

ZARZĄDZENIE
PREZYDENTA MIASTA ŻORY
OR..0050..1271..2013..
Z DNIA ..20.09.2013r..

w sprawie: zaopiniowania regulaminu organizacyjnego placówki wsparcia dziennego - Świetlicy dla Dzieci „Horyzont” w Żorach.

Na podstawie art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r. poz. 135 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz § 18 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy w Żorach

ZARZĄDZAM

§ 1

Zaopiniować pozytywnie regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego - Świetlicy dla Dzieci „Horyzont” działającej w strukturze organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach.

§ 2

Wykonanie powierzyć Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Waldemar Socha



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO
ŚWIETLICY DLA DZIECI „HORYZONT” W ŻORACH
OS. PAWLIKOWSKIEGO PU-13**

§ 1

Podstawa prawna

Placówka Wsparcia Dziennego - Świetlica dla dzieci "Horyzont", zwana dalej "Placówką", prowadzi swoją działalność na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Placówka jest jednostką organizacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach, prowadzoną w formie opiekuńczej - świetlicy.
2. Obszarem działania Placówki jest Miasto Żory.
3. Siedziba Placówki znajduje się w Żorach na os. Pawlikowskiego w U-13.
4. Pobyt dziecka w Placówce jest nieodpłatny.
5. Pobyt dziecka w Placówce jest dobrowolny, chyba że do Placówki skieruje sąd.
6. Placówka przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży uczęszczających do szkoły podstawowej, gimnazjum lub szkoły średniej, zamieszkałych na terenie Miasta Żory.
7. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żorach zapewnia obsługę Placówki pod względem administracyjnym i finansowo-księgowym.
8. Placówka utrzymywana jest ze środków własnych budżetu miasta Żory.
9. Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

§ 3

Cele i zadania Placówki

1. Placówka zapewnia dzieciom w szczególności:
 - 1) opiekę i wychowanie,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań,
 - 4) stałą pracę z rodziną dziecka,
 - 5) pomoc w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny,
 - 6) pracę wychowawczą i socjalną w celu kształtowania postaw społecznie pożądanych i pomocy w prawidłowym rozwoju osobowości, nabywanie różnych umiejętności społecznych, koniecznych do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu,

- 7) kształtowanie prawidłowych kontaktów dziecka z jego rodziną i środowiskiem,
- 8) pomoc w formie jednego posiłku - podwieczorku,
- 9) zajęcia korekcyjne i kompensacyjne.
2. O rezygnacji dziecka z udziału w zajęciach świetlicy, rodzice lub opiekunowie dziecka niezwłocznie winni poinformować placówkę.
3. Każde dziecko powinno przychodzić na zajęcia z zeszytami przedmiotowymi i książkami z uwagi na pomoc w nauce.
4. Placówka współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, z Sądem rodzinnym, podmiotami leczniczymi, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi i Policją.

§ 4

Pracownicy placówki

1. Placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik.
2. Do głównych zadań kierownika należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania,
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju,
 - 4) sporządzanie projektu planu finansowego oraz dysponowanie budżetem placówki,
 - 5) sprawowanie nadzoru nad mieniem,
 - 6) współpraca z działem finansowo-księgowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zorach w zakresie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki.
3. Kierownik działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje w porozumieniu z Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
4. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla zatrudnionych w placówce pracowników.
5. Kierownik placówki jest jednocześnie wychowawcą.
6. W placówce zatrudnieni są:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) pracownik obsługi.
7. Wychowawcy prowadzą zajęcia z grupą wychowanków, sprawują opiekę nad procesem wychowania i ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach świetlicy, podczas zabaw ruchowych na podwórku oraz podczas wycieczek i innych imprez, a w szczególności:
 - 1) poznają sytuację materialno-bytową, rodzinną, wychowawczą i szkolną wychowanków, ich stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i uzdolnienia, a także poznają przyczyny występujących problemów,
 - 2) czuwają nad realizowaniem przez wychowanków obowiązków szkolnych,
 - 3) współuczestniczą w opracowywaniu i realizacji indywidualnych oraz grupowych programów opiekuńczych i wychowawczych,
 - 4) współpracują ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, z kuratorami rodzinnymi, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny,
 - 5) współpracują z rodzicami lub opiekunami dziecka, informują ich o postępach i trudnościach, zachęcają do współpracy w ich pokonywaniu oraz do udziału w bieżącym życiu placówki,

- 6) biorą udział w organizowaniu zajęć dla rodziców,
- 7) inspirują i organizują działania zespołowe powierzonej grupy wychowanków,
- 8) prowadzą obowiązującą dokumentację,
- 9) sprawują opiekę nad wychowankami uczestniczącymi w zajęciach poza placówką,
- 10) odpowiadają za pomieszczenia i wyposażenie w grupie wychowawczej, w której odbywają się zajęcia.

§ 6

Wolontariusze

1. Wszelkie formy działalności placówki mogą być uzupełniane i wspomagane przez wolontariuszy.
2. Wolontariusze wykonują pracę za zgodą i pod nadzorem kierownika placówki lub wychowawcy.
3. Wolontariuszem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia, ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 2) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
 - 3) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci, znajdujących się w placówce,
 - 4) jest ubezpieczona przez kierownika placówki od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.
4. Wolontariusz pracuje pod nadzorem kierownika placówki lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.
5. Porozumienie, które zawiera kierownik placówki z wolontariuszem, określa:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza świadczeń;
 - 2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z kierownikiem placówki lub wychowawcami;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce;
 - 4) postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
6. Na prośbę wolontariusza kierownik placówki wydaje mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy na rzecz tej placówki.

§ 7

Funkcjonowanie Placówki

1. Zapisanie dziecka do placówki może nastąpić na wniosek rodziców lub opiekunów dziecka a także z urzędu na wniosek pracownika socjalnego, pedagoga szkolnego lub innej osoby, jeżeli rodzice wyrażają na to zgodę.
2. W placówce mogą być organizowane:
 - 1) zajęcia otwarte, biwaki, zimowiska, kolonie;
 - 2) imprezy środowiskowe (kulturalno-oświatowe, plenerowe, rozrywkowe i inne).

3. Placówka organizuje zajęcia dla dzieci przez cały rok we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 12.00 do 18.00, z tym, że w okresach wolnych od nauki szkolnej w godzinach od 10.00 do 16.00.
4. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do placówki oraz podczas powrotu z placówki odpowiedzialność ponoszą rodzice.
5. Wychowankowie mają określone prawa i obowiązki.
 - 1) Wychowanek ma prawo do:
 - a) ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b) właściwie zorganizowanej opieki,
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - d) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w placówce i poza jej terenem.
 - 2) Wychowanek zobowiązany jest do:
 - a) uznawania godności i podmiotowości innych osób,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - c) pomagania słabszym,
 - d) przestrzegania regulaminu placówki i tygodniowego rozkładu zajęć,
 - e) dbałości o wspólne dobra, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
 - f) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie podczas zajęć w placówce oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza nią
 - g) obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu i palenia tytoniu,
 - h) dbania o mienie placówki, utrzymanie czystości i porządku w użytkowanych pomieszczeniach,
 - i) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć w świetlicy jak i poza nią, zgłaszania uszkodzenia każdego sprzętu.
6. 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 dziecka.
7. Rodzice i opiekunowie dziecka mają prawo do składania skarg i wniosków na działalność placówki do dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach.
8. Sprawy i problemy wychowawcze związane z łamaniem norm i zasad obowiązujących w placówce dyskutowane są podczas spotkań społeczności i rozwiązywane przez wychowawców.

§ 8

Dokumentacja Placówki

1. Placówka prowadzi w formie papierowej następującą dokumentację dotyczącą dziecka:
 - 1) ewidencję dzieci uczęszczających do placówki,
 - 2) listę obecności dzieci,
 - 3) dzienniki zajęć zawierające: listę uczestników grupy, cele i zadania zajęć wychowawczo - dydaktycznych w placówce, plan zajęć dzienny, plan zajęć wychowawczo - dydaktycznych do realizacji w roku szkolnym, wykaz obecności dzieci na zajęciach, informacje o wychowankach, kontakty z placówkami oświatowymi, ważne wydarzenia z

- życia świetlicy, wyróżnienia i nagrody udzielane dzieciom, informacje o zachowaniu wychowanków, obserwacje,
- 4) półroczne plany pracy z grupą,
 - 5) dokumentację osobistą dziecka zawierającą m.in.: zgodę rodziców (opiekunów) na uczęszczanie dziecka do placówki, wyniki badań pedagogicznych i psychologicznych, wskazania dotyczące , informację o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej dziecka.
2. Dokumentacja dziecka jest dostępna tylko dla osób prowadzących merytoryczną pomoc wychowankom i rodzicom (opiekunom), a o jej udostępnieniu każdorazowo decyduje kierownik.
 3. Dokumentacja dzieci prowadzona jest na bieżąco, w zależności od potrzeb.

§ 9

1. Regulamin zatwierdza Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach po uzyskaniu pozytywnej opinii Prezydenta Miasta Żory.
2. Zmiany regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego zatwierdzenia.

PREZYDENT MIASTA


Waldemar Socha