

**Regulamin organizacyjny  
Placówki Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Moszczenica  
przy Ośrodku Kultury i Biblioteki w Moszczenicy**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Podstawą działania Placówki Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Moszczenica zwanej dalej „Placówką”, są w szczególności:
  - 1) Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - 2) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 3) Założenia określone w projekcie Nr RPMP.09.02.01-12-0161/18 pt., „Placówka Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Moszczenica”,
  - 4) Rekomendacje do prowadzenia placówek wsparcia dziennego na terenie Małopolski,
  - 5) Statut Placówki Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Moszczenica,
  - 6) Niniejszy Regulamin.

§ 2

1. Obszarem działania Placówki jest Gmina Moszczenica.
2. Placówka funkcjonuje w strukturze organizacyjnej Ośrodka Kultury i Biblioteki w Moszczenicy.
3. Placówka zlokalizowana jest w siedzibie Ośrodka Kultury i Biblioteki w Moszczenicy, ul. Samorządowa 1, 38-321 Moszczenica
4. Biuro Placówki i projektu znajduje się w siedzibie Ośrodka Kultury i Biblioteki w Moszczenicy, ul. Samorządowa 1, 38-321 Moszczenica
5. Placówka Wsparcia Dziennego oferuje 25 miejsc świadczenia usług społecznych.
6. Godziny pracy Placówki przy Ośrodku Kultury i Biblioteki w Moszczenicy: od poniedziałku do piątku po 4 godziny dziennie.
7. Godziny otwarcia Placówki mogą ulec zmianie, jeśli będzie zgłaszane takie zapotrzebowanie.

§ 3

1. Placówka prowadzona jest w formie opiekuńczej i specjalistycznej w rozumieniu art. 24 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Oferta placówki przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18 roku życia zamieszkujących lub uczących się na terenie Gminy Moszczenica.

3. Dopuszcza się organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży poza siedzibą Placówki, w tym zajęcia plenerowe, wydarzenia kulturalno-sportowe, wyjazdy, wycieczki.
4. Udział uczestników w wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez Placówkę wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnego oświadczenia.

## CELE I ZADANIA

### § 4

1. W ramach działalności Placówki uczestnicy mogą korzystać z następujących form wsparcia:
  - 1) Zajęcia opiekuńczo- wychowawcze i animacyjne
  - 2) Pomoc w nauce, odrabianiu lekcji i przygotowywaniu się do następnych zajęć szkolnych.
  - 3) Zajęcia rozwijające zainteresowania, w ramach kompetencji kluczowych:
    - a) zajęcia plastyczne
    - b) zajęcia muzyczne, taneczne i z rytmiki
    - c) warsztaty czytelnicze
    - d) zajęcia kulinarne
    - e) wycieczki edukacyjne w trakcie trwania roku szkolnego,
    - f) zimowiska i półkolonie w okresie wolnym od nauki szkolnej.
  - 4) Zajęcia specjalistyczne- terapeutyczne (psycholog, pedagog, logopeda, neurologopeda, terapia psychologiczna, terapia pedagogiczna, indywidualne konsultacje pedagogicznej psychologiczne) - organizowane są w miarę potrzeb.
2. W ramach działalności Placówki wsparciem zostaną również objęci rodzice/opiekunowie uczestników w następujących formach:
  - 1) Spotkania rodzinne połączone z wyjazdami
  - 2) Indywidualne wsparcie specjalistyczne (pedagog, psycholog).

### § 5

Pobyt dziecka w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny, za wyjątkiem sytuacji w której dziecko zostało skierowane przez sąd.

### § 6

W Placówce z dziećmi może pracować osoba spełniająca warunki wynikające z art. 26 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

### § 7

Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

### § 8

Placówka może korzystać z pomocy wolontariuszy w zajęciach organizowanych w Placówce.

## ORGANIZACJA I TRYB PRACY

### §9

1. Osobami sprawującymi opiekę nad uczestnikami Placówki i ponoszącymi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci są: Kierownik oraz Wychowawcy.
2. Do obowiązków Wychowawcy należy:
  - 1) realizowanie zajęć opiekuńczych, animacji i prowadzenie współpracy z rodzinami w tym zakresie oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, pracownikami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, oraz innymi instytucjami istotnymi z punktu widzenia wsparcia dziecka i rodziny (np. Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołem Interdyscyplinarnym, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną),
  - 2) opracowywanie planów swoich działań,
  - 3) udzielanie dzieciom pomocy w odrabianiu lekcji i przygotowywaniu się do następnych zajęć szkolnych,
  - 4) kształtowanie podstawowych nawyków współżycia w grupie,
  - 5) podejmowanie działań w zakresie troski o zdrowie dzieci i kształtowanie nawyków w zakresie higieny i kultury codziennego życia,
  - 6) pomaganie dzieciom w opanowaniu wiedzy i szkolnej i rozwijaniu sprawności umysłowej,
  - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz nabywanie umiejętności pożytecznego spędzania czasu wolnego,
  - 8) kształtowanie postaw patriotycznych, społecznych i ekologicznych,
  - 9) pomaganie w sytuacjach kryzysowych,
  - 10) prowadzenie zajęć z profilaktyki,
  - 11) prowadzenie dokumentacji placówki wsparcia dziennego i podopiecznych,
  - 12) dbanie o czystość, i estetykę porządek w sali,
  - 13) sporządzanie planów pracy placówki oraz innej dokumentacji, niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania placówki,
  - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego.
3. Do obowiązków Kierownika należy:
  - 1) zorganizowanie pracy, a następnie kierowanie i nadzór nad właściwym funkcjonowaniem Placówki Wsparcia Dziennego w Moszczenicy, zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie,
  - 2) udział w rekrutacji uczestników projektu,
  - 3) opracowanie i utrzymywanie w pełnej aktualności regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego,
  - 4) nadzór i odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie zadań przez podległych pracowników,
  - 5) opracowywanie harmonogramu zajęć rozwijających kompetencje kluczowe,

- 6) współpraca z placówkami oświaty oraz pomocy społecznej, a także z odpowiednimi władzami i instytucjami w zakresie doskonalenia działań kierowanych placówek,
  - 7) nadzorowanie przestrzegania przepisów BHP, ochrony p.poż,
  - 8) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków rozwoju,
  - 9) współpraca z rodzicami i opiekunami podopiecznych oraz zewnętrznymi instytucjami,
  - 10) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości,
  - 11) zastępowanie wychowawców podczas ich nieobecności,
4. W Placówce zatrudnieni mogą być także specjaliści- wg potrzeb:
- 1) Psycholog do którego obowiązków w szczególności należeć będzie:
    - a) prowadzenie indywidualnych spotkań z dziećmi, nakierowanych przede wszystkim na: udzielanie indywidualnej pomocy i wsparcia psychologicznego w aspekcie prawidłowego rozwoju dzieci,
    - b) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia,
    - c) prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi, prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci, wspieranie mocnych stron dziecka, wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - d) kształtowanie pozytywnego stosunku do własnej osoby, rozwijanie poczucia tożsamości i niezależności, budowanie poczucia własności,
    - e) podsycanie wiary we własne możliwości, kształtowanie poczucia sprawstwa, bycia autorem wydarzeń, motywowanie do realizacji indywidualnych zainteresowań, pomysłów, rozwijanie wrażliwości na własne potrzeby oraz przeżywane emocje, rozbudzanie inicjatywy w kontaktach z innymi, z jednoczesnym respektowaniem granic i praw drugiej osoby, uwrażliwienie na nastroje i stany emocjonalne rówieśnika,
    - f) rozpoznawanie i nazywanie emocji, nauka radzenia sobie w sytuacjach trudnych, wyrażania protestu, aprobaty, rozwijanie kompetencji społecznych w takich sferach jak współpraca z rówieśnikiem, dawanie i przyjmowanie wsparcia, współzawodnictwo.
  - 2) Pedagog do którego obowiązków w szczególności należeć będzie:
    - a) pedagogika zabawy, udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, udzielanie porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznych młodzieży.
  - 3) Logopeda do którego obowiązków w szczególności należeć będzie:
    - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego,
    - c) efektywności dziecka poprzez korygowanie i rozwijanie mowy oraz języka dziecka i doskonalenie komunikacji werbalnej,

- d) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma, diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- e) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci,
- f) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej dla dzieci, a w miarę możliwości dla rodziców i nauczycieli,
- g) podejmowanie działań profilaktycznych zapobieganie powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

#### § 10

Podczas pobytu dzieci i młodzieży w Placówce zapewniony będzie suchy prowiant.

#### § 11

1. Wszelkie formy działalności Placówki mogą być uzupełniane i wspomagane przez świadczenia wolontariuszy pod nadzorem Kierownika Placówki.
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 może wydać mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń na rzecz Placówki.

### REKRUTACJA UCZESTNIKÓW DO PLACÓWKI

#### § 14

1. Placówka Wsparcia Dziennego przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży wychowujących się w rodzinach zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym.
2. Dzieci i młodzież może zostać objęta wsparciem Placówki w wyniku przeprowadzonej rekrutacji, zgodnie z opracowanym Regulaminem Rekrutacji.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły.
4. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) wymagane do spełnienia:
    - a) miejsce zamieszkania lub nauki na terenie gminy Moszczenica,
    - b) wiek do 18 roku życia,
    - c) pochodzenie z rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
    - d) złożenie oświadczenia o stałym, regularnym uczestnictwie dzieci i młodzieży w zajęciach prowadzonych przez Placówkę oraz zaplanowanych terapiach oraz oświadczenie rodziców/opiekunów o udziale w ciągłej pracy z rodzicami,
  - 2) dodatkowe (premiujące), a w szczególności:
    - a) pochodzenie z rodziny doświadczającej wielokrotnego wykluczenia społecznego,

- b) niepełnosprawność dziecka,
  - c) pochodzenie z rodziny niepełnej, w tym „eurosieroctwo”,
  - d) pochodzenie z rodziny z uzależnionym członkiem rodziny,
  - e) stwierdzone problemy związane z zachowaniem, problemy w środowisku szkolnym,
  - f) korzystanie przez rodzinę z PO PŻ,
  - g) zamieszkanie na terenie objętym rewitalizacją.
5. W przypadku zgłoszenia się i zakwalifikowania większej liczby dzieci niż jest zaplanowanych miejsc, zgodnie z Regulaminem Rekrutacji, zostanie sporządzona lista rezerwowa, wykorzystywana na bieżąco w razie rezygnacji któregoś z uczestników.
  6. Jeśli nie zostanie zrekrutowana całkowita liczba uczestników, o której mowa w § 2 ust. 5, działania informacyjne zostaną zintensyfikowane.

## FUNKCJONOWANIE PLACÓWKI I JEJ WYCHOWANKOWIE

### § 15

1. Placówka prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Placówki oraz podczas powrotu z Placówki odpowiedzialność ponoszą rodzice.
3. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) podmiotowego traktowania i poszanowania własnej godności,
  - 2) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do organizacjizajęć,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 4) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
  - 5) korzystania z pomocy podczas odrabiania lekcji,
  - 6) bezpiecznego pobytu i ochrony przed wszelkimi przejawami agresji.
4. Podczas zajęć w Placówce oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza nią wychowanek jest zobowiązany do:
  - 1) uznawania godności i podmiotowości innych osób,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia,
  - 3) współpracy w procesie wychowania przez uczestnictwo w zajęciach,
  - 4) pomagania słabszym,
  - 5) przestrzegania regulaminu Placówki,
  - 6) dbałości o wspólne dobra, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych,
  - 7) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
  - 8) dbania o mienie Placówki, utrzymanie czystości i porządku w użytkowanych pomieszczeniach,
  - 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć w Placówce jak i poza nią, zgłaszania uszkodzenia każdego sprzętu.
5. Podczas zajęć w Placówce oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza nią Wychowankom zabrania się:
  - 1) przynoszenia do Placówki przedmiotów niebezpiecznych,
  - 2) przynoszenia do Placówki przedmiotów wartościowych (Placówka nie ponosi

- odpowiedzialności za ich ewentualne zgubienie/uszkodzenie),
- 3) korzystania w trakcie zajęć z własnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
  - 4) samowolnego opuszczania terenu Placówki w czasie trwania zajęć,
  - 5) używania wulgaryzmów;
  - 6) wchodzenia na zakazane strony internetowe - o treściach demoralizujących,
  - 7) picia alkoholu, palenia tytoniu oraz korzystania z innego rodzaju używek.
6. W sytuacji nie przestrzegania powyższych zasad, możliwe są następujące rodzaje kar dyscyplinujących:
- 1) przeprowadzenie rozmowy wychowawczo - dyscyplinującej,
  - 2) upomnienie ustne (*uzyskanie dwukrotnego upomnienia skutkuje koniecznością opuszczenia Placówki w danym dniu*),
  - 3) zawieszenie udziału dziecka w zajęciach Placówki na określony czas lub zgodnie z decyzją kierownika i wychowawców, w przypadku notorycznego nieprzestrzegania zasad, określonych w ust. 4, skreślenie na stałe z listy uczestników,
7. W przypadku zniszczenia mienia Placówki, odpowiedzialność za wyrządzone przez dzieci szkody ponoszą rodzice (opiekunowie). Zobowiązani są oni do ich naprawienia bądź zwrotu w naturze.

## **OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW.**

### § 16

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do:
- 1) systematycznego, regularnego posyłania dziecka do Placówki i udziału przez niego w co najmniej dwóch zajęciach w ramach rozwijania kompetencji kluczowych,
  - 2) zaangażowania w opracowanie i realizację Indywidualnego Planu Wsparcia,
  - 3) udziału w formach wsparcia przeznaczonych dla rodziców,
  - 4) współpracy w zakresie sprawdzania postępów uczniów, dopilnowania wykonania przez dziecko (dzieci) prac domowych,
  - 5) regularnego korzystania z form wsparcia, o których mowa w § 4 ust. 2,
  - 6) pomocy w organizowaniu imprez okolicznościowych i uczestniczenia w nich,
  - 7) informowania o każdej zmianie danych osobowych/kontaktowych, które zostały podane we Formularzu zgłoszeniowym o przyjęcie dziecka do Placówki,
  - 8) zapoznania dzieci z niniejszym regulaminem i pomocy w jego przestrzeganiu,
  - 9) złożenia pisemnego oświadczenia czy dziecko będzie samodzielnie wracać do domu z Placówki po zakończeniu zajęć czy też będzie odbierane przez rodzica/opiekuna prawnego bądź inne upoważnione osoby trzecie,
  - 10) punktualnego odbierania dzieci po zakończeniu zajęć w Placówce (dotyczy dzieci, których rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na samodzielny powrót dziecka do domu),
  - 11) niezwłocznego poinformowania Kierownika lub Wychowawcę o rezygnacji z pobytu w Placówce.

## DOKUMENTACJA PLACÓWKI

### § 17

1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) Karty Rekrutacji do placówki wraz z obowiązującymi załącznikami, skierowanie do Placówki z właściwego sądu, korespondencję dotyczącą wychowanka, diagnozy pedagogiczne wraz z opracowanym Indywidualnym Planem Wsparcia,
  - 2) dzienniki Placówki Wsparcia Dziennego
  - 3) program pracy Placówki
  - 4) wewnętrzne regulaminy i zarządzenia związane z działalnością Placówki,
  - 5) inna dokumentacja, dotycząca Placówki, prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja osobowa Placówki prowadzona jest z przestrzeganiem zasad poufności dyskrekcji, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Dokumentacja dziecka jest dostępna tylko dla osób prowadzących merytoryczną pomoc wychowankom i rodzicom (opiekunom), a o jej udostępnieniu każdorazowo decyduje Kierownik Placówki.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 18

1. Zdjęcia i materiały filmowe wykonywane podczas zajęć i imprez organizowanych przez Placówkę, wykorzystywane są jedynie w celu udokumentowania działań Placówki oraz ich promocji.
2. Zgodę na wykorzystanie materiałów zawierających wizerunek dziecka, rodzice lub opiekunowie poświadczają własnoręcznym podpisem na formularzu zgłoszeniowym przyjęcie dziecka do Placówki. Zgoda ta obejmuje wszelkie formy publikacji dotyczące korzystania z oferty Placówki, w szczególności plakaty, foldery, inne drukowane materiały promocyjne, relacje i spoty telewizyjne, radiowe, publikacje w gazetach i czasopiśmie, rozpowszechnianie w Internecie.
3. Wszelkie wnioski i skargi dotyczące działalności Placówki powinny być kierowane do Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego.
4. W kwestiach nieunormowanych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Kierownik Placówki.

**DYREKTOR**  
  
mgr Joanna Brach