

Zarządzenie nr 021.15.2021
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Malechowie
z dnia 26.01.2021 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego
Placówki Wsparcia Dziennego w Paprotach

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dn. 9 lipca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2020 poz. 821) oraz § 6 ust. 1. pkt 2. ppkt j. Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w Paprotach w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 021.22.2017 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie z dnia 21.09.2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego w Paprotach.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 021.9.2018 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie z dnia 10.01.2018 r. o zmianie zarządzenia nr 21.22.2017. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie z dnia 21.09.2017 w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego w Paprotach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Malechowie
Zdzisława Kubiak

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNGO W PAPROTACH
z dnia 26 stycznia 2021 r.

Rozdział 1.

PODSTAWY PRAWNE

1. Placówka wsparcia dziennego w Paprotach zwana dalej Placówką działa w formie opiekuńczej w najbliższym lokalnym środowisku dziecka.
2. Placówka działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2020 poz. 821)
 - 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2020 poz. 218)
 - 3) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277)
 - 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2020 poz. 713)
 - 5) ustawy z dnia 25 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2020 poz. 2050)
 - 6) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 poz. 1057)
 - 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 869);
 - 8) statutu i regulaminu pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie.
3. Placówka działa w ramach struktury organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie.
4. Placówka jest finansowana ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie oraz środków pochodzących z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
5. Dopuszcza się możliwość finansowania działalności Placówki z innych środków dozwolonych przepisami prawa.

Rozdział 2.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej regulaminem, określa organizację i zasady działania Placówki.
2. Placówka funkcjonuje w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, siedziba placówki mieści się w Paprotach, 76-142 Malechowo
3. Placówkami kieruje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie, osoba uprawniona do podejmowania wiążących decyzji, przy pomocy kierownika placówek wsparcia dziennego
4. Obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną Placówki zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Malechowie
5. Placówka jest placówką dla dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 16 lat, za zgodą wychowawcy do placówki może być przyjęte dziecko w wieku 5 lat.
6. Pobyt w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny, za wyjątkiem umieszczenia na podstawie orzeczenia Sądu Rodzinnego.

Rozdział 3.

ZADANIA PLACÓWKI

1. Zadaniem Placówki jest wspieranie dziecka i rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych.
2. Placówka prowadzona jest w formie opiekuńczej i zapewnia dziecku opiekę i wychowanie, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.
3. Do zadań Placówki należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie rodzin w pokonywaniu trudności związanych ze sprawowaniem podstawowych funkcji opiekuńczo – wychowawczych,
 - 2) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka,
 - 3) zapewnianie pomocy i wsparcia dzieciom mającym problemy emocjonalne, szkolne, sprawiającym kłopoty wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniami,
 - 4) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych dzieci i młodzieży w tym prawidłowych kontaktów dziecka z jego rodziną i otaczającym środowiskiem,
 - 5) przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny,
 - 6) wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży,
 - 7) pomoc w nauce dzieciom z deficytami szkolnymi i trudnościami w przyswajaniu wiedzy,
 - 8) pomoc w integracji rodziny w szczególności pomoc rodzinie w sytuacji kryzysowej,

- 9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci poprzez organizację czasu wolnego między innymi organizacja zajęć plastycznych, artystycznych, teatralnych, komputerowych, sportowych, naukowych,
- 10) organizacja oraz uczestnictwo w imprezach okolicznościowych kształtujących świadomość kulturową, podtrzymujących tradycje, zwyczaje i obyczaje,
- 11) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi podopiecznych placówki, z pracownikami socjalnymi, szkołami, kuratorami oraz innymi instytucjami, zaangażowanymi we wsparcie rodziny,

4. Placówka realizuje zajęcia w następujących formach:

- 1) zajęcia opiekuńcze i wychowawcze
- 2) pomoc w nauce
- 2) zajęcia profilaktyczne
- 3) zajęcia sportowe i zabawę
- 4) zajęcia nakierowane na rozwój podstawowych umiejętności i zainteresowań wychowanków

Rozdział 4.

ORGANIZACJA

1. Placówka pracuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku 6 godzin dziennie w godzinach określonych odrębnym harmonogramem, weryfikowanym na bieżąco.
2. Godziny otwarcia placówki dostosowane są do potrzeb wychowanków i ich rodziców, według harmonogramu pracy zatwierdzonego przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie.
3. W uzasadnionych przypadkach kierownik placówek wsparcia dziennego, po zatwierdzeniu przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie może dokonać zmian w godzinach funkcjonowania Placówki.
4. Społeczność Placówki tworzą:
 - 1) dzieci zapisane do placówki
 - 2) rodzice dzieci zapisanych do placówki
 - 3) kierownik placówek wsparcia dziennego
 - 4) wychowawcy
5. Dzieci mogą być przydzielone do grup wychowawczych, według kryterium wieku oraz stanu emocjonalno-społecznego.
6. Liczba dzieci objętych opieką nie powinna przekraczać 15 dzieci
7. Grupę prowadzi wychowawca. dla zintensyfikowania oddziaływań jego pracę może wspierać inna osoba posiadająca wymagane kwalifikacje.
8. Podstawą organizacji pracy placówki jest roczny program pracy placówki, który zawiera:
 - 1) założenia i cele wraz z działaniami profilaktycznymi

- 2) planowane formy oddziaływań wychowawczych
- 3) opis programów rekomendowanych do realizacji w danym roku.
9. Program wakacyjny oraz program ferii zimowych ma odrębny opis zawarty w dokumentacji placówki jako konspekt.
10. W pracy z dziećmi wychowawca wykorzystuje różne metody pracy zawarte w założeniach programu pracy placówki.
11. Zajęcia odbywają się na terenie placówki, mogą się także odbywać poza jej siedzibą w formie np. biwaków, wyjazdów, wycieczek, imprez kulturalnych, sportowych oraz integracyjnych.
12. Udział uczestników w wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez placówkę wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnego oświadczenia.

Rozdział 5.

ZASADY PRZYJĘCIA DO PLACÓWKI

1. Pobyty dziecka w placówce jest dobrowolny, chyba że do placówki skieruje sąd.
2. Przyjęcie do placówki odbywa się na podstawie:
 - 1) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych na podstawie karty zgłoszenia dziecka wypełnionej i podpisanej przez rodziców lub opiekunów prawnych, będącej załącznikiem do niniejszego regulaminu.
 - 2) na wniosek Sądu Rodzinnego.
 - 3) Czynnikiem decydującym o przyjęciu dziecka do Placówki w szczególności są:
 - 4) problem uzależnień w rodzinie
 - 5) zagrożenie demoralizacją i wykluczeniem społecznym
 - 6) trudna sytuacja szkolna - problemy w nauce, drugoroczność, zaległości szkolne
 - 7) problemy w zachowaniu dziecka
 - 8) wycofanie społeczne dziecka
 - 9) nieudolność w spełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej przez rodziców /opiekunów prawnych.
 - 10) problemy rodzinne w szczególności: rodzic samotnie wychowujący dziecko, wielodzietność, ciężkie choroby w rodzinie, niepełnosprawność w rodzinie oraz tak zwane "eurosieroctwo"
 - 11) obniżony status społeczny
 - 12) problem przemocy w rodzinie
 - 13) inne problemy dziecka i/lub w rodzinie
3. Skreślenie wychowanka z uczestnictwa w zajęciach placówki następuje w przypadku:
 - 1) ukończenia 16 roku życia (w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się indywidualny tok postępowania),

- 2) na wniosek wychowawcy z powodu ciągłej i nieuzasadnionej absencji (1miesiąc), po rozmowie wyjaśniającej z rodzicem /opiekunem prawnym i za jego zgodą.
- 3) na prośbę rodziców, opiekunów prawnych lub decyzją sądu.
4. Karta zgłoszenia dziecka do placówki musi być wznawiana w każdym roku.
5. Możliwym jest przedłużenie uczestnictwa wychowanka, który ukończył 16 rok życia w zajęciach Placówki na wniosek rodzica/opiekuna prawnego. Decyzję o przedłużeniu uczestnictwa podejmuje kierownik placówek wsparcia dziennego wraz z wychowawcą.
6. Wychowankowie korzystają w zależności od potrzeb ze wszystkich lub wybranych zajęć i świadczeń.
7. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z Placówki odpowiadają rodzice /opiekunowie prawni, którzy w karcie zgłoszenia dziecka do Placówki pisemnie decydują czy dziecko będzie samodzielnie przychodzić i wracać z placówki czy będzie przyprowadzane i odbierane przez opiekuna.

Rozdział 6.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

1. Wychowankowie są współgospodarzami Placówki i uczestniczą w procesie organizacji życia w Placówce.
2. Wychowankowie mają prawo do :
 - 1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do organizacji zajęć
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań
 - 3) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień
 - 4) korzystania z pomocy podczas odrabiania lekcji
 - 5) bezpiecznego pobytu i ochrony przed wszelkimi przejawami agresji
 - 6) współdecydowania o życiu społeczności Placówki.
3. Wychowankowie są zobowiązani do:
 - 1) poszanowania mienia Placówki (urządzenia, przyrządy, przybory)
 - 2) dbania o zachowanie porządku i czystości
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do rówieśników oraz opiekunów
 - 4) niestosowania przemocy zarówno fizycznej, jak i psychicznej w stosunku do innych, a także przeciwdziałania agresji
 - 5) troski o własne zdrowie i zachowania zasad bezpieczeństwa
 - 6) przestrzegania zasad regulaminów obowiązujących w Placówce.
4. W przypadku nieprzestrzegania zasad obowiązujących w placówce mogą być podejmowane następujące działania:

- 1) ostrzeżenie ustne
- 2) powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych
- 3) spisanie kontraktu z podopiecznym w obecności rodzica/opiekuna prawnego.
5. W przypadku systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Placówki wychowawca ma prawo nagrodzić wychowanka:
 - 1) pochwałą słowną
 - 2) listem gratulacyjnym do rodziców
 - 3) nagrodą rzeczową
6. W Placówce może działać samorząd.
7. Zasady wyboru i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w Placówce.
8. Samorząd może przedstawiać kierownikowi placówek wsparcia dziennego wnioski i opinie we wszystkich sprawach Placówki, a w szczególności dotyczących podstawowych praw wychowanków.
9. Rodzice/opiekunowie prawni podopiecznych Placówki :
 - 1) mają obowiązek utrzymywać kontakt z wychowawcą, przede wszystkim informować o dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach w placówce oraz pogorszeniu/poprawie sytuacji szkolnej i rodzinnej,
 - 2) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Placówki oraz z Placówki do domu po zakończonych zajęciach,
 - 3) ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Placówki.

Rozdział 7.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA PLACÓWKI

1. W skład pracowników Placówki wchodzi:
 - 1) kierownik placówek wsparcia dziennego
 - 2) wychowawca
 - 3) osoby prowadzące dodatkowe zajęcia, w tym współpracujące z Placówką. Wszyscy pracownicy Placówki muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje w zależności od rodzaju pełnionych obowiązków. Kwalifikacje te opisują odrębne przepisy prawa.
 - 4) Placówka może korzystać z pomocy wolontariuszy przy zapewnieniu opieki nad dziećmi i młodzieżą oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją powierzonych zadań.
2. Pracą wszystkich placówek kieruje kierownik placówek wsparcia dziennego, którego zatrudnia Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

3. Kierownika placówek wsparcia dziennego podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej pracownik.
4. Do zadań kierownika placówek wsparcia dziennego należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówek.
 - 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracownikami placówek;
 - 3) reprezentowanie placówek w kontaktach z instytucjami, które prowadzą działalność w zakresie pomocy dziecku i rodzinie;
 - 4) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, kuratorami, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, szkołą, sądem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w sprawach dotyczących podopiecznych placówki
 - 5) sprawowanie nadzoru nad mieniem placówki, w tym prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych
 - 6) określanie szczegółowych zadań oraz organizowanie pracy placówek, w tym rodzaju dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposobu jej prowadzenia
5. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) pomoc w nauce i odrabianiu lekcji;
 - 2) organizowanie zajęć tematycznych i profilaktycznych;
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania, np. plastycznych, sportowych, komputerowych, teatralnych
 - 4) współpraca z rodzicami i/opiekunami prawnymi, kuratorami, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, szkołą, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem w sprawach dotyczących podopiecznych Placówki
 - 5) kontaktowanie się z rodzicami/opiekunami prawnymi w przypadku tygodniowej lub dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach w Placówce
 - 6) prowadzenie dokumentacji zajęć oraz dokumentacji dotyczącej podopiecznych placówki i dokonywanie okresowej oceny sytuacji dziecka oraz analizy stosowanych metod pracy
 - 7) utrzymanie porządku w salach Placówki
 - 8) przygotowanie planu pracy z grupą wychowawczą na każdy rok, przedłożenie go do akceptacji kierownikowi placówek wsparcia dziennego i realizowanie zgodnie z założeniami
 - 9) organizowanie imprez na rzecz wychowanków (zabaw, zajęć plenerowych, wycieczek) a także uczestniczenie w nich
 - 10) rzetelne, staranne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań;
 - 11) tworzenie właściwej atmosfery w placówce i posiadanie nienagannego stosunku do podopiecznych i siebie nawzajem.
 - 12) dbanie o dobry wizerunek Placówki w tym regularne przesyłanie informacji

z działalności Placówki do zamieszczenia na stronie internetowej Gminy Malechowo.

- 13) znajomość przepisów prawnych w zakresie adekwatnym do powierzonych obowiązków, w tym znajomość i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów bhp i ppoż.
- 14) dbanie o powierzony sprzęt i lokal w tym sporządzanie i aktualizowanie ewidencji wyposażenia i środków trwałych.
- 15) podnoszenie swoich kwalifikacji
- 16) zachowanie tajemnicy służbowej.

Rozdział 8.

DOKUMENTACJA OBOWIĄZUJĄCA W PLACÓWCE

1. Placówka prowadzi dokumentację swoich zajęć w formie:
 - 1) dziennika zajęć wychowawczych,
 - 2) rocznego plan pracy
 - 3) dokumentacji fotograficznej pracy placówki.
2. Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą swoich podopiecznych, w skład której wchodzi:
 - 1) karta zgłoszenia dziecka, zawierająca zgodę rodzica/opiekuna prawnego na wykorzystanie wizerunku dziecka do publikacji w formie elektronicznej i nieelektronicznej celem promocji placówki oraz dokumentowania pracy z dziećmi.
 - 2) wychowawca może prowadzić także kartę pobytu dziecka oraz teczkę prac wychowanków.

Rozdział 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Placówka może prowadzić konto w mediach społecznościowych
2. Regulamin ma zastosowanie do wychowanków jak i pracowników Placówki.
3. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malechowie.