
REGULAMIN ORGANIZACYJNY PRACY PODWÓRKOWEJ**PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO****realizowanej na terenie Gminy Radłów**

z dnia 12.05.2025 r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE**§ 1**

Podstawą działania pracy podwórkowej Placówki Wsparcia Dziennego realizowanej na terenie Gminy Radłów zwanej dalej „pracą podwórkową” są w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49.), zwana dalej „Ustawą”
- 2) Statut Placówki Wsparcia Dziennego w Radłowie,
- 3) Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Specjalistycznej Placówce Wsparcia Dziennego,
- 4) Model prowadzenia w Małopolsce placówek wsparcia dziennego dla dzieci, młodzieży i ich rodzin - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 2535/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 19 grudnia 2023
- 5) Regulamin Rekrutacji uczestników Pracy Podwórkowej realizowanej na terenie gminy Radłów
- 6) niniejszy Regulamin.

§ 2

Organem realizującym pracę podwórkową jest Stowarzyszenie na Rzecz Przeciwdziałania Zjawiskom Patologii Społecznej "Amos" z siedzibą w Tarnowie, ul. Głowackiego 6/43, 33-100 Tarnów, wpisane do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem 0000463673 zwane dalej „Stowarzyszeniem”.

§ 3

Praca podwórkowa realizowana jest w ramach projektu „POMAGAJMY RAZEM W GMINIE RADŁÓW”, współfinansowanego ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 w ramach Priorytetu 6 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.33 Wsparcie usług społecznych w regionie - ZIT Typ projektu: B. Tworzenie nowych oraz rozwój już istniejących placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży.

§ 4

1. Praca podwórkowa realizowana jest na terenie gminy Radłów, w tym:

-
- a) na terenie miejscowości Marcinkowice (w tym miejscowości przyległe – Przybysławice, Zdrochec)– w roku 2025;
 - b) na terenie miejscowości Wał- Ruda (w tym miejscowości przyległe –Wola Radłowska) w roku 2026.
2. Praca podwórkowa realizowana będzie w przestrzeni publicznej, w której przebywają dzieci (plac zabaw/ teren przy szkole) – zgodnie z założeniami tego modelu pracy z dzieckiem tj. „streetworkingiem” oraz standardami pracy pedagoga podwórkowego, z wykorzystaniem dostępnej infrastruktury publicznej (obiekty Domów Ludowych, Bibliotek itp.).
 3. Główna siedziba Placówki znajduje się przy ul. Brzeskiej 9, 33-130 Radłów (wejście od podwórza).
 4. Praca podwórkowa realizowana jest dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy i Miasta Radłów lub dzieci spoza gminy, które uczą się w szkołach z terenu gminy Radłów, spełniających kryteria adresatów placówek wsparcia dziennego, przewidzianych w Modelu prowadzenia w Małopolsce placówek wsparcia dziennego dla dzieci, młodzieży i ich rodzin, o którym mowa w § 1 pkt. 4).
 5. Wychowankami pracy podwórkowej mogą być osoby w wieku od 6 do 18 lat.
W uzasadnionych przypadkach kierownik może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka niespełniającego podanych kryteriów wiekowych.
 - 6. Korzystanie przez dziecko z formy pracy podwórkowej jest nieodpłatne.**
 7. Korzystanie przez dziecko z formy pracy podwórkowej jest dobrowolne, chyba, że do Placówki skieruje sąd.
 8. Kryteria prowadzenia rekrutacji uczestników pracy podwórkowej, w tym kryteria uczestnictwa, zasady przyjęcia dziecka oraz zasady rezygnacji lub wykluczenia z udziału we wsparciu oferowanym w ramach pracy podwórkowej określa Regulamin Rekrutacji uczestników pracy podwórkowej, z którym każdy rodzic/opiekun biorący udział w procesie rekrutacji ma obowiązek się zapoznać.

CELE I ZADANIA

§ 5

1. Praca podwórkowa jest realizowana zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 3 Ustawy i zapewnia uczestnikom w szczególności działania animacyjne i socjoterapeutyczne.
2. W ramach pracy podwórkowej zapewnia się uczestnikom ponadto:
 - a) zajęcia socjoterapeutyczne (rozwijanie kompetencji społeczno-emocjonalnych u dzieci)
 - b) zajęcia animacyjne – organizację czasu wolnego, gry i zabawy integracyjne, edukacyjne, zajęcia sportowe

- c) wsparcie psychologiczne (zajęcia edukacyjne, wspieranie odporności psychicznej dzieci, zajęcia grupowe i indywidualne w miarę możliwości organizacyjnych pracy podwórkowej)
 - d) zajęcia terapeutyczne oparte na metodach arteterapeutycznych i treningu kreatywności- z cyklu „MANUFAKTURA TALENTÓW” (rękodzieło, rozwój pasji, zainteresowań dzieci)
 - e) zajęcia treningu uważności w nurcie mindfulness dla dzieci (zajęcia relaksacyjne dla dzieci)
 - f) organizacja warsztatów/pikników integracyjnych dla dzieci z rodzicami
 - g) organizacja spotkań mikołajkowych dla dzieci
 - h) organizacja wydrzeń kulturalno- rekreacyjnych dla dzieci – np. wyjazdy do kina/na kręgle
3. Placówka w ramach prowadzonej pracy podwórkowej współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi, placówkami kulturalnymi, organizacjami pozarządowymi oraz religijnymi, podmiotami leczniczymi z terenu Miasta i Gminy Radłów oraz właściwym ośrodkiem pomocy społecznej.

KADRA PLACÓWKI

§ 6

1. Osobą pracującą z dziećmi w ramach realizowanej przez Placówkę pracy podwórkowej może być osoba posiadająca:
 - a) kwalifikacje kierownika przewidziane w art. 25 ust 2 Ustawy,
 - b) kwalifikacje wychowawcy przewidziane w art. 26 ust 1 pkt 1 Ustawy,
 - c) kwalifikacje pedagoga przewidziane w art. 26 ust 1 pkt 2 Ustawy,
 - d) kwalifikacje psychologa przewidziane w art. 26 ust 1 pkt 3 Ustawy,
 - e) kwalifikacje terapeuty przewidziane w art. 26 ust 1 pkt 4 Ustawy.
2. W Placówce z dziećmi może pracować osoba spełniająca warunki wynikające z art. 26 ust. 2 Ustawy oraz ciesząca się odpowiednią postawą moralną, społeczną, obywatelską, a także nieposzlakowaną opinią.
3. Stały zespół realizujący pracę podwórkowej to minimum 3 wychowawców, realizujących pracę naprzemiennie, przy założeniu, że pod opieką jednego wychowawcy przebywać może nie więcej niż 15 dzieci.
4. Osoby zatrudnione w Placówce 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 tego personelu.

§ 7

1. Placówką kieruje Kierownik, który jest zatrudniony na zasadach określonych w Statucie Placówki.
2. Do zadań Kierownika w ramach organizacji formy pracy podwórkowej należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością Placówki, w tym organizacja pracy podwórkowej
 - b) prowadzenie procesu rekrutacji uczestników, w tym w ramach pracy podwórkowej
 - c) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania,
 - d) Prowadzenie dokumentacji indywidualnej wychowanków objętych wsparciem w ramach pracy podwórkowej.
 - e) Prowadzenie pracy z rodziną – uczestników objętych wsparciem w ramach pracy podwórkowej.
 - f) Organizacja pracy kadry realizującej pracę podwórkową, w tym wsparcia psychologicznego i socjoterapeutycznego.
 - g) Prowadzenie współpracy interdyscyplinarnej z placówkami oświatowymi, asystentami rodziny, pracownikami socjalnymi, kuratorami, placówkami leczniczymi (zgodnie z Ustawą) w zakresie związanym z pracą w formie podwórkowej.
 - h) Współpraca z koordynatorem projektu w zakresie przygotowania danych na potrzeby dokumentowania realizacji projektu i osiągniętych wskaźników.
 - i) Rozpatrywanie we współpracy z organem prowadzącym Placówkę skarg związanych z działalnością Placówki, badanie zasadności skarg, analizowanie źródła przyczyn ich powstawania oraz podejmowanie działań zapewniających ich należyte terminowe załatwienie,
 - j) pozostałe czynności niezastrzeżone dla innych podmiotów.
3. Kierownik działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi odpowiedzialność przed Pracodawcą oraz organem nadzoru na działalnością Placówki.
4. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla zatrudnionych w Placówce wszystkich pracowników.
5. Kierownik jest jednocześnie wychowawcą.
6. Obowiązki Kierownika określa dodatkowo jego zakres obowiązków.

§ 8

1. Do zadań wychowawcy, socjoterapeuty i psychologa w ramach realizowanej pracy podwórkowej należy:

- a) Prowadzenie pracy z dzieckiem w formie podwórkowej, zgodnie z ofertą przewidzianą dla tej formy wsparcia- adekwatnie do swoich kompetencji i zakresu obowiązków
 - b) Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zajęć w ramach pracy w formie podwórkowej
 - c) Prowadzenie równoległej pracy z rodziną wychowanków uczestniczących w formie podwórkowej.
 - d) Współpraca z placówkami oświatowymi , podmiotami leczniczymi, asystentem rodziny – w zakresie wsparcia dzieci uczestniczących w formie podwórkowej.
2. Ponadto wychowawca/socjoterapeuta, psycholog poznają sytuację rodzinną, wychowawczą i szkolną wychowanków, ich możliwości, potencjały i potrzeby– w celu opracowania Indywidualnego Planu Pracy z dzieckiem
 3. Obowiązki kadry merytorycznej uregulowane są szczegółowo w zakresach obowiązków poszczególnych pracowników lub zleceńbiorców.

§ 9

1. Wszelkie działania prowadzone w ramach pracy podwórkowej mogą być uzupełniane i wspomagane przez świadczenia wolontariuszy pod nadzorem Kierownika Placówki lub wyznaczonego przez niego wychowawcę. Wolontariusze muszą spełniać warunki przewidziane w art. 27 ust 1 Ustawy. Obowiązki i prawa wolontariuszy określa się w porozumieniu o wolontariacie.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania świadczeń wolontariusz powinien zostać poinformowany o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących uczestników objętych działaniami w ramach pracy podwórkowej.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu o wolontariacie.
4. Na prośbę wolontariusza Kierownik może wydać mu pisemną opinię o wykonywanych świadczeniach.

FUNKCJONOWANIE PLACÓWKI I JEJ WYCHOWANKOWIE

§ 10

1. Praca podwórkowa realizowana będzie w wymiarze 1 dnia tygodniowo, w wymiarze 6h dziennie- adekwatnie do potrzeb grupy uczestników.
2. Godziny pracy podwórkowej ustala się w porozumieniu i w odpowiedzi na aktualne potrzeby podopiecznych, i ich rodziców. Rekomenduje się zajęcia w godz. 11:00-17:00, w piątki (wszystkie dni robocze przez cały rok kalendarzowy). W okresie wakacji, ferii i dni wolnych od nauki szkolnej - w godzinach od 9:00 do 15.00. Godziny i dni funkcjonowania mogą być modyfikowane – w zależności od potrzeb uczestników.

3. Objęcie dzieci wsparciem w ramach pracy podwórkowej następuje za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka (formularz zgłoszenia dziecka do placówki). Jeśli do placówki wsparcia dziennego skieruje sąd – zgoda rodziców nie jest wymagana.
4. Praca podwórkowa z dzieckiem realizowana jest w oparciu o indywidualne plany pracy z dzieckiem, dostępny całemu zespołowi placówki, jak i użytkownikom (w odpowiedniej formie) i ich rodzicom/opiekunom.
5. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do miejsca realizacji pracy podwórkowej oraz podczas powrotu z tego miejsca odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni, niezależnie od tego czy dziecko zakończy udział w zajęciach przed planowaną godziną ich zakończenia.

§ 11

1. Wychowanek ma prawo do:
 - a) podmiotowego traktowania i poszanowania własnej godności,
 - b) współuczestniczenia w tworzeniu kontraktu grupowego i planowania zajęć,
 - c) korzystania ze wszystkich sprzętów, materiałów terapeutyczno- edukacyjnych, animacyjnych – przeznaczonych do pracy z wychowankami,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - e) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - f) ochrony swoich praw
2. Podczas zajęć w ramach pracy podwórkowej oraz w czasie wyjazdów i imprez plenerowych wychowanek jest zobowiązany do:
 - a) systematycznego uczestnictwa w zajęciach
 - b) uznawania godności i podmiotowości innych osób- innych wychowanków, wychowawców, pozostałej kadry,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
 - d) współpracy w procesie wychowania przez aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - e) przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego Placówki,
 - f) dbałości o wspólne dobra, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych,
 - g) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - h) dbania o mienie Placówki, utrzymanie czystości i porządku w użytkowanych w ramach pracy podwórkowej pomieszczeniach,
 - i) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć
3. Wychowankom zabrania się:

- a) przynoszenia na zajęcia przedmiotów mogących stwarzać niebezpieczeństwo, w szczególności przedmiotów ostrych, łatwopalnych, wybuchowych, toksycznych, trujących itp.,
 - b) przynoszenia na zajęcia przedmiotów o dużej wartości materialnej, takich jak w szczególności laptopy, smartfony, tablety, smartbandy, smartwache. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za ich ewentualne zgubienie lub uszkodzenie,
 - c) korzystania w trakcie zajęć z telefonów komórkowych,
 - d) samowolnego opuszczania terenu realizacji pracy podwórkowej w czasie trwania zajęć, bez wcześniejszego poinformowania wychowawcy o zamiarze ich zakończenia.
 - e) używania wulgaryzmów,
 - f) picia alkoholu, palenia tytoniu oraz korzystania z innego rodzaju używek.
4. W sytuacji nieprzestrzegania powyższych zasad, wychowankowie zgodnie z decyzją wychowawców mogą ponieść następujące konsekwencje swojego zachowania:
- a) upomnienie ustne (uzyskanie dwukrotnego upomnienia skutkuje koniecznością zakończenia udziału w zajęciach w danym dniu),
 - b) przeprowadzenie indywidualnej rozmowy wychowawczo – dyscyplinującej,
 - c) zawieszenie możliwości udziału dziecka w określonych aktywnościach lub wydarzeniach organizowanych w ramach pracy podwórkowej, takich jak imprezy plenerowe, wyjazdy do kina, spotkania okolicznościowe (np. Mikołajki)
 - d) zawieszenie udziału dziecka w zajęciach w ramach pracy podórkowej na określony czas lub zgodnie z decyzją wychowawców, w przypadku notorycznego nieprzestrzegania powyższych zasad, skreślenie na stałe z listy wychowanków.
5. W przypadku zniszczenia mienia Placówki, odpowiedzialność za wyrządzone przez dzieci szkody ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni. Zobowiązani są oni do naprawienia szkody poprzez zwrot uszkodzonego mienia w naturze bądź w formie pieniężnej, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.
6. Sprawy i problemy zaistniałe w grupie dyskutowane są na forum grupy i rozwiązywane w drodze demokratycznych decyzji.

§ 12

1. W Placówce działa Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka (dalej: „Zespół”), który prowadzi swoją pracę także w ramach pracy powórkowej.
2. W skład Zespołu wchodzi Kierownik Placówki, wychowawcy, pedagog. W skład zespołu w razie potrzeb wchodzi także psycholog, socjoterapeuta i logopeda. Do

pracy zespołu może być zaproszony pedagog szkolny, asystent rodziny, pracownik socjalny, kurator lub inne osoby, które mogą pomóc w ocenie sytuacji socjalnej lub prawnej dziecka. Na posiedzenia Stałego Zespołu w razie potrzeb mogą być zaproszeni rodzice lub opiekunowie prawni lub inne osoby bliskie dziecku.

3. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół.
4. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji, analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i jego rodziną, ewaluacji i modyfikowania indywidualnego planu pracy w miarę potrzeb – nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
5. Za organizowanie posiedzeń Zespołu w Placówce odpowiedzialny jest Kierownik Placówki.

RODZICE I OPIEKUNOWIE

§ 13

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do:

- a) współpracy z kadrą merytoryczną Placówki (wychowawcy, psycholog, socjoterapeuta) w zakresie realizacji Indywidualnych planów pracy z dzieckiem
- b) aktywnego uczestnictwa w ofercie wsparcia dedykowanej rodzinom – tj. w warsztatach integracyjnych dla dzieci z rodzicami, warsztatach dla rodziców podnoszących kompetencje wychowawcze, piknikach integracyjnych dla rodzin,
- c) informowania o każdej zmianie danych osobowych lub kontaktowych, które zostały podane w Formularzu zgłoszenia dziecka do Placówki
- d) informowania kadry o każdej zmianie w sytuacji życiowej, rodzinnej lub zdrowotnej dziecka, które mogą mieć wpływ na pracę z dzieckiem w ramach pracy podwórkowej
- e) zapoznawania się z bieżącymi komunikatami dostępnymi na tablicach przy domach ludowych (Marcinkowice, Wał- Ruda), na stronie internetowej Placówki, pod adresem: stowarzyszenie.amos.org.pl, na profilu placówki w mediach społecznościowych,
- f) zapoznania dzieci z niniejszym regulaminem i pomocy w jego przestrzeganiu – w kwestiach praw i obowiązków wychowanków.
- g) zapewnienia dziecku możliwość stałego, regularnego uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach pracy podwórkowej,
- h) niezwłocznego poinformowania Kierownika Placówki o rezygnacji z korzystania oferty pracy podwórkowej.

§ 14

1. Rodzice i opiekunowie prawni zapisując dziecko do udziału w pracy podwórkowej wyrażają zgodę na udział dziecka we wszystkich formach wsparcia oferowanego w ramach tejże pracy, określonych w § 5 ust. 1-2 Regulaminu.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do zapoznania się z Planem Pracy podwórkowej na dany rok, w tym planem pracy socjoterapeutycznej i psychoprofilaktycznej.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do zapoznania się z Indywidualnym Planem Pracy opracowanym dla ich dziecka, zgłoszenia do niego swoich uwag lub zapotrzebowania. Indywidualny Plan Pracy z Dzieckiem do wglądu udostępnia zainteresowanym Kierownik Placówki.

DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 15

1. W ramach pracy podwórkowej prowadzi się następującą dokumentację merytoryczną:
 - a) Plan Pracy Podwórkowej opracowywany na dany rok kalendarzowy wraz z załącznikami: planem pracy socjoterapeutycznej, planem pracy psychoprofilaktycznej,
 - b) dziennik zajęć wraz z listą obecności – załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - c) dziennik zajęć psychologicznych
 - d) dziennik zajęć socjoterapeutycznych
2. W ramach pracy podwórkowej prowadzi się dokumentację indywidualną z udzielanego dziecku wsparcia, w skład której wchodzi:
 - a) formularz zgłoszenia dziecka do Placówki Wsparcia Dziennego – wraz z załącznikami przewidzianymi w Formularzu – jeżeli są wymagane,
 - b) karta udziału w spotkaniu diagnostyczno- konsultacyjnym dla rodziców/opiekunów prawnych
 - c) ankieta diagnostyczna dla rodziców – podstawowe informacje dotyczące rozwoju dziecka i rodziny,
 - d) skierowanie do Placówki z właściwego sądu – jeżeli dotyczy,
 - e) kontrakt z rodzicem lub opiekunem prawnym – jeżeli dotyczy,
 - f) indywidualny Plan Pracy z dzieckiem zawierający cel główny, cele szczegółowe, zadania i sposób realizacji celu, osoby odpowiedzialne za jego realizację oraz termin realizacji – sporządzany nie później niż do 30 dni od rozpoczęcia udziału dziecka we wsparciu Placówki
 - g) okresowa Ewaluacja Indywidualnego Planu Pracy z Dzieckiem – sporządzana raz na 6 miesięcy,

- h) notatki służbowe związane ze wsparciem udzielanym dziecku i kontaktem z rodzicami oraz instytucjami pomocowymi – jeżeli zostały sporządzone,
 - i) karta pracy z rodziną – zawierająca podjęte działania, zakres udzielonego wsparcia, uwagi – mająca na celu dokumentowanie w szczególności kontaktów z rodzicami lub opiekunami prawnymi – jeżeli została sporządzona – załącznik nr 4 do Regulaminu,
 - j) korespondencja dotycząca wychowanka,
 - k) inna dokumentacja, przedłożona przed rodziców lub wytworzona przez kadrę merytoryczną w toku pracy z dzieckiem i rodziną,
 - l) informacja o rezygnacji bądź wykluczeniu z udziału we wsparciu Placówki.
3. Dokumentacja indywidualna wychowanków prowadzona jest zgodnie z przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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).
4. Dokumentacja jest prowadzona i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami, dostępna jest tylko dla osób prowadzących merytoryczną pracę z dzieckiem i jego rodzicami, a o jej udostępnianiu rodzicom lub opiekunom prawnym każdorazowo decyduje Kierownik Placówki.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem i wszelkimi dokumentami stanowiącymi podstawę jej działania, o których mowa w § 1 niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin udostępnia się rodzicom do informacji poprzez zamieszczenie go na tablicy informacyjnych w siedzibie głównej Placówki oraz publikację na stronie internetowej Placówki pod adresem: stowarzyszenie.amos.org.pl
3. Zdjęcia i materiały filmowe wykonywane podczas realizacji zajęć oraz wydarzeń, wycieczek i imprez organizowanych w ramach pracy podwórkowej, wykorzystywane są jedynie w celu udokumentowania prowadzonych działań oraz ich promocji.
4. Zgodę na wykorzystanie materiałów zawierających wizerunek dziecka, rodzice lub opiekunowie poświadczają własnoręcznym podpisem na formularzu zgłoszenia dziecka do Placówki. Zgoda ta obejmuje wszelkie formy publikacji dotyczące korzystania z pracy podwórkowej w szczególności plakaty, foldery, inne drukowane materiały promocyjne, relacje i spoty telewizyjne, radiowe, publikacje w gazetach i czasopiśmie, rozpowszechnianie w Internecie, w szczególności na fanpejdżu Placówki w mediach społecznościowych.



-
5. Jeśli rodzice nie wyrażają zgody na publikację, o której mowa w § 16 pkt 4 niniejszego Regulaminu, zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie w tym przedmiocie.
 6. Wszelkie wnioski i skargi dotyczące realizacji pracy podwórowej powinny być kierowane do Kierownika Placówki lub organu prowadzącego (Stowarzyszenie Amos).
 7. Zmiany Regulaminu dokonuje Zarząd Stowarzyszenia AMOS w uzgodnieniu z Kierownikiem Placówki.