

## **Regulamin Organizacyjny Placówek Wsparcia Dziennego w Czerwionce-Leszczynach**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

#### **§ 1**

Podstawy prawne działania:

1. Ustawa o pomocy społecznej.
2. Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Regulamin Organizacyjny Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach.
5. Regulamin Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach.
6. Uchwały Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii.
7. Niniejszy regulamin.

#### **§ 2**

Placówki Wsparcia Dziennego znajdują się w strukturze organizacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach.

#### **§ 3**

1. Działalność Placówek Wsparcia Dziennego finansowana jest w szczególności ze środków pochodzących z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w ramach realizacji zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii uchwalanego przez Radę Miejską.
2. Dopuszcza się możliwość finansowania działalności Placówek z innych środków dozwolonych przepisami prawa.

#### **§ 4**

3. Obszarem działania Placówek Wsparcia Dziennego jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny, a ich aktualne siedziby znajdują się:
  - o w dzielnicy Czerwionka, ul. Wolności 2A,
  - o w dzielnicy Leszczyny, ul. Ks. Pojdy 35.
4. Placówki Wsparcia Dziennego przeznaczone są dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

## § 5

W siedzibach Placówek Wsparcia Dziennego może funkcjonować Klub Młodzieżowy, którego zasady działalności określa niniejszy Regulamin.

### CELE I ZADANIA.

## § 6

1. Placówki Wsparcia Dziennego w celu wsparcia rodziny prowadzone są w formie opiekuńczej i zapewniają dziecku w szczególności:
  - o opiekę i wychowanie,
  - o pomoc w nauce,
  - o organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe, oraz rozwój zainteresowań i prowadzenie zajęć tematycznych,
  - o pomoc w sytuacjach kryzysowych np. szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych dziecka i jego rodziny,
  - o formowanie postaw społecznie pożądanych i pomoc w prawidłowym rozwoju ich osobowości, nabywanie różnych umiejętności społecznych, koniecznych do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu,
  - o kształtowanie prawidłowych kontaktów dziecka z rodziną i środowiskiem,
  - o pomoc socjalną poprzez zapewnienie wychowankom jednego posiłku.
2. Placówki Wsparcia Dziennego w swojej działalności współpracują z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi.
3. Pobyt dziecka w Placówce Wsparcia Dziennego jest nieodpłatny i dobrowolny, chyba że do placówki skieruje sąd.
4. Osobą pracującą z dziećmi w Placówce Wsparcia Dziennego może być osoba posiadająca kwalifikacje wychowawcy.
5. Pod opieką jednego wychowawcy w Placówce Wsparcia Dziennego, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
6. W Placówkach Wsparcia Dziennego działa Stały Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
7. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej dziecka oraz jego rodziny, do udziału w posiedzeniu Stałego Zespołu mogą być zapraszane również osoby bliskie dziecku, a także przedstawiciele: Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodka Pomocy Społecznej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Komisariatu Policji, Służby Zdrowia, Instytucji Oświatowych oraz organizacji zajmujących się problematyką rodziny i dziecka.
8. Placówki Wsparcia Dziennego mogą korzystać z pomocy wolontariuszy przy zapewnieniu opieki nad dziećmi i młodzieżą oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją powierzonych zadań.
9. Obowiązki i prawa obsługi kadrowo-finansowej Placówki określają odpowiednio zakresy czynności ustalone dla pracowników obsługi kadrowo-finansowej.

## **ORGANIZACJA I TRYB PRACY.**

### **§ 7**

#### **Kierownik.**

1. Placówką kieruje Kierownik, który jest zatrudniony przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach.
2. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
  - kierowanie bieżącą działalnością Placówki,
  - sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania,
  - sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju,
  - opracowanie planu finansowo-rzeczowego dochodów i wydatków w części dotyczącej wykonywanych zadań oraz odpowiedzialność za jego realizację i rozliczenie w ciągu roku budżetowego,
  - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Placówki,
  - planowanie i organizacja zaopatrzenia materiałowo-technicznego w środki trwałe, rzeczowe składniki majątku obrotowego oraz konserwacja i naprawy sprzętu w Placówce,
  - sprawowanie nadzoru nad mieniem,
  - organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Placówki,
  - rozpatrywanie we współpracy z danym działem skarg związanych z działalnością Placówki, badanie zasadność skarg, analizowanie źródła przyczyn ich powstawania oraz podejmowanie działań zapewniających ich należyte terminowe załatwienie.
3. Kierownik działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla zatrudnionych w Placówce wszystkich pracowników.
5. Kierownik jest jednocześnie wychowawcą.
6. Obowiązki i prawa Kierownika określa dodatkowo jego zakres czynności.

### **§ 8**

1. Wychowawcy zatrudnieni w Placówce prowadzą zajęcia z grupą wychowanków, sprawują opiekę nad procesem wychowania i ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach Placówki, podczas zabaw ruchowych na podwórku oraz podczas wycieczek i innych imprez, a w szczególności:
  - poznają sytuację materialno-bytową, rodzinną, wychowawczą i szkolną wychowanków, ich stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i uzdolnienia, a także poznają przyczyny występujących problemów,
  - czuwają nad realizowaniem przez wychowanków obowiązków szkolnych,
  - opracowują i realizują plany pracy,
  - współpracują m.in. ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, z kuratorami rodzinnymi, pracownikami socjalnymi, asystentami rodzin, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, informują ich o postępach i trudnościach, zachęcają do współpracy w ich pokonywaniu oraz do udziału w bieżącym życiu Placówki,
  - organizują zajęcia z udziałem rodziców,
  - odpowiadają za pomieszczenia i wyposażenie placówki, w której odbywają się zajęcia,
  - prowadzą obowiązującą dokumentację,
  - wykonują inne polecenia Kierownika Placówki.
2. Obowiązki i prawa wychowawców określają dodatkowo ich zakresy czynności.

## § 9

### Stały Zespół.

1. W ramach struktury organizacyjnej Placówki wyodrębnia się Stały Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
2. Stały Zespół dokonuje oceny w celu:
  - o ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
  - o analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
  - o oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
  - o oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce,
  - o informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących kształcenia i opieki zdrowotnej
3. W skład Zespołu wchodzi:
  - o Kierownik Placówki lub osoba przez niego wyznaczona,
  - o wychowawcy Placówki,
  - o ponadto mogą wchodzić osoby wymienione w § 6 ust. 7

## § 10

### Wolontariat.

1. Wszelkie formy działalności Placówki mogą być uzupełniane i wspomagane przez świadczenia wolontariuszy pod nadzorem kierownika Placówki lub wyznaczonego przez niego wychowawcę.
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 Placówce.
4. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Kierownikiem Placówki.
5. Na prośbę wolontariusza Kierownik Placówki może wydać mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń na rzecz Placówki.

## § 11

### Funkcjonowanie Placówek i ich wychowankowie.

1. Świadczenia w formie prawa korzystania z usług Placówki może być przyznane na wniosek rodziców lub opiekunów dziecka, z urzędu na wniosek pracownika socjalnego, pedagoga szkolnego lub innej osoby, jeżeli rodzice wyrażają na to zgodę, a także ze skierowania sądowego.
2. O rezygnacji ze świadczeń Placówki, rodzice lub opiekunowie dziecka niezwłocznie winni poinformować Kierownika Placówki.
3. Każde dziecko powinno przychodzić na zajęcia z zeszytami przedmiotowymi i książkami z uwagi na pomoc w nauce.
4. Za zgodą organu prowadzącego w Placówce są organizowane:
  - o zajęcia otwarte dla dzieci nie będących wychowankami Placówki,
  - o wycieczki i biwaki,
  - o plenerowe imprezy środowiskowe (kulturalno-oświatowe, rozrywkowe, sportowe i inne).
5. Placówka działa od poniedziałku do piątku, a czas otwarcia dostosowany jest do potrzeb wychowanków i ich rodziców (opiekunów).
6. Dopuszcza się zamknięcie jednej Placówki na okres miesiąca w okresie wakacji letnich. Szczegółowe informacje o dyżurach Placówek wywieszane zostaną na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej oraz na stronach internetowych:
  - o [www.opsczerwionka-leszczyny.pl](http://www.opsczerwionka-leszczyny.pl)

- [www.czerwionka-leszczyny.pl](http://www.czerwionka-leszczyny.pl)
7. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Placówki oraz podczas powrotu z Placówki odpowiedzialność ponoszą rodzice.
  8. Wychowanek ma prawo do:
    - ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
    - swobody wyrażania myśli i przekonań,
    - właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej,
    - zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Placówce i poza jej terenem.
  9. Wychowanek jest zobowiązany do:
    - uznawania godności i podmiotowości innych osób,
    - przestrzegania zasad kultury współżycia,
    - współpracy w procesie wychowania przez uczestnictwo w zajęciach,
    - pomagania słabszym,
    - przestrzegania regulaminu Placówki,
    - dbałości o wspólne dobra, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
    - ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
    - podczas zajęć w placówce oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza nią obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu i korzystania z innego rodzaju używek,
    - dbania o mienie Placówki, utrzymanie czystości i porządku w użytkowanych pomieszczeniach,
    - przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć w Placówce jak i poza nią, zgłaszania uszkodzenia każdego sprzętu.
  10. W przypadku zniszczenia mienia Placówki, odpowiedzialność za wyrządzone przez dzieci szkody ponoszą rodzice (opiekunowie). Zobowiązani oni są do ich naprawienia bądź zwrotu w naturze bądź w formie odszkodowania pieniężnego, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.
  11. Rodzice lub opiekunowie dziecka składają Kierownikowi Placówki pisemne oświadczenie czy dziecko będzie samodzielnie przychodzić do Placówki, czy też będzie przyprawdazane do Placówki i odprowadzane do domu przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
  12. Rodzice i opiekunowie dziecka mają prawo do składania skarg i wniosków na działalność Placówki do Kierownika Placówki lub dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwionce-Leszczynach.
  13. Sprawy i problemy zaistniałe w grupie dyskutowane są na forum grupy i rozwiązywane w drodze demokratycznych decyzji.

## **§ 12**

### **Dokumentacja Placówek.**

1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:
  - lista obecności wychowanków,
  - kartę pobytu wychowanka,
  - dzienniki zajęć,
  - protokoły posiedzeń Stałego Zespołu,
  - plany pracy,
  - dokumentację osobistą dziecka: wniosek o przyjęcie do placówki, zgodę rodziców (opiekunów), korespondencję dotyczącą wychowanka.
2. Dokumentacja osobista wychowanków prowadzona jest 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 Kierownik Placówki.
4. Ponadto w dokumentacji Placówki znajdują się m.in.:
  - ewidencja ilościowo-wartościowa pozostałych środków trwałych,
  - pozabilansowa ewidencja ilościowa pozostałych środków trwałych długotrwałego użytku o niskiej jednostkowej wartości.

## § 13

### **Klub Młodzieżowy.**

Klub Młodzieżowy funkcjonuje w wymienionych Placówkach Wsparcia Dziennego. Uczestnikami Klubu może być młodzież, która rozpoczęła naukę w 6 klasie szkoły podstawowej, aż do ukończenia 18 roku życia.

#### I. Zasady uczestnictwa w Klubie Młodzieżowym.

1. Klub czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 17.00 do 19.00 w dniach nauki szkolnej.
2. Każdy nowy uczestnik Klubu zobowiązany jest do okazania wychowawcy legitymacji szkolnej.
3. Wszystkie osoby należące do Klubu mogą być zawieszane w zajęciach w przypadku naganego zachowania, nie dostosowania się do regulaminu.
4. Każdy uczestnik Klubu zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy o opuszczeniu Placówki.
5. Uczestników Klubu obowiązuje obuwie zamknięte.
6. W Klubie obowiązuje bezwzględny zakaz używania wulgaryzmów, wchodzenia na zakazane strony internetowe, a także zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu oraz korzystania z innego rodzaju używek.
7. Podczas pobytu w Klubie uczestnicy zobowiązani są do zachowania spokoju oraz słuchania i wykonywania poleceń wychowawcy.
8. W przypadku naganego zachowania, wychowawca ma prawo do wezwania odpowiednich służb porządkowych.
9. Użytkownicy Klubu zobowiązani są do przestrzegania zasad BHP i zgłoszenia wychowawcy każdego wypadku, zagrożenia lub uszkodzenia sprzętu.

#### II. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Placówki.

1. W pomieszczeniach dydaktycznych uczestnicy Klubu mogą przebywać tylko w obecności wychowawcy.
2. Uczestnik Klubu ma prawo do korzystania ze sprzętu, który znajduje się w Placówce za zgodą wychowawcy.
3. Za stan sprzętów odpowiadają osoby korzystające z nich (w razie zniszczenia sprzętu odpowiedzialność materialną ponoszą uczestnicy Klubu).
4. O wszelkich brakach, usterkach lub uszkodzeniach sprzętu uczestnik Klubu jest zobowiązany natychmiast powiadomić wychowawcę.
5. Zabrania się uczestnikom Klubu wprowadzania obcych osób na teren Placówki.

#### III. Postępowanie w sytuacji nieprzestrzegania powyższych zasad.

1. Wobec uczestnika nie stosującego się do zasad Klubu Młodzieżowego możliwe będą następujące rodzaje kar:
  - o upomnienie ustne,
  - o przeprowadzenie rozmowy wychowawczo-dyscyplinującej,
  - o zawieszenie w czynnym życiu Klubu,
  - o skreślenie z listy uczestników Klubu.