

Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego Piaski

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§ 1.1. Niniejszy regulamin określa szczegółową organizację wewnętrzną, zakres działania oraz tryb pracy Placówki Wsparcia Dziennego „Piaski ” z siedzibą przy ul. Za Torem w Rybniku Paruszowiec-Piaski zwanej dalej „Placówką”.

§ 1.2. PWD „Piaski” jest niepubliczną placówką opiekuńczo-wychowawczą, realizującą programy o charakterze profilaktycznym i terapeutycznym, mające na celu zapobieganie niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży oraz zapewnienie pomocy rodzicom i opiekunom prawnym, mającym poważne trudności w wychowaniu dzieci.

§ 1.3. Organem prowadzącym Placówkę jest: Stowarzyszenie Na Rzecz Pomocy i Wspierania Dzieci i Młodzieży „Uskrzydleni” z siedzibą w Rybniku przy ulicy Radziejowskiej 4a, 44-206.

Rozdział II

Podstawa Prawna

§ 2.1. Placówka działa w oparciu o:

- a) Ustawę o pomocy społecznej z 12 marca 2004 roku (z późniejszymi zmianami)
- b) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie placówek opiekuńczo- wychowawczych z 19 października 2007 roku
- c) Statut Stowarzyszenia „Uskrzydleni”
- d) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (z późniejszymi zmianami)
- e) Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (z późniejszymi zmianami),
- f) Umowę zawartą pomiędzy Miastem Rybnik, a Stowarzyszeniem Na Rzecz Pomocy i Wspierania Dzieci i Młodzieży „Uskrzydleni”
- g) Niniejszy Regulamin.

Rozdział III

Zakres, cele i zadania

§ 3.1. Wychowankami Świetlicy mogą być dzieci i młodzież w wieku 5-18 lat będące mieszkańcami dzielnicy Paruszowiec-Piaski.

§ 3.2. Wszystkie cele i zadania opierają się na zasadzie poszanowania i podtrzymywania więzi emocjonalnych w rodzinie. Głównym celem działań podejmowanych w Placówce jest wspieranie rodziny w pełnieniu jej funkcji i wzmacnianie poczucia odpowiedzialności za dziecko, a także udzielanie pomocy wychowankom Placówki szczególnie:

- *w obszarze wsparcia biologicznego* (potrzeb biologicznych dziecka) – chodzi tu m.in. zapewnienie posiłku, bezpiecznego miejsca umożliwiającego spędzanie wolnego czasu, odrabianie zadań domowych, doposażenie w przybory szkolne i odzież, zapewnienie świadczeń w zakresie higieny osobistej (możliwość skorzystania z kąpeli);
- *w obszarze organizacji czasu wolnego wychowanków* – zwłaszcza poprzez dostarczanie alternatywnych wobec „oferowanych” przez rodzinę dysfunkcyjną czy tzw. „ulicę” sposobów spędzania wolnego czasu, promowanie rozwoju zainteresowań wychowanków, kształtowanie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu, zabawy oraz czynnego uczestnictwa w wychowaniu zdrowotnym;
- *w obszarze wsparcia terapeutycznego* – obejmującego wspieranie indywidualnego rozwoju wychowanków poprzez prowadzenie indywidualnej pracy z wychowankiem w oparciu o programy korekcyjne, podczas zajęć grupowych oraz w kontakcie indywidualnym, pomoc dziecku w odnalezieniu jego mocnych stron, a także budowy pozytywnego obrazu siebie i innych, kształtowanie osobowości wychowanków w oparciu o zasady pedagogiki i psychologii, pomoc w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych, w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych, pomoc w zakresie budowania i podtrzymywania pozytywnych relacji z otoczeniem;
- *w obszarze wsparcia prewencyjnego* – skupiającego się na ograniczaniu ryzyka uzależnienia bądź współuzależnienia wychowanków Placówki od substancji psychoaktywnych poprzez regularne realizowanie programów profilaktycznych, udzielanie dziecku i jego rodzinie pomocy w sytuacjach kryzysowych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny oraz na prowadzeniu regularnej pracy wychowawczej z wychowankiem i jego rodziną w celu nabywania odpowiednich umiejętności społecznych, koniecznych do samodzielnego i prawidłowego funkcjonowania w dorosłym życiu.

Rozdział IV

Struktura organizacja Placówki

§ 4.1. Organizację Placówki określają:

- a) Regulamin Placówki
- b) Regulamin wewnętrzny Placówki
- c) Roczny plan zajęć

§ 4.2. W skład placówki wchodzi następujące stanowiska:

- a) Kierownik - wychowawca
- b) wychowawca
- c) wolontariusze i praktykanci

§ 4.3 W Placówce w miarę posiadanych środków mogą być zatrudnieni:

- 1) psycholog,
- 2) pedagog,
- 3) terapeuta
- 4) logopeda
- 5) inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie placówki

§ 4.5. Placówka obejmuje opieką dzieci i młodzież w wieku od 5 do 18 lat.

§ 4.6. Maksymalna liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy w Placówce to 15.

§ 4.7. Placówka dysponuje 30 miejscami.

§ 4.8. Placówka jest czynna przez cały rok we wszystkie robocze dni tygodnia w godzinach od 11.00 do 18.00. Godziny mogą ulec zmianie w ramach prowadzonych dodatkowych form wsparcia dla rodziny poprzez prowadzenie konsultacji i warsztatów . W dni wolne od nauki szkolnej Placówka czynna jest w godzinach porannych 8:00- 15:00. W sytuacji organizowanych zajęć poza placówką czas pracy może zostać wydłużony lub skrócony.

§ 4.9. Wychowankowie korzystają z zajęć w Placówce bezpłatnie, otrzymują również bezpłatnie jeden posiłek.

§ 4.10. Kwalifikacja dzieci do Placówki dokonywana jest przez Radę Wychowawców, w skład której wchodzi kierownik Placówki i wychowawca.

§ 4.11. Do zadań Rady Wychowawców należy:

- a) Kwalifikacja dzieci do placówki - skompletowanie dokumentów potwierdzających zasadność pobytu wychowanka w **Placówce**;
- b) Analiza kart pobytu dziecka - analiza pozyskanych dokumentów np. opinii z PPP, wywiadów, dokumentów szkolnych;
- c) Ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka poprzez ustalenie zakresu i rodzaju pomocy świadczonej wychowankowi i jego rodzinie przez **Placówkę**;
- d) Ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
- e) Ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.
- f) Analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem np. poprzez przeprowadzenie rozmowy wstępnej z rodzicem lub opiekunem prawnym wychowanka i ustalenie form współpracy z rodziną wychowanka.

§ 4.11. Placówka może zatrudniać wolontariuszy.

§ 4.12. Wolontariuszem w placówce może być osoba:

- a) osoba pełnoletnia
- b) która nie była karana za przestępstwo i nie toczy się przeciwko niej postępowanie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- c) poinformowana przez kierownika placówki o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży znajdujących się w Placówce;
- d) która ma pełną zdolność do czynności prawnych.

§ 4.13. Wolontariusz wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem kierownika Placówki lub wychowawcy.

§ 4.13. Porozumienie, które zawiera kierownik placówki z wolontariuszem, określa:

- a) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza świadczeń;

b) zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży znajdujących się w Placówce;

c) postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

§ 4.13. Na prośbę wolontariusza kierownik placówki wydaje pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy na rzecz Placówki.

§ 4.12. Do zadań wolontariusza należy realizacja określonych zadań pod nadzorem kierownika/wychowawcy.

Rozdział V

Zadania, odpowiedzialność, obowiązki i uprawnienia poszczególnych pracowników

§ 5.1. Do zadań kierownika placówki należy:

a) kierowanie działalnością Placówki,

b) troska o bazę lokalową i dydaktyczną,

c) sprawowanie wewnętrznego nadzoru organizacyjnego,

d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki oraz jest odpowiedzialny za wydatkowanie zgodnie z planem budżetowym

e) kierownik jest jednocześnie wychowawcą

f) organizowanie administracyjnej obsługi placówki kierownik działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi odpowiedzialność przed Zarządem Stowarzyszenia oraz przed Urzędem Miasta Rybnik z racji współfinansowania projektu funkcjonowania Placówki Wsparcia Dziennego „Piaski”.

g) przyjmowanie wychowanków oraz sprawowanie opieki nad nimi,

h) ustalanie wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Placówki,

i) przyjmowanie skarg i wniosków,

j) prowadzenie wymaganej dokumentacji,

k) przestrzeganie przepisów określonych w odrębnych aktach prawnych w zakresie prowadzonej działalności,

l) wykonywanie w stosunku do pracowników czynności z zakresu prawa pracy, reprezentowanie Placówki na zewnątrz,

m) podejmowanie decyzji dotyczące podstawowych zasad funkcjonowania Placówki,

n) składanie okresowych sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej Placówki w ramach przyznanej dotacji.

§ 5.2. Do zadań wychowawcy należy:

a) organizowanie pracy indywidualnej i grupowej z wychowankami,

b) realizacja Planów Pracy tj. Dziennego Planu Zajęć, Tygodniowego Planu Zajęć, Roczno harmonogramu,

c) współpraca w procesie wychowawczym i terapeutycznym z rodzicami wychowanków oraz pozostałymi osobami odpowiedzialnymi za prawidłowe funkcjonowanie społeczne wychowanków,

c) organizowanie czasu wolnego, poprzez: zajęcia sportowo-rekreacyjne, pomoc w wyrównaniu szans edukacyjnych i rozwój zainteresowań wychowanków,

d) udzielanie wsparcia w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych.

Rozdział VI

Organizacja pracy z wychowankami, zasady przyjmowania do Placówki

§ 6.1. Do Placówki przyjmowane są dzieci i młodzież:

- a) Wywodzące się z rodzin dysfunkcyjnych, niewydolnych wychowawczo, zagrożonych patologią społeczną, demoralizacją, przestępczością, uzależnieniami, wykluczeniem społecznym;
- b) Pochodzące z rodzin o niskim standardzie materialno-bytowym;
- c) Z rodzin wielodzietnych i niepełnych;
- d) Z utrudnioną socjalizacją;
- e) Pozostające bez opieki rodziców w godzinach popołudniowych;
- f) Wyrażające chęć uczestniczenia w różnego rodzaju zajęciach.
- g) W wyjątkowych sytuacjach do świetlicy można przyjąć młodsze dziecko. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik placówki, kierując się dobrem dziecka.

§ 6.2. W celu realizacji zadań statutowych Placówka organizuje:

- a) zajęcia opiekuńcze i rekreacyjne,
 - b) pomoc w nauce,
 - c) zajęcia tematyczne (codziennie od poniedziałku do piątku zgodnie z Tygodniowym Planem Pracy)
 - d) żywienie w postaci jednego posiłku dziennie,
 - e) rozwijanie zainteresowań wychowanków w ramach prowadzonych w Placówce kół i zajęć,
- f) poradnictwo życiowe i rodzinne dla wychowanków i ich rodziców bądź opiekunów prowadzone przez wychowawców,
- g) wycieczki, biwaki, obozy profilaktyczne (w zależności od pozyskanych na te cele środków),
- h) zajęcia indywidualne i grupowe o charakterze profilaktycznym, bądź terapeutycznym,
- i) imprezy i wydarzenia o charakterze środowiskowym, bądź adresowane wyłącznie do wychowanków.

§ 6.3. Zmiana organizacji i czasu pracy Placówki wymaga zgody Kierownika.

§ 6.4. Do placówki kwalifikowane będą dzieci w oparciu o opinię Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku lub pedagoga szkolnego (dopuszcza się możliwość przyjęcia do placówki dziecka na okres próbny nieprzekraczający dwóch miesięcy bez ww. opinii).

§ 6.5. Wychowanek po przyjęciu do Placówki zostaje wpisany na listę wychowanków na okres próbny nieprzekraczający 2 miesięcy. Po tym okresie Rada Wychowawców podejmuje decyzję o przyjęciu wychowanka jako stałego podopiecznego. Decyzje te są podejmowane w oparciu o frekwencję wychowanka, wywiązywanie się z nałożonych na niego obowiązków oraz biorąc pod uwagę jego postawę wobec wychowawców i rówieśników.

§ 6.6. Przyjęcia wychowanków do Placówki wstrzymuje się w okresach: wakacyjnym, przedświątecznym (wyjątkiem jest pisemna prośba kuratora sądowego lub pracownika Opieki Społecznej po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Wychowawców).

§ 6.7. Skreślenie wychowanka ze świetlicy następuje w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach prowadzonych w Placówce wynoszącej powyżej 50% w okresie dwóch kolejnych miesięcy,

- b) Ustąpienia przyczyn z powodu, których wychowanek został zakwalifikowany do świetlicy,
- c) Ukończenia przez wychowanka 18 roku;
- d) Poważnego naruszenia dyscypliny świetlicy;
- e) Wyrażenia woli jego rodziców lub opiekunów o skreśleniu ze świetlicy.
- f) zmiany miejsca pobytu wychowanka,
- g) rażącego naruszenia przez wychowanka zasad obowiązujących wychowanków w Placówce,

§ 6.8. Decyzję o wykreśleniu wychowanka z listy wychowanków Placówki każdorazowo podejmuje Rada Wychowawców po konsultacji z innymi osobami odpowiedzialnymi za opiekę nad wychowankiem (rodzice/ opiekunowie, pedagodzy szkolni, kuratorzy, pracownicy socjalni). Informacja o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków przekazywana jest każdorazowo rodzicom/ opiekunom wychowanka na piśmie, a potwierdzenie jej otrzymania zachowane pozostaje w dokumentacji Stowarzyszenia.

§ 6.9. W Placówce obowiązuje system nagradzania wychowanków w postaci co miesięcznej atrakcji kulturalnej oraz w postaci paczek słodyczy.

§6.10. Dzieci są zwalniane z zajęć o wcześniejszej godzinie wyłącznie po dostarczeniu pisemnego zwolnienia rodziców (opiekunów prawnych) lub poinformowaniu wychowawcy telefonicznie

§6.11 W razie naruszenia zasad współżycia społecznego przez dzieci w świetlicy przewiduje się następującą konsekwencje: upomnienie udzielane przez wychowawcę na forum świetlicy, zawieszenie w prawach uczestnika, skreślenie z listy uczestników świetlicy dokonane przez kierownika świetlicy.

§6.12 W przypadku zniszczenia mienia Placówki odpowiedzialność za wyrządzone przez dziecko szkody ponoszą rodzice bądź prawni opiekuni, którzy zobowiązani są do naprawienia bądź odszkodowania zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 7.1. Wychowankowie Placówki Wsparcia Dziennego mają prawo do:

- a) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu wychowania, profilaktyki i terapii,
- b) brania udziału we wszystkich zajęciach,
- c) korzystania podczas zajęć ze sprzętu i pomocy dydaktycznych,
- d) ochrony i poszanowania ich godności oraz życzliwego traktowania bez względu na przekonania rodziców i status społeczny,
- e) wyrażania własnych myśli, poglądów, i przekonań dotyczących spraw osobistych i życia Placówki,
- f) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
- g) współdecydowania w sprawach prowadzonej w Placówki działalności.

§ 7.2. Wychowanek zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu, a w szczególności do:

- a) współpracy w procesie wychowania,
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia,
- c) pomagania słabszym,

- d) dbania o wspólne dobro, ład i porządek, uczestnictwo w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
- e) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

§ 7.3. W przypadku nieprzestrzegania przez wychowanka postanowień niniejszego regulaminu wychowawcy mogą podjąć następujące działania:

- a) przeprowadzić rozmowę z wychowankiem,
- b) przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym,
- c) powiadomić o zaistniałym zdarzeniu szkołę do której uczęszcza wychowanek,
- d) zawiesić w prawach wychowanka na określony czas,
- e) skreślić z listy wychowanków świetlicy o czym powiadamia rodziców/opiekunów prawnych

Rozdział VIII

Rodzice/opiekunowie wychowanków Placówki

§ 8.1. Rodzice/ opiekunowie prawni wychowanków Placówki mają prawo do korzystania ze wsparcia wychowawczego, psychologicznego oraz pomocy materialnej udzielanej przez Placówkę w miarę posiadanych przez Nią środków.

§ 8.2. Wyrażając zgodę na udział dziecka w zajęciach Placówki rodzice/ opiekunowie wychowanków zobowiązują się do:

- a) udziału w organizowanych przez Placówkę zebraniach,
- b) osobistego kontaktu na prośbę wychowawcy,
- c) realizowania zaleceń osoby odpowiedzialnej w Placówce za stan zdrowia i higieny wychowanków dotyczących higieny i zdrowia dziecka,
- d) dostarczenia niezbędnych dla prawidłowej dokumentacji sytuacji wychowanka w Placówce dokumentów.

§ 8.3. Rodzice/ opiekunowie wychowanków Placówki mogą uczestniczyć w przygotowaniach i realizacji imprez oraz innych działań realizowanych przez Placówkę.

Rozdział IX

Zasady gospodarki finansowej

§ 9.1. Środki finansowe i rzeczowe pochodzą z:

- a) dotacji samorządowych,
- b) darowizn
- c) składek członkowskich

§ 9.2. Prawo do dysponowania środkami finansowymi Placówki oraz do podpisywania umów powodujących powstanie zobowiązań finansowych posiada kierownik Placówki – zgodnie z budżetem realizacji zadania publicznego oraz ponosi odpowiedzialność za wydatkowanie środków finansowych.

§ 9.3. W zakresie wymaganym odrębnymi przepisami Placówka stosuje procedury, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. Nr 223 z 2007 r. poz. 1655).

Rozdział X

Dokumentacja Placówki

10.1. Placówka Wsparcia Dziennego Piaski prowadzi dokumentację:

- 1) Karta zgłoszenia dziecka do placówki- deklaracja rodzica
- 2) Karta pobytu dziecka w placówce
- 3) Tygodniowy harmonogram pracy – Zał. Nr1
- 4) Miesięczny plan pracy –
- 5) Dzienna lista obecności dzieci
- 6) Karta kontaktu z rodzina i instytucjami
- 7) Protokół z posiedzenia Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka
- 8) Oświadczenie rodzica o sposobie opuszczanie placówki przez wychowanka
- 9))inne dokumenty wymagane na podstawie odrębnych przepisów (zgody na wycieczki, lista obecności pracownika i inne.

10.2. Dokumentacja osobista wychowanków prowadzona jest przez pracujących z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji. Dokumentacja dziecka jest dostępna tylko dla osób dzieckiem i rodzicem (opiekunem prawnym) a o jego udostępnieniu decyduje Kierownik Placówki

§ 10.3. Za prawidłowość dokumentacji finansowej **Placówki** odpowiedzialność spoczywa na Biurze Rachunkowym obsługujące Stowarzyszenie.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 11.1. Regulamin ma zastosowanie zarówno do wychowanków jak i do pracowników świetlicy.

§ 11.2. Regulamin został opracowany przez kierownika i wychowawcę Placówki. Uzyskał także aprobatę Zarządu Stowarzyszenia oraz Miasta Rybnika.

§ 11.3. Z regulaminem w części dotyczącej wychowanków zostaną zaznajomione dzieci przebywające w placówce w trakcie zajęć.

§ 11.4. Prawo wprowadzania zmian w regulaminie przysługuje Zarządowi Stowarzyszenia na mocy podjętej uchwały.

§ 11.5. Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego „Piaski” obowiązuje od dnia 1 stycznia 2016 roku.