

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO - ŚWIETLICY  
„RYBACÓWKA” W MIELNIE, Z FILIĄ „AKWARIUM” W MIELNIE, Z FILIĄ „RYBKA” W CHŁOPACH  
I FILIĄ „MUSZELKA” W SARBINOWIE.

**Rozdział 1.**

PODSTAWY PRAWNE

§ 1. Placówka Wsparcia Dziennego - Świetlica „Rybacówka” w Mielnie, z filią „Akwarium” w Mielnie, z filią „Rybka” w Chłopach i filią „Muszelka” w Sarbinowie., zwana dalej Placówką składa się z:

1) Placówki Wsparcia Dziennego – Świetlicy „Rybacówka” w Mielnie przy ul. 6-go Marca 35 prowadzonej w formie opiekuńczej, zwaną dalej „Rybacówka”,

2) filii „Akwarium” w Mielnie przy ul. Lechitów 17 prowadzonej w formie opiekuńczej, zwaną dalej „Akwarium”,

3) filii „Rybka” w Chłopach przy ul. Portowej 4 prowadzonej w formie opiekuńczej, zwaną dalej „Rybka”,

4) filii „Muszelka” w Sarbinowie przy ul. Nadmorskiej 27a prowadzonej w formie opiekuńczej, zwanej dalej „Muszelka”, działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2017, poz.697);
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz. U. z 2015, poz. 1390);
- ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. 2016, poz. 487);
- ustawy z dnia 25 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2017, poz.783);
- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1875)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 2077);
- statutu i regulaminu pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie;
- niniejszego regulaminu.

**Rozdział 2.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. 1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady działania Placówki, w tym wchodzących w jej skład filii.

2. Nadzór nad działalnością Placówki sprawuje Burmistrz Gminy Mielno.

3. Placówka jest placówką dla dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 16 lat, zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Mielno.

4. Pobyt w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny, za wyjątkiem decyzji Sądu Rodzinnego.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Ośrodka - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie;

2) Regulaminie Ośrodka - należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie;

3) Regulaminie Placówki - należy przez to rozumieć regulamin Placówki Wsparcia Dziennego - Świetlicy „Rybacówka” w Mielnie, z filią „Akwarium” w Mielnie, z filią „Rybka” w Chłopach i filią „Muszelka” w Sarbinowie;

4) Placówce - należy przez to rozumieć Placówkę Wsparcia Dziennego - Świetlicy „Rybacówka” w Mielnie, z filią „Akwarium” w Mielnie, z filią „Rybka” w Chłopach i filią „Muszelka” w Sarbinowie;

5) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Mielno;

- 6) Burmistrza- należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Mielno;
- 7) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Mielno;
- 8) Programie - należy przez to rozumieć gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych uchwalony przez Radę Miasta Mielno.

### **Rozdział 3.**

#### **ZADANIA I FINANSOWANIE PLACÓWKI**

**§ 4. 1.** Zadaniem Placówki jest wspieranie dziecka i rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych.

2. Placówka i filie wymienione w §1 pkt 1) - 4) Regulaminu prowadzone są w formie opiekuńczej i zapewniają dziecku opiekę i wychowanie, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.

**§ 5. 1.** Do zadań Placówki należy w szczególności:

- 1) wspomaganie rodzin w pokonywaniu trudności związanych ze sprawowaniem podstawowych funkcji opiekuńczo - wychowawczych,
- 2) zapewnianie pomocy i wsparcia dzieciom mającym problemy emocjonalne, szkolne, sprawiającym kłopoty wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniami,
- 3) współpraca z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i innymi instytucjami i osobami działającymi na rzecz dziecka w rozwiązywaniu jego problemów,
- 4) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka.

2. Zadania wymienione w ust. 1 realizowane są przez PWD – Świetlicę „Rybacówka” w Mielnie oraz jej filie prowadzone w formie opiekuńczej poprzez:

- 1) pedagogiczną opiekę sprawowaną przez pracowników Placówki i wolontariuszy,
- 2) pomoc dydaktyczną,
- 3) edukację kulturalną - stwarzanie możliwości obcowania z literaturą i sztuką,
- 4) rozwój zainteresowań i uzdolnień oraz umiejętności praktycznych i organizacji czasu wolnego,
- 5) stałą pracę z rodziną dziecka.

**§ 6. 1.** Placówka realizując zadania wymienione w § 5 kieruje się w szczególności:

- 1) poszanowaniem podmiotowości dziecka, jego godności osobistej i w miarę możliwości uwzględnia jego wnioski w dotyczących go sprawach oraz informuje dziecko o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 2) zapewnieniem dziecku poczucia bezpieczeństwa,
- 3) dbałością o poszanowanie i podtrzymywanie więzi emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem oraz innymi osobami, zarówno spoza placówki, jak i przebywającymi i zatrudnionymi w placówce,
- 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka przez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
- 5) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
- 6) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
- 7) wzmocnieniem roli i funkcji rodziny.

2. Placówka realizując swoje zadania współpracuje w szczególności z:

- 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 2) szkołami, do których uczęszczają dzieci,
- 3) sądami rodzinnymi i kuratorami sądowymi,

4) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci.

§ 7. Działalność Placówki finansowana jest ze środków uzyskanych przez Miasto za wydanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu w oparciu o plan budżetowy oraz środki pozyskane z zewnątrz.

#### **Rozdział 4.**

##### **ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO**

§ 8. 1. Placówka pracuje przez cały rok, z tym zastrzeżeniem, że:

- 1) „Rybacówka”, „Akwarium” czynna jest we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych odrębnym rocznym harmonogramem, weryfikowanym na bieżąco,
- 2) „Rybka” czynna jest jeden dzień roboczy w tygodniu, w godzinach określonych odrębnym rocznym harmonogramem, weryfikowanym na bieżąco.
- 3) „Muszelka” czynna jest przez trzy dni robocze w tygodniu, w godzinach określonych odrębnym rocznym harmonogramem, weryfikowanym na bieżąco.

2. Czas otwarcia Placówki dostosowany jest do potrzeb wychowanków i ich rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Placówki, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Ośrodka, może dokonać zmian godzin funkcjonowania placówek.

4. Dzieci mogą samodzielnie opuszczać Placówkę wyłącznie po dostarczeniu pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych).

5. Wolontariuszem w świetlicy może być osoba posiadająca kwalifikacje i spełniająca wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnianie stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

6. Wolontariusz powinien dodatkowo być osobą:

- 1) pełnoletnią,
- 2) która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 3) która ma zdolność do czynności prawnych.

7. Kierownik Placówki zobowiązany jest do zgłoszenia Dyrektorowi Ośrodka potrzeby ubezpieczenia wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej za powstałe szkody podczas pracy.

8. Kierownik Placówki informuje wolontariusza o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w świetlicy.

9. Wolontariusz wykonuje świadczenie odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem kierownika Placówki lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.

§ 9. 1. W Placówce działa zespół wychowawców, w skład którego wchodzi:

- 1) Kierownik Placówki,
- 2) wychowawcy odpowiedzialni w danej filii za proces wychowawczy dziecka.

2. W uzasadnionych przypadkach, w skład zespołu wchodzi:

- 1) pracownik socjalny MOPS, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka,
- 2) asystent rodziny, jeżeli rodzinie przydzielono takie wsparcie,
- 3) specjaliści różnych dziedzin, zatrudniani w miarę posiadanych środków.

3. Do zadań zespołu należy:

- 1) okresowa ocena sytuacji dziecka,
- 2) analiza karty pobytu dziecka,
- 3) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem.

4. Do kompetencji zespołu wychowawczego świetlic należy również:

- 1) ustalanie i zatwierdzanie planów pracy świetlic,
  - 2) podejmowanie działań innowacyjnych i eksperymentalnych w pracy opiekuńczo-wychowawczej,
  - 3) wyrażanie opinii dotyczących organizacji pracy Placówki,
  - 4) opiniowanie innych istotnych dla Placówki spraw.
5. Posiedzenia Zespołu odbywają się minimum raz na 3 miesiące.

## **Rozdział 5.**

### **ZADANIA I KOMPETENCJE PRACOWNIKÓW**

**§ 10.** 1. Pracą Placówki kieruje Kierownik.

2. Kierownika zatrudnia Dyrektor Ośrodka. Dyrektor Ośrodka jest przełożonym w rozumieniu przepisów prawa pracy, dla kierownika i innych pracowników zatrudnionych w Placówce.

3. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do świetlicy oraz podczas powrotu ze świetlicy odpowiedzialność ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

**§ 11.** 1. Liczba dzieci w Placówce objętych opieką nie powinna przekraczać:

- 1) 10 dzieci w odniesieniu do „Rybka”,
- 2) 30 dzieci w odniesieniu do „Rybacówka” i „Akwarium”,
- 3) 15 dzieci w odniesieniu do „Muszelka”.

2. Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie, nie może przebywać więcej niż 15 podopiecznych.

3. Przyjęcie do świetlicy odbywa się na podstawie:

- 1) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych na podstawie karty zgłoszenia dziecka wypełnionej i podpisanej przez rodziców lub opiekunów prawnych, zawierającej oświadczenia dotyczące zgody na publikację wizerunku dziecka, po jej zatwierdzeniu przez kierownika,
- 2) na wniosek Sądu Rodzinnego.

4. Pierwszeństwo w przyjęciu do Placówki mają dzieci osób korzystających z pomocy Ośrodka.

5. Skreślenie wychowanka z uczestnictwa w zajęciach Placówki następuje w przypadku:

- 1) ukończenia 16 roku życia (w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się indywidualny tok postępowania),
- 2) na prośbę rodziców, opiekunów prawnych lub decyzją Sądu.

**§ 12.** 1. W Placówce zatrudnia się:

- a) Kierownika Placówki, który jednocześnie jest wychowawcą,
- b) wychowawców.

2. W Placówce w miarę posiadanych środków mogą być zatrudnieni:

- 1) psycholog,
- 2) pedagog,
- 3) inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie Placówki.

3. Działalność Placówki może być uzupełniana wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy - w oparciu o porozumienie zawarte pomiędzy kierownikiem Placówki a wolontariuszem, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Dyrektora Ośrodka - których celem jest w szczególności:

- 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w placówce,

2) wsparcie pracy wychowawców przez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.

4. Kierownika podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka pracownik.

5. Do zadań Kierownika Placówki należą:

- 1) reprezentowanie na zewnątrz Placówki we wszystkich formach jej działalności;
- 2) nadzór nad realizacją zadań świetlicy przez wychowawców i inne zatrudnione osoby, oraz ocena pracy tych podmiotów,
- 3) nadzór nad prawidłowością oraz kompletnością prowadzonej dokumentacji dotyczącej dziecka i pracy placówki,
- 4) prowadzenie cyklicznych spotkań zespołu,
- 5) weryfikacja listy dzieci uczęszczających do Placówki,
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego polegającego na:
  - badaniu zasadności pobytu dziecka w Placówce,
  - przestrzeganiu standardów usług opiekuńczo-wychowawczych,
  - przestrzeganiu w Placówce praw dziecka.
- 7) dysponowanie materiałami i środkami niezbędnymi w pracy Placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) opiniowanie wniosków o udzielenie nagród i kar pracownikom Placówki,
- 9) dysponowanie środkami budżetowymi zgodnie z planem finansowym Placówki,
- 10) organizacja i planowanie działania Placówki, w tym warunków pracy i racjonalnego podziału zadań,
- 11) prowadzenie zajęć w grupie wychowawczej,
- 12) odpowiedzialność za powierzone mienie.

6. Ponadto do zadań kierownika należy udział w posiedzeniach Zespołu d.s. Asysty Rodziny.

7. Kierownik Placówki jest umocowany do składania oświadczeń woli związanych z bieżącym funkcjonowaniem Placówki.

8. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:

- 1) organizacja pracy w świetlicy;
- 2) prowadzenie dokumentacji związanej pobytem dziecka w świetlicy;
- 3) zapewnienie właściwej opieki powierzonej grupie;
- 4) prowadzenie zajęć tematycznych;
- 5) organizowanie czasu wolnego, poprzez: zajęcia sportowe, pomoc w wyrównywaniu szans edukacyjnych i rozwój zainteresowań wychowanków;
- 6) współpraca w procesie wychowawczym i terapeutycznym z rodzicami wychowanków, wychowawcami w szkołach;
- 7) udział w zebraniach zespołu wychowawców;
- 8) poszanowanie i wspieranie przekonań i postaw wynikających z przyjętej religii,
- 9) współpraca z sądami, policją i ośrodkami pomocy społecznej,
- 10) współuczestniczenie w życiu kulturalnym Placówki, organizowanie imprez i spotkań,
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika, związanych z funkcjonowaniem Placówki,
- 12) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt.

9. Do obowiązków wychowawców należy ponadto:

- 1) przygotowanie planu pracy z grupą wychowawczą na każdy rok szkolny, przedłożenie go do akceptacji Kierownikowi Placówki i realizowanie zgodnie z założeniami;
- 2) organizowanie imprez na rzecz wychowanków (zabaw, zajęć plenerowych, wycieczek) a także uczestniczenie w nich;
- 3) czynny udział w działaniach profilaktycznych i edukacyjnych na rzecz środowiska lokalnego organizowanych przez Placówkę.

10. Obowiązki innych osób zatrudnionych będą szczegółowo określone w zakresach czynności.

§ 13. 1. Dyrektor Ośrodka ustala zadania i zakresy czynności dla wszystkich pracowników Placówki w formie pisemnej, przekazywanej Pracownikowi i umieszczonej w teczkach akt osobowych, po uprzedniej konsultacji z kierownikiem Placówki.

§ 14. 1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i administracyjno - usługowych regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 6.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

§ 15. 1. Wychowankowie są współgospodarzami Placówki i uczestniczą w procesie organizacji życia w Placówce.

2. Wychowankowie mają prawo do :

- 1) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do organizacji zajęć,
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 3) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
- 4) korzystania z pomocy podczas odrabiania lekcji,
- 5) korzystania z zasobów bibliotecznych,
- 6) bezpiecznego pobytu i ochrony przed wszelkimi przejawami agresji,
- 7) współdecydowania o życiu społeczności Placówki.

3. Wychowankowie są zobowiązani do:

- 1) poszanowania mienia placówki(urządzenia, przyrządy, przybory),
- 2) dbania o zachowanie porządku i czystości,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do rówieśników oraz opiekunów,
- 4) niestosowania przemocy zarówno fizycznej, jak i psychicznej w stosunku do innych, a także przeciwdziałania agresji,
- 5) troski o własne zdrowie i zachowania zasad bezpieczeństwa,
- 6) przestrzegania zasad regulaminów obowiązujących w placówce.

4. W przypadku nieprzestrzegania zasad obowiązujących w Placówce będą podejmowane następujące działania:

- 1) ostrzeżenie ustne,
- 2) powiadomienie rodziców lub opiekunów,
- 3) spisanie kontraktu z podopiecznym.

5. W przypadku systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Placówki wychowawca ma prawo nagrodzić wychowanka:

- 1) pochwałą słowną,
- 2) listem gratulacyjnym do rodziców,

3) nagrodą rzeczową.

6. W Placówce może działać samorząd.

7. Zasady wyboru i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w Placówce.

8. Samorząd może przedstawiać Kierownikowi Placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach świetlicy, a w szczególności dotyczących podstawowych praw wychowanków.

## **Rozdział 7.**

### **DOKUMENTACJA OBOWIĄZUJĄCA W PLACÓWCE**

**§ 16.** 1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:

- 1) kartę zgłoszeniową dziecka,
- 2) kartę pobytu dziecka,
- 3) dziennik zajęć wychowawczych,
- 4) roczny plan pracy poszczególnych świetlic,
- 5) dokumentację fotograficzną pracy placówki.

## **Rozdział 8.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 17.** 1. Regulamin ma zastosowanie do wychowanków jak i pracowników Placówki.

2. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Ośrodka, z mocą obowiązującą od 1 maja 2018r.

Zaakceptowano

.....

(pieczęć, podpis)

Sporządziła:

.....

(data i podpis)