

**UCHWAŁA NR 92/2019
ZARZĄDU POWIATU W BIAŁOGARDZIE**

z dnia 5 grudnia 2019 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego w Białogardzie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, poz. 1815) Zarząd Powiatu w Białogardzie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w Białogardzie w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr 29/2014 Zarządu Powiatu w Białogardzie z dnia 3 kwietnia 2014 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego w Białogardzie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Centrum Wspierania Rodziny „Dom pod Świerkiem” w Białogardzie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

mgr Piotr Pakuszto

Załącznik do uchwały Nr 92/2019
Zarządu Powiatu w Białogardzie
z dnia 5 grudnia 2019 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI

WSPARCIA DZIENNEGO

W BIAŁOGARDZIE



BIAŁOGARD 2019

ROZDZIAŁ I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. W celu wsparcia rodziny dziecko może zostać objęte opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego.
2. Regulamin organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w Białogardzie określa zasady organizacji pracy placówki, jej strukturę wewnętrzną i zakres działania.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Białogardzki,
- 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Białogardzkiego,
- 3) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Białogardzkiego,
- 4) Centrum – należy przez to rozumieć centrum do obsługi placówek opiekuńczo- wychowawczych o nazwie Centrum Wspierania Rodziny „Dom pod Świerkiem” w Białogardzie,
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Wspierania Rodziny „Dom pod Świerkiem” w Białogardzie,
- 6) Placówce – należy przez to rozumieć Placówkę Wsparcia Dziennego w Białogardzie.

Podstawa prawna

§ 3

Placówka działa na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności w oparciu o przepisy:

1. ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2019 poz. 511 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1111 z późn.zm.),
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869 z późn. zm.),
4. statutu nadanego uchwałą Nr XXXIX/240/2013 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 20 listopada 2013 r.

Funkcjonowanie Placówki

§ 4

1. Prowadzenie placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym należy do zadań własnych realizowanych przez powiat.
2. Placówka jest jednostką organizacyjną Powiatu Białogardzkiego nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.
3. Kontrolę nad działalnością oraz nad przestrzeganiem standardów realizowanych przez Placówkę zadań sprawuje wyznaczony przez Zarząd Powiatu w Białogardzie Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie.
4. Obszarem działania Placówki jest teren Powiatu Białogardzkiego.
5. Obsługę ekonomiczno - administracyjną i organizacyjną Placówki prowadzi Centrum.

§ 5

1. Placówka mieści się w Białogardzie przy ul. Grunwaldzkiej 49.
2. Placówka używa pieczęci:
Placówka Wsparcia Dziennego
w Białogardzie
ul. Grunwaldzka 49, 78-200 Białogard
tel./fax 94 3122257

ROZDZIAŁ II

Cel i przedmiot działalności:

§ 6

1. Placówka jest Publiczną Placówką Wsparcia Dziennego prowadzoną w formie **opiekuńczej i specjalistycznej**.
2. Do zadań Placówki w ramach działalności **opiekuńczej** należy w szczególności:
 - a) zapewnienie dziecku opieki i wychowania,
 - b) zapewnienie dziecku pomocy w nauce,
 - c) zapewnienie dziecku właściwej organizacji czasu wolnego, rozwoju zainteresowań, organizacji zabaw i zajęć sportowych,
 - d) stała praca z rodziną dziecka,
 - e) udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysów szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny.
3. Do zadań Placówki w ramach działalności **specjalistycznej** należy w szczególności:
 - a) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych oraz logopedycznych,
 - b) realizowanie indywidualnych programów korekcyjnych programów psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych,
 - c) prowadzenie terapii pedagogicznej, psychologicznej i socjoterapii.

§ 7

Placówka stwarza dziecku warunki do:

1. Fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju.
2. Poszanowania jego podmiotowości, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach, informowania go o podejmowanych wobec niego działaniach.
3. Zapewnienia poczucia bezpieczeństwa.
4. Uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych.
5. Poszanowania jego potrzeb religijnych.
6. Uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej.
7. Uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do jego wieku.
8. Uczenia organizowania czasu wolnego w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych.
9. Kształtowania nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych.
10. Przygotowania do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu.
11. Wyrównywania deficytów rozwojowych.

§ 8

Placówka zapewnia:

1. Przynajmniej jeden posiłek dostosowany do pory dnia i czasu przebywania.
2. Wyposażenie w przedmioty potrzebne do zajęć oraz w miarę możliwości w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb.

§ 9

1. Placówka współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, oraz placówkami oświatowymi.
2. Pobyt dziecka w Placówce jest nieodpłatny.
3. Pobyt dziecka w Placówce jest dobrowolny chyba, że do Placówki skieruje sąd.
4. Pobyt dziecka w Placówce ustaje z powodu nieobecności w trybie:

- a) dzieci umieszczonych na podstawie postanowienia sądu po upływie 3 miesięcy nieusprawiedliwionej nieobecności i po powiadomieniu sądu.
 - b) pozostałe dzieci, po upływie 30 dni nieobecności nieusprawiedliwionych i po powiadomieniu rodziców.
5. W celu prawidłowej realizacji przedmiotu działalności Placówka współpracuje z instytucjami i ośrodkami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny tj.:
- 1) ośrodkami pomocy społecznej,
 - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 3) Policją,
 - 4) szkołami do których uczęszczają wychowankowie,
 - 5) kuratorami sądowymi,
 - 6) asystentami rodzin,
 - 7) parafiami Kościoła Katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych, właściwych ze względu na miejsce zamieszkania.
6. Placówka zobowiązana jest do uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

ROZDZIAŁ III WYCHOWANKOWIE

§ 10

1. Wychowankami Placówki mogą być dzieci w wieku od 3 do 18 lat, z rodzin wymagających wsparcia.
2. Do Placówki przyjmowane są dzieci :
 - 1) na pisemną prośbę rodziców,
 - 2) na wnioski opiekunów prawnych, pedagogów szkolnych, pracowników socjalnych, asystentów rodzin, kuratorów sądowych i innych instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny jeżeli rodzice wyrażą na to zgodę,
 - 3) na mocy postanowienia sądu.
3. Wychowankowie mogą tworzyć samorząd, którego organizację określa regulamin uchwalony przez dzieci.
4. Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników zatrudnionych w Placówce.
5. Samorząd może przedstawiać kierownikowi Placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących jego funkcjonowania.
6. Wychowanek ma prawo do:
 - a) ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w Placówce, a także światopoglądowych i religijnych.
7. Wychowanek ma obowiązek:
 - a) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie,
 - b) uznawać godność i podmiotowość innych osób,
 - c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce,
 - d) w miarę posiadanych możliwości dbać o własny rozwój.
8. Za wzorową postawę, osiągnięcia w różnych dziedzinach, wychowanek może być nagrodzony w formie:
 - a) nagrody rzeczowej,
 - b) atrakcyjnego dla dziecka wyjazdu,
 - c) pochwały wychowawcy, kierownika, dyrektora,
 - d) listu pochwalnego do rodziców, opiekunów, szkoły.
9. Za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w Placówce, naganne zachowanie, wychowanek może

zostać ukarany w formie:

- a) upomnienia wychowawcy, kierownika, dyrektora,
- b) ograniczenia udziału w imprezach, wyjazdach,
- c) ograniczenia dostępu do korzystania z Internetu w celach rozrywkowych.

10. Wychowanek może się odwołać od nałożonej kary do:

- a) wychowawcy,
- b) kierownika Placówki,
- c) dyrektora.

11. Po wyczerpaniu możliwości odwołania się na terenie Placówki, wychowanek może zwrócić się o pomoc do Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie tel. 94/3128888 lub do Rzecznika Praw Dziecka tel. 800 12 12 12.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy placówki:

§ 11

1. Placówka dysponuje 45 miejscami.
2. Praca opiekuńcza prowadzona jest w 2 grupach wychowawczych:
 - a) I grupa w wieku przedszkolnym (15 miejsc) – praca w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰
 - b) II grupa w wieku szkolnym (30 miejsc) – praca w godzinach od 13⁰⁰ do 18⁰⁰
3. Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
4. Praca z dzieckiem wymagającym oddziaływań specjalistycznych jest prowadzona zgodnie z odpowiednim programem.
5. Pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem organizuje wychowawca.
6. Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka.
7. W czasie zajęć prowadzonych przez pedagoga lub osobę prowadzącą terapię pod ich opieką może przebywać nie więcej niż 6 dzieci.
8. Placówka funkcjonuje we wszystkie dni robocze.

§ 12

Warunki lokalowe:

1. Pomieszczenie do zajęć opiekuńczo - wychowawczych.
2. Gabinety do prowadzenia terapii.
3. Aneks kuchenny z jadalnią.
4. Łazienka.
5. Toalety.
6. Boisko sportowe.
7. Zagospodarowany plac zabaw wraz z miejscem na ognisko.

§ 13

Dokumentacja:

1. Diagnoza sytuacji dziecka, zawierająca wskazania dotyczące:
 - a) dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem,
 - b) programu terapeutycznego,
 - c) pracy z rodziną dziecka.
2. Karta pobytu, która zawiera opis funkcjonowania społecznego i rozwoju psychospołecznego dziecka, ważnych wydarzeń z życia dziecka, kontaktów placówki z rodzicami i szkołą dziecka, współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
3. Karta udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem przebiegu, dla dzieci, które wymagają

- oddziaływań specjalistycznych.
4. Dzienniki zajęć wychowawczych.
 5. Dzienniki zajęć specjalistycznych.
 6. Dziennik pracy pedagoga.

§ 14

Pracownicy:

1. Placówką kieruje kierownik zatrudniany i zwalniany przez dyrektora Centrum.
2. Prawa i obowiązki pracodawcy wobec pracowników Placówki wykonuje dyrektor Centrum.
3. W Placówce zatrudnieni są:
 - 1) terapeuta /kierownik/,
 - 2) pedagog,
 - 3) wychowawca – 4 etaty.
4. Zasady zatrudniania oraz kwalifikacje pracowników, o których mowa w ust.3 regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zadania osób pracujących z dziećmi w Placówce określa dyrektor Centrum w zakresach czynności.

§ 15

Wolontariusze:

1. Przy zapewnieniu opieki lub wychowania nad dzieckiem przebywającym w Placówce oraz przy wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań Placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.
2. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, która:
 - a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

§ 16

Zasady podpisywania pism, dokumentów finansowych i innych:

1. Przelewy i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym stanowiące podstawę do otrzymania i wydatkowania środków pieniężnych Ośrodka podpisują:
 - 1) dyrektor Centrum,
 - 2) główny księgowy Centrum.
2. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania i obiegu dokumentów księgowych określa „Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów” stanowiąca załącznik do „Polityki rachunkowości Centrum Wspierania Rodziny „Dom pod Świerkiem” w Białogardzie”.
3. Pracownicy podpisują sporządzane przez siebie notatki oraz dokumenty wewnętrzne.

§ 17

Działalność kontrolna:

1. Działalność kontrolna Placówki prowadzona jest za pomocą kontroli zarządczej.
2. Szczegółowe zasady kontroli zarządczej ustala dyrektor Centrum w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 18

Postanowienia końcowe:

1. Pracownicy Placówki zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.
2. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone w trybie określonym dla jego opracowania i uchwalenia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Zarząd Powiatu w Białogardzie.