfikacji
- 2) wymaga modyfikacji

II DZIAŁANIA DŁUGOTERMINOWE:

- 1) nie wymagają modyfikacji
 - 2) wymagają modyfikacji
- nowe działania:
.....
.....

III DZIAŁANIA KRÓTKOTERMINOWE:

- 1) nie wymagają modyfikacji
 - 2) wymagają modyfikacji
- nowe działania:
.....
.....

IV DZIAŁANIA SZCZEGÓŁOWE, KTÓRE WYMAGAJĄ MODYFIKACJI:

Obszar	Stan w momencie opracowywania modyfikacji	Co chcemy osiągnąć?	Sposób w jaki chcemy osiągnąć zamierzone cele	Termin realizacji	Osoby odpowiedzialne	Uwagi o realizacji
Sytuacja prawna dziecka						
Sytuacja rodzinna dziecka						
Rozwój edukacyjny						
Funkcjonowanie dziecka - w placówce - poza placówką - w środowisku domowym - w środowisku szkolnym						
Moce strony i potrzeby dziecka						

IV PLANOWANY TERMIN KOLEJNEJ MODYFIKACJI:

V OCENA ZASADNOŚCI POBYTU DZIECKA W PLACÓWCE:

1) pobyt jest zasadny, ponieważ:

.....

2) pobyt jest niezasadny, ponieważ:

.....

.....

.....

podpis osoby sporządzającej

31.03.17 r.
DYREKTOR
Janina
Romanek-Jacobska

Karta udziału w zajęciach specjalistycznych wraz z opisem ich przebiegu

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Data urodzenia:
3. Data przybycia do placówki:
4. Podstawowe informacje o dziecku (ze szczególnym uwzględnieniem deficytów, potrzeb):
5. Planowany zakres oddziaływań:
6. Imię i nazwisko prowadzącego:

Lp.	data	Przedmiot zajęć	Przebieg	Uwagi i spostrzeżenia	podpis

Karta udziału w zajęciach specjalistycznych oraz badań i obserwacji psychologicznych wraz z opisem ich przebiegu

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Data urodzenia:
3. Data przybycia do placówki:
4. Podstawowe informacje o dziecku (ze szczególnym uwzględnieniem deficytów, potrzeb):
5. Planowany zakres oddziaływań:
6. Imię i nazwisko prowadzącego:

Lp.	data	Przedmiot zajęć	Przebieg	Uwagi i spostrzeżenia	podpis