

ZARZĄDZENIE NR 22/2021
KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W RADOWIE MAŁYM

z dnia 27 października 2021 r.

**w sprawie uruchomienia Placówki Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w Rogowie oraz nadania jej
Regulaminu Organizacyjnego.**

Na podstawie art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (T.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 159 i poz. 1006.) oraz § 6 ust 1 Uchwały Nr XXI/156/2021 z dnia 24 czerwca 2021 r. Rady Gminy Radowo Małe z dnia w sprawie uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym (Dz. Urz. Woj. Zachpdniopom. 2021 poz.3242) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego Rogowie, działającej w formie opiekuńczej, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Placówka Wsparcia Dziennego w Rogowie rozpoczyna swą działalność z dniem 27.10.2021 r.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym Nr 18/2021 z dnia 04 sierpnia 2021 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REGULAMIN PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W ROGOWIE

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Placówka została utworzona w ramach projektu „Utworzenie nowej placówki wsparcia dziennego szansą dla dzieci z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

§ 2. Jednostką prowadzącą Placówkę Wsparcia Dziennego w Rogowie jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Radowie Małym.

§ 3. Podmiotem sprawującym kontrolę nad placówką jest Wójt Gminy Radowo Małe.

§ 4. Regulamin organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w Rogowie określa zasady organizacji pracy placówki, jej strukturę wewnętrzną i zakres działania.

§ 5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Radowo Małe;
- 2) Ośrodka - należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Radowie Małym;
- 3) Kierownika - należy przez to rozumieć Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym;
- 4) Placówce - należy przez to rozumieć Placówkę Wsparcia Dziennego w Rogowie;
- 5) Regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin Placówki Wsparcia Dziennego w Rogowie;
- 6) Wychowawcy- należy przez to rozumieć wychowawcę zatrudnionego w Placówce Wsparcia Dziennego w Rogowie.

Rozdział 2. FUNKCJONOWANIE PLACÓWKI

§ 6. Prowadzenie Placówek Wsparcia Dziennego o zasięgu gminnym należy do zadań realizowanych przez Gminę.

§ 7. Obsługę ekonomiczno – administracyjną i organizacyjną placówki zapewnia Ośrodek.

§ 8. Placówką kieruje Kierownik przy pomocy zatrudnionego wychowawcy.

§ 9. 1. Placówka czynna jest we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych, od 14.00 do 18.00.

2. W czasie ferii, wakacji oraz dni wolnych od zajęć szkolnych Placówka może być czynna w godzinach porannych.

3. W uzasadnionych przypadkach Kierownik może dokonać zmian godzin i dni funkcjonowania Placówki o czym wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców/opiekunów prawnych dzieci.

§ 10. 1. Rodzice są zobowiązani do odbioru dzieci z wyznaczonego miejsca po powrocie z Placówki.

2. Rodzice zobowiązani są do współpracy w zakresie sprawdzania postępów dzieci, dopilnowania wykonania przez dziecko (dzieci) prac domowych;

2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć ponosi Wychowawca zatrudniony w Placówce.

3. Za umyślne zniszczenia i uszkodzenia mienia Placówki odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.

4. Wychowawca nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste dzieci, które ulegną zgubieniu bądź zniszczeniu podczas zajęć.

Rozdział 3.

ZADANIA OSÓB ZATRUDNIONYCH W PLACÓWCE

§ 11. 1. Zajęcia w Placówce prowadzone są przez Wychowawcę.

2. Kwalifikacje Kierownika i Wychowawców są określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. Szczegółowe zadania Kierownika i Wychowawcy określa indywidualny zakres czynności.

4. Działalność Placówki może być uzupełniona pracą świadczoną przez opiekuna.

Rozdział 4.

CEL I PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 12. 1. Placówka Wsparcia Dziennego prowadzona jest w formie opiekuńczej realizowanej przez wychowawcę.

2. Przedmiotem działania Placówki jest:

- 1) tworzenie dzieciom warunków do fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju;
- 2) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa;
- 3) pomoc w sytuacji kryzysu szkolnego, rówieśniczego, rodzinnego i osobistego;
- 4) pomoc w przypadku wystąpienia problemów wychowawczych, zagrożenia demoralizacją lub uzależnieniem;
- 5) kształtowanie nawyków i zachowań prozdrowotnych (reagowanie na zjawiska związane z uzależnieniem dorosłych i profilaktyka antynikotynowa oraz antyalkoholowa);
- 6) pomoc w wyrównywaniu braków edukacyjnych;
- 7) uczenie poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej, zachowań obywatelskich;
- 8) organizowanie czasu wolnego poprzez uczestniczenie w wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
- 9) uczenie samodzielności i dokonywania właściwych wyborów w codziennym życiu.

Rozdział 5.

SZCZEGÓŁOWE ZADANIA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

§ 13. Placówka stwarza dziecku warunki do:

- 1) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
- 2) poszanowania jego podmiotowości, wysłuchania jego zdania i w miarę możliwości uwzględnienia jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach,
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
- 4) uczenia nawiązywania związków interpersonalnych,

- 5) poszanowania jego potrzeb religijnych,
- 6) uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,
- 7) uczenie organizowania czasu wolnego w tym uczestnictwa w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- 8) kształtowania nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych,
- 9) przygotowanie do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu,
- 10) wyrównywania deficytów rozwojowych.

Rozdział 6.

INFORMACJE O DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ DZIECKA ORAZ SPOSOBIE JEJ PROWADZENIA

§ 14. 1. Warunkiem uczestniczenia dziecka w zajęciach placówki jest pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego.

2. Dokumentacja prowadzona przez Placówkę obejmuje:

- 1) kartę pobytu wychowanka w skład której wchodzi następująca dokumentacja dziecka:
 - a) wniosek o przyjęcie do placówki, skierowanie do Placówki z właściwego sądu, korespondencję dotyczącą wychowanka, diagnozy pedagogiczne wraz z indywidualnym planem pracy w razie potrzeby (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - b) dokumentacja osobista wychowanków prowadzona z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji
- 2) zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na uczestnictwo w zajęciach (załącznik nr 2 do Regulaminu),
- 3) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego na samodzielny powrót dziecka do domu (załącznik nr 3 do Regulaminu)
- 4) zgoda na wykorzystywanie wizerunku dziecka (załącznik nr 4 do Regulaminu),
- 5) listy obecności dzieci,
- 6) dziennik zajęć,
- 7) plan pracy Placówki.
- 8) dokumentacja dziecka jest dostępna tylko dla osób prowadzących merytoryczną pomoc wychowankom i rodzicom (opiekunom), a o jej udostępnieniu każdorazowo decyduje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej.

Rozdział 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15. 1. Udział dziecka w zajęciach jest jednoznaczny z akceptacją niniejszego regulaminu i zobowiązaniem do jego stosowania.

2. Pracownicy Placówki zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.

3. Zmiany w Regulaminie mogą być wprowadzane w tym samym trybie co jego ustanowienie.