

ZARZĄDZENIE NR 1/2024

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej

w Pyrzycach

z dnia 8.01.2024 r.

w sprawie uruchomienia Placówki Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w Żabowie 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 § 4 i 5 Uchwały nr LXV/508/23 z dnia 7 listopada 2023 r. Rady Gminy Pyrzyce z dnia 26 października 2023 r. w sprawie utworzenia Placówki Wsparcia Dziennego zgodnie ze Statutem Ośrodka Pomocy Społecznej § 2 ust. 7 (uchwała VII/47/15 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 30.04.20215)nr. zarządza się, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Placówka Wsparcia Dziennego w Żabowie rozpoczyna swą działalność z dniem 05.02.2024 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pyrzycach
mgr Aneta Wojcieszek



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

PLACÓWKI

WSPARCIA DZIENNEGO

W Żabowie

Placówka Wsparcia Dziennego w Żabowie prowadzona jest w formie opiekuńczej i działa na podstawie niżej wymienionego aktu prawnego:

- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach

I. NAZWA I RODZAJ

§ 1

1. Placówka Wsparcia Dziennego w Żabowie jest placówką prowadzoną w formie opiekuńczej zwana dalej „placówką”.
2. Siedziba Placówki mieści się w Żabowie na świetlicy wiejskiej
3. Rejonem działania Placówki jest Gmina Pyrzyce
4. Organem prowadzącym Placówkę jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyrzycach
5. Placówka może posługiwać się pieczętą następującej treści: Placówka Wsparcia Dziennego w Żabowie, 74-200 Pyrzyce

II. ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

§ 2

1. Organizację Placówki określają:
 - 1) regulamin placówki wsparcia dziennego
 - 2) program pracy Placówki – *stanowi załącznik nr 1*
 - 3) rozkład zajęć
2. Placówka prowadzi swoje działania przez cały rok, minimum 3 razy w tygodniu po 3 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb lokalnego środowiska oraz dzieci. Placówka

funkcjonować będzie zgodnie z wytycznymi, rekomendacjami ministra właściwego do spraw rodziny, ministra właściwego do spraw zdrowia oraz głównego Inspektora Sanitarnego.

3. Placówką kieruje wychowawca, nad którym nadzór ma dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.
4. Placówka wsparcia dziennego współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka a także z asystentami rodziny oraz pracownikami socjalnymi Ośrodka Pomocy Społecznej .
5. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest nieodpłatny
6. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest dobrowolny, chyba że do placówki skieruje sąd.

§ 3

1. Głównym celem pracy realizowanej w Placówce jest stwarzanie prawidłowych warunków rozwoju oraz zapewnienie opieki wychowawczej dzieciom i młodzieży mającym problemy rodzinne, emocjonalne, szkolne, zagrożonym demoralizacją lub uzależnieniem, przejawiających zachowania problemowe, zapewnienie pomocy specjalistycznej oraz wspomaganie rodzin niewydolnych wychowawczo i zagrożonych wykluczeniem społecznym.

2. Placówka realizuje następujące zadania:

1. pomoc w nauce,
2. organizację czasu wolnego poprzez prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, profilaktycznych oraz treningów umiejętności,
3. organizację zabaw i zajęć sportowych,
4. stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań,
5. kształtowanie postaw prospołecznych,
6. prowadzenie edukacji i udzielanie wsparcia dla rodzin,
7. terapię pedagogiczną, psychologiczną, socjoterapię oraz inne zajęcia zgodnie z ustalonym programem.

3. Placówka realizuje zadania kierując się dobrem dziecka i jego rodziny, z poszanowaniem praw dziecka oraz z zachowaniem zasady poufności.

§ 4

1. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
2. Liczba miejsc w placówce 15.
3. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.
4. Wolontariusz wykonuje świadczenia pracy pod nadzorem wychowawcy placówki.
5. Wolontariuszem w placówce może być osoba:

- 1) pełnoletnia;
 - 2) poinformowana przez dyrektora o specyfice pracy wychowawczej i konieczności tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce;
 - 3) która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
6. Porozumienie, które zawiera organ prowadzący z wolontariuszem, określa:
1. zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza świadczeń;
 2. zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 3;
 3. zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce;
 4. postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
7. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednio do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
8. Na prośbę wolontariusza kierownik placówki wydaje mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy na rzecz placówki.

III. KADRA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

§ 5

1. W skład kadry placówki wsparcia dziennego wchodzi: wychowawca, pedagog lub terapeuta,
2. Kadra musi spełniać wymagania kwalifikacyjne Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 6

1. Placówką kieruje dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach
2. Do jego kompetencji należy m.in.:
 1. kierowanie i nadzór bezpośredni nad działalnością opiekuńczo-wychowawczą,
 2. właściwa organizacja działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej,
 3. prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
 4. zapewnienie pomocy wychowawcom w realizacji zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
3. Do obowiązków wychowawcy należy między innymi:
 1. organizowanie pracy z grupą dzieci, oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
 2. kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
 3. utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną dziecka,
 4. wypełnianie dziennika zajęć,
 5. ścisłe przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w najbardziej efektywny sposób,
 6. przestrzeganie przepisów bhp i p/pož.,
 7. dbanie o majątek Placówki, ochrona jego mienia oraz użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem,

8. przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej,
9. stałe podnoszenie swoich kwalifikacji
10. przestrzeganie w miejscu pracy zasad współżycia społecznego,
11. prowadzenie zajęć profilaktyki uzależnień

III. DOKUMENTACJA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

§ 7

1. W Placówce prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny dziennik pracy wychowawców
 - 2) karty pobytu każdego dziecka
 - 3) dzienne listy obecności
 - 4) ewidencja kontaktów placówki z rodziną
 - 5) roczny plan pracy placówki
 - 6) protokoły spotkań z rodzicami
 - 7) protokoły zebrań z wychowawcami i inne wymagane prawem.

IV. WYCHOWANKOWIE

§ 8

1. Do Placówki mogą być przyjmowane dzieci i młodzież w wieku szkolnym do 18 roku życia. W uzasadnionych przypadkach dyrektor placówki może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka niespełniającego podanych kryteriów wiekowych.
2. Przyjęcie dzieci i młodzieży do placówki może nastąpić za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz na pisemny wniosek przez nich złożony, w przypadku skierowania do placówki wsparcia dziennego dziecka przez sąd zgoda rodziców nie jest wymagana.
3. Dzieci przebywające w placówce mogą tworzyć samorząd.
4. Organizację samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w placówce .
5. Opiekuna samorządu wybierają dzieci przebywające w placówce.
6. Samorząd może przedstawić kierownikowi placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki.

§ 9

1. Wychowankowie mają prawo do:
 1. właściwie zorganizowanego procesu opieki i wychowania,
 2. zapoznania przez wychowawców z regulaminem placówki,
 3. życzliwego, podmiotowego traktowania,
 4. swobody wyrażania myśli i przekonań,
 5. zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć w placówce i poza nią,
 6. poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
 7. korzystania z pomieszczeń placówki , sprzętu, środków dydaktycznych i pomocy naukowych,

8. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień.
2. Wychowanek ma obowiązek:
 1. współpracy w procesie wychowania i opieki,
 2. przestrzegania zasad kultury współżycia w placówce,
 3. pomagania słabszym wychowankom,
 4. dbałości o wspólne dobro ład i porządek w placówce , uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
 5. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
 3. Wychowanek może być nagradzany za wzorową postawę i zachowanie poprzez:
 1. pochwałę wychowawcy wobec grupy
 2. pochwałę kierownika placówki wobec grupy
 3. list pochwalny do rodziców
 4. list pochwalny do wychowawcy klasy
 5. nagrodę rzeczową,
 6. dyplom uznania.
 5. Za nieprzestrzeganie obowiązku wobec grupy i regulaminu wychowanek może być ukarany:
 1. upomnieniem wychowawcy placówki,
 2. upomnieniem lub naganą kierownika placówki
 3. poinformowaniem rodziców

V. DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNA, FINANSOWA I KADROWA

§ 10

1. Placówka może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe i rzeczowe na swoją działalność.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyrzycach
3. Zakres obowiązków pracowników i czas pracy określa załącznik do umowy o pracę.
4. Stosunek pracy nawiązywany jest na zasadzie umowy zlecenia zgodnie z kodeksem pracy lub odpowiednio kodeksem cywilnym.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. W placówce na tablicy ogłoszeń znajduje się
 - regulamin placówki
 - tygodniowy plan zajęć.
 - godziny funkcjonowania placówki .
 - klauzule informacyjne dot. Przetwarzania danych.
2. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane zarządzeniem dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach

3. Zdjęcia i materiały filmowe wykonywane podczas zajęć i imprez organizowanych przez placówkę wykorzystywane są jedynie w celu udokumentowania działań oraz ich promocji.
4. Zgodę na wykorzystywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka, rodzice lub opiekunowie poświadczają własnoręcznym podpisem na wniosku o przyjęcie dziecka w poczet wychowanków 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 czasopismach, rozpowszechnianie w Internecie.
5. Wszelkie wnioski i skargi dotyczące działalności placówki powinny być skierowane do dyrektora placówki.
6. Rodzice lub opiekunowie wyrażają zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do sprawowania właściwej opieki nad wychowankiem oraz prowadzenia dokumentacji placówki (zgodnie z art.6 ust.1, lit a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.w sprawie ochrony osoby fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 z późn. Zm.)
7. Wszelkie sprawy nie ujęte niniejszym regulaminem regulują odpowiednie ustawy i rozporządzenia w tym zakresie.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przysicach
mgr Aneta Wojcieszek

PROGRAM PRACY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W PYRZYCACH

Placówka Wsparcia Dziennego realizuje swój Program uwzględniając następujące zadania:

- I. Zadania opiekuńcze.
- II. Oddziaływania pedagogiczne i wychowawcze.
- III. Elementy oddziaływań profilaktycznych i socjoterapeutycznych.
- IV. Rozwój umiejętności społecznych.
- V. Rozwijanie zainteresowań wychowanków.

I. Zadania opiekuńcze:

1. Niwelowanie zaniedbań wychowawczych, edukacyjnych i środowiskowych.
2. Indywidualne spotkania i rozmowy z rodzicami.
3. Budowanie relacji opartych na zaufaniu, zrozumieniu i przyjaźni.
4. Kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych.
5. Zaspokajanie podstawowych potrzeb: bezpieczeństwa, akceptacji, miłości, zrozumienia i zaufania.

II. Oddziaływania pedagogiczne i wychowawcze:

1. Pomoc w nauce dzieciom z deficytami szkolnymi i trudnościami przyswajania wiedzy
2. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań.
3. Kształtowanie pozytywnych cech osobowości.
4. Wyrabianie właściwych nawyków spędzania czasu wolnego:
 - ukazywanie możliwości spędzania czasu wolnego;
 - kontakt z przyrodą, środowiskiem naturalnym i ekologią;
6. Wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania się:
 - szacunku do drugiego człowieka;
 - postawę wobec osób starszych i rówieśników;
 - zwroty grzecznościowe, zachowanie się w miejscach publicznych;
7. Kształtowanie praktycznej zaradności życiowej.

III. Elementy oddziaływań profilaktycznych

1. Praca nad wzmocnieniem poczucia własnej wartości
2. Próby rozpoznawania samych siebie:
 - rozpoznawanie temperamentów
 - cechy charakteru, praca nad kształtowaniem pozytywnych cech, wyrażaniem uczuć i myśli
 - zwiększanie możliwości porozumiewania się
 - umiejętność rozładowywania napięć emocjonalnych
 - pomoc i akceptacja

- zrozumienie i ocena własnego postępowania
- tolerancja i uprzedzenia
- 3. Umiejętność rozwiązywania problemów.
- 4. Pojęcie odpowiedzialności i współodpowiedzialności.
- 5. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.
- 6. Zasady komunikowania się.
- 7. Pojęcie empatii i zrozumienia.
- 8. Kształtowanie umiejętności wychowawczych rodziców i właściwych postaw rodzicielskich.

IV. Rozwój umiejętności społecznych:

1. Znajomość obowiązujących w społeczeństwie zasad i norm społecznych.
2. Rozwijanie etycznych zasad współżycia społecznego.
3. Zasady współżycia w grupie.
4. Integracja grupy poprzez wspólną naukę, zabawę i działanie.
5. Likwidowanie aspołecznych nawyków i przyzwyczajzeń.
6. Kształtowanie umiejętności samodzielnego dokonywania wyborów.
7. Propagowanie wolontariatu.

V. Rozwijanie zainteresowań wychowanków:

1. Odkrywanie swoich pasji, hobby, talentów.
2. Rozwijanie aktywności kulturalnej.
3. Gry i zabawy dydaktyczne.
4. Wspólne czytanie, poprawa umiejętności czytania, obycie z książką, czasopismem.
5. Promowanie aktywności fizycznej poprzez zabawy ruchowe, wyjścia rekreacyjne.
6. Zajęcia plastyczne i techniczne.
7. Nowinki techniczne –zdobywanie nowych wiadomości.
8. Aktywizacja wiedzy i zainteresowań indywidualnych.
9. Kształtowanie postaw patriotycznych.
10. Zapoznanie z kulturą, religią, tradycjami, uroczystościami i obrzędami.
11. Poznawanie kultur różnych krajów.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przyskach
mgr Aneta Wojcieszek

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

PLACÓWKI

WSPARCIA DZIENNEGO

W Żabowie

Placówka Wsparcia Dziennego w Żabowie prowadzona jest w formie opiekuńczej i działa na podstawie niżej wymienionego aktu prawnego:

- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach

I. NAZWA I RODZAJ

§ 1

1. Placówka Wsparcia Dziennego w Żabowie nosi nazwę : „"
2. Placówka Wsparcia Dziennego w Żabowie jest placówką prowadzoną w formie opiekuńczej zwana dalej „placówką”.
3. Siedziba Placówki mieści się w Żabowie na świetlicy wiejskiej
4. Rejonem działania Placówki jest Gmina Pyrzyce
5. Organem prowadzącym Placówkę jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyrzycach
6. Placówka może posługiwać się pieczęcią następującej treści: Placówka Wsparcia Dziennego w Żabowie, 74-200 Pyrzyce

II. ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

§ 2

1. Organizację Placówki określają:
 - 1) regulamin placówki wsparcia dziennego
 - 2) program pracy Placówki – stanowi załącznik nr 1
 - 3) rozkład zajęć
2. Placówka prowadzi swoje działania przez cały rok, minimum 3 razy w tygodniu po 3 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb lokalnego środowiska oraz dzieci. Placówka

funkcjonować będzie zgodnie z wytycznymi, rekomendacjami ministra właściwego do spraw rodziny, ministra właściwego do spraw zdrowia oraz głównego Inspektora Sanitarnego.

3. Placówką kieruje wychowawca, nad którym nadzór ma dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach.
4. Placówka wsparcia dziennego współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka a także z asystentami rodziny oraz pracownikami socjalnymi Ośrodka Pomocy Społecznej .
5. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest nieodpłatny
6. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest dobrowolny, chyba że do placówki skieruje sąd.

§ 3

1. Głównym celem pracy realizowanej w Placówce jest stwarzanie prawidłowych warunków rozwoju oraz zapewnienie opieki wychowawczej dzieciom i młodzieży mającym problemy rodzinne, emocjonalne, szkolne, zagrożonym demoralizacją lub uzależnieniem, przejawiających zachowania problemowe, zapewnienie pomocy specjalistycznej oraz wspomaganie rodzin niewydolnych wychowawczo i zagrożonych wykluczeniem społecznym.

2. Placówka realizuje następujące zadania:

1. pomoc w nauce,
2. organizację czasu wolnego poprzez prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, profilaktycznych oraz treningów umiejętności,
3. organizację zabaw i zajęć sportowych,
4. stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań,
5. kształtowanie postaw prospołecznych,
6. prowadzenie edukacji i udzielanie wsparcia dla rodzin,
7. terapię pedagogiczną, psychologiczną, socjoterapię oraz inne zajęcia zgodnie z ustalonym programem.

3. Placówka realizuje zadania kierując się dobrem dziecka i jego rodziny, z poszanowaniem praw dziecka oraz z zachowaniem zasady poufności.

§ 4

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

2. Liczba miejsc w placówce 15.

3. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

4. Wolontariusz wykonuje świadczenia pracy pod nadzorem wychowawcy placówki.

5. Wolontariuszem w placówce może być osoba:

- 1) pełnoletnia;
 - 2) poinformowana przez dyrektora o specyfice pracy wychowawczej i konieczności tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce;
 - 3) która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe; Która nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
6. Porozumienie, które zawiera organ prowadzący z wolontariuszem, określa:
1.) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza świadczeń;
 2. zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 3;
 3. zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce;
 4. postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
7. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednio do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
8. Na prośbę wolontariusza kierownik placówki wydaje mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy na rzecz placówki.

III. KADRA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

§ 5

1. W skład kadry placówki wsparcia dziennego wchodzi: wychowawca, pedagog lub terapeuta,
2. Kadra musi spełniać wymagania kwalifikacyjne Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 6

1. Placówką kieruje dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach
2. Do jego kompetencji należy m.in.:
 1. kierowanie i nadzór bezpośredni nad działalnością opiekuńczo-wychowawczą,
 2. właściwa organizacja działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej,
 3. prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
 4. zapewnienie pomocy wychowawcom w realizacji zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
3. Do obowiązków wychowawcy należy między innymi:
 1. organizowanie pracy z grupą dzieci, oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
 2. kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
 3. utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną dziecka,
 4. wypełnianie dziennika zajęć,
 5. ściśle przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w najbardziej efektywny sposób,
 6. przestrzeganie przepisów bhp i p/pož.,
 7. dbanie o majątek Placówki , ochrona jego mienia oraz użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem,

8. przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej,
9. stałe podnoszenie swoich kwalifikacji
10. przestrzeganie w miejscu pracy zasad współżycia społecznego,
11. prowadzenie zajęć profilaktyki uzależnień

III. DOKUMENTACJA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO

§ 7

1. W Placówce prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny dziennik pracy wychowawców
 - 2) karty pobytu każdego dziecka
 - 3) dzienne listy obecności
 - 4) ewidencja kontaktów placówki z rodziną
 - 5) roczny plan pracy placówki
 - 6) protokoły spotkań z rodzicami
 - 7) protokoły zebrań z wychowawcami i inne wymagane prawem.

IV. WYCHOWANKOWIE

§ 8

1. Do Placówki mogą być przyjmowane dzieci i młodzież w wieku szkolnym do 18 roku życia. W uzasadnionych przypadkach dyrektor placówki może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka niespełniającego podanych kryteriów wiekowych.
2. Przyjęcie dzieci i młodzieży do placówki może nastąpić za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz na pisemny wniosek przez nich złożony, w przypadku skierowania do placówki wsparcia dziennego dziecka przez sąd zgoda rodziców nie jest wymagana.
3. Dzieci przebywające w placówce mogą tworzyć samorząd.
4. Organizację samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w placówce .
5. Opiekuna samorządu wybierają dzieci przebywające w placówce.
6. Samorząd może przedstawić kierownikowi placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki.

§ 9

1. Wychowankowie mają prawo do:
 1. właściwie zorganizowanego procesu opieki i wychowania,
 2. zapoznania przez wychowawców z regulaminem placówki,
 3. życzliwego, podmiotowego traktowania,
 4. swobody wyrażania myśli i przekonań,
 5. zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć w placówce i poza nią,
 6. poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
 7. korzystania z pomieszczeń placówki , sprzętu, środków dydaktycznych i pomocy naukowych,

8. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień.

2. Wychowanek ma obowiązek:

1. współpracy w procesie wychowania i opieki,
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w placówce,
3. pomagania słabszym wychowankom,
4. dbałości o wspólne dobro ład i porządek w placówce , uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
5. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,

3. Wychowanek może być nagradzany za wzorową postawę i zachowanie poprzez:

1. pochwałą wychowawcy wobec grupy
2. pochwałą kierownika placówki wobec grupy
3. list pochwalny do rodziców
4. list pochwalny do wychowawcy klasy
5. nagrodę rzeczową,
6. dyplom uznania.

5. Za nieprzestrzeganie obowiązku wobec grupy i regulaminu wychowanek może być ukarany:

1. upomnieniem wychowawcy placówki,
2. upomnieniem lub naganą kierownika placówki
3. poinformowaniem rodziców

V. DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNA, FINANSOWA I KADROWA

§ 10

1. Placówka może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe i rzeczowe na swoją działalność.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Ośrodek Pomocy Społecznej w Pyrzycach
3. Zakres obowiązków pracowników i czas pracy określa załącznik do umowy o pracę.
4. Stosunek pracy nawiązywany jest na zasadzie umowy zlecenia zgodnie z kodeksem pracy lub odpowiednio kodeksem cywilnym.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. W placówce na tablicy ogłoszeń znajduje się
 - regulamin placówki
 - tygodniowy plan zajęć.
 - godziny funkcjonowania placówki .
 - klauzule informacyjne dot. Przetwarzania danych.
2. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane zarządzeniem dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Pyrzycach

3. Zdjęcia i materiały filmowe wykonywane podczas zajęć i imprez organizowanych przez placówkę wykorzystywane są jedynie w celu udokumentowania działań oraz ich promocji.
4. Zgodę na wykorzystywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka, rodzice lub opiekunowie poświadczają własnoręcznym podpisem na wniosku o przyjęcie dziecka w poczet wychowanków 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.
5. Wszelkie wnioski i skargi dotyczące działalności placówki powinny być skierowane do dyrektora placówki.
6. Rodzice lub opiekunowie wyrażają zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do sprawowania właściwej opieki nad wychowankiem oraz prowadzenia dokumentacji placówki (zgodnie z art.6 ust.1, lit a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osoby fizycznej w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 z późn. Zm.)
7. Wszelkie sprawy nie ujęte niniejszym regulaminem regulują odpowiednie ustawy i rozporządzenia w tym zakresie.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

*bez zastrzeżeń pod
względem merytorycznym
p.p. Natalia Brane*

PROGRAM PRACY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO W PYRZYCACH

Placówka Wsparcia Dziennego realizuje swój Program uwzględniając następujące zadania:

- I. Zadania opiekuńcze.
- II. Oddziaływania pedagogiczne i wychowawcze.
- III. Elementy oddziaływań profilaktycznych i socjoterapeutycznych.
- IV. Rozwój umiejętności społecznych.
- V. Rozwijanie zainteresowań wychowanków.

I. Zadania opiekuńcze:

1. Niwelowanie zaniedbań wychowawczych, edukacyjnych i środowiskowych.
2. Indywidualne spotkania i rozmowy z rodzicami.
3. Budowanie relacji opartych na zaufaniu, zrozumieniu i przyjaźni.
4. Kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych.
5. Zaspokajanie podstawowych potrzeb: bezpieczeństwa, akceptacji, miłości, zrozumienia i zaufania.

II. Oddziaływania pedagogiczne i wychowawcze:

1. Pomoc w nauce dzieciom z deficytami szkolnymi i trudnościami przyswajania wiedzy
2. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań.
3. Kształtowanie pozytywnych cech osobowości.
4. Wyrabianie właściwych nawyków spędzania czasu wolnego:
 - ukazywanie możliwości spędzania czasu wolnego;
 - kontakt z przyrodą, środowiskiem naturalnym i ekologią;
6. Wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania się:
 - szacunku do drugiego człowieka;
 - postawę wobec osób starszych i rówieśników;
 - zwroty grzecznościowe, zachowanie się w miejscach publicznych;
7. Kształtowanie praktycznej zaradności życiowej.

III. Elementy oddziaływań profilaktycznych

1. Praca nad wzmocnieniem poczucia własnej wartości
2. Próby rozpoznawania samych siebie:
 - rozpoznawanie temperamentów
 - cechy charakteru, praca nad kształtowaniem pozytywnych cech, wyrażaniem uczuć i myśli
 - zwiększanie możliwości porozumiewania się
 - umiejętność rozładowywania napięć emocjonalnych
 - pomoc i akceptacja

- zrozumienie i ocena własnego postępowania
- tolerancja i uprzedzenia
- 3. Umiejętność rozwiązywania problemów.
- 4. Pojęcie odpowiedzialności i współodpowiedzialności.
- 5. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.
- 6. Zasady komunikowania się.
- 7. Pojęcie empatii i zrozumienia.
- 8. Kształtowanie umiejętności wychowawczych rodziców i właściwych postaw rodzicielskich.

IV. Rozwój umiejętności społecznych:

1. Znajomość obowiązujących w społeczeństwie zasad i norm społecznych.
2. Rozwijanie etycznych zasad współżycia społecznego.
3. Zasady współżycia w grupie.
4. Integracja grupy poprzez wspólną naukę, zabawę i działanie.
5. Likwidowanie aspołecznych nawyków i przyzwyczajzeń.
6. Kształtowanie umiejętności samodzielnego dokonywania wyborów.
7. Propagowanie wolontariatu.

V. Rozwijanie zainteresowań wychowanków:

1. Odkrywanie swoich pasji, hobby, talentów.
2. Rozwijanie aktywności kulturalnej.
3. Gry i zabawy dydaktyczne.
4. Wspólne czytanie, poprawa umiejętności czytania, obycie z książką, czasopiśmem.
5. Promowanie aktywności fizycznej poprzez zabawy ruchowe, wyjścia rekreacyjne.
6. Zajęcia plastyczne i techniczne.
7. Nowinki techniczne –zdobywanie nowych wiadomości.
8. Aktywizacja wiedzy i zainteresowań indywidualnych.
9. Kształtowanie postaw patriotycznych.
10. Zapoznanie z kulturą, religią, tradycjami, uroczystościami i obrzędami.
11. Poznawanie kultur różnych krajów.