

ZARZĄDZENIE NR 162/2024
BURMISTRZA MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA

z dnia 21 listopada 2024 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego
"Miejskiej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Ostrowi Mazowieckiej"

Na podstawie § 10 STATUTU „Miejskiej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Ostrowi Mazowieckiej” stanowiącego załącznik do uchwały nr XXIV/241/2021 Rady Miasta Ostrowi Mazowiecka z dnia 26 maja 2021r. w sprawie utworzenia placówki wsparcia dziennego, w związku z art. 9 pkt 2, art. 18b ust. 3, art. 19 ust. 1 pkt 6), art. 24 ust. 5, art. 25 ust. 1, art. 28 ust. 2 i 4 oraz 176 pkt 3 lit. C ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177, 742, 743, 858 i 1572), zarządzam co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu nr 115/2021 Burmistrza Miasta Ostrowi Mazowiecka z dnia 8 września 2021 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego "Miejskiej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Ostrowi Mazowieckiej" zmienionego Zarządzeniem nr 149/2024 Burmistrza Miasta Ostrowi Mazowiecka z dnia 24 października 2024 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Placówki wsparcia Dziennego "Miejskiej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Ostrowi Mazowieckiej" wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Tytuł § 19 otrzymuje brzmienie: "Nagrody i konsekwencje stosowane wobec wychowanków"
- 2) W § 19 ust. 2 otrzymuje brzmienie: "2. W przypadku nie przestrzegania zasad obowiązujących na Świetlicy wobec wychowanków mogą być stosowane następujące konsekwencje:"
- 3) W § 19 ust. 3 otrzymuje brzmienie: "3. Forma i zakres konsekwencji stosowanych wobec wychowanka leży w gestii wychowawcy, biorąc pod uwagę stopień przewinienia oraz dotychczasowe zachowanie dziecka."
- 4) W § 22 ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie: "4) dokumentację osobistą dziecka: wniosek o przyjęcie dziecka do Świetlicy, klauzulę informacyjną, kartę pobytu dziecka w Świetlicy, wywiad z rodzicem/opiekunem dziecka, wyniki badań psychologicznych i pedagogicznych, wskazania dotyczące opieki, wychowania i indywidualnej terapii, korespondencję dotyczącą wychowanka, kontakty z rodzicami/opiekunami, kontakty z instytucjami,"
- 5) W § 22 ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie: "5) indywidualne oraz grupowe programy opiekuńcze i wychowawcze, diagnozę psychologiczno - pedagogiczną, indywidualny plan pracy, ocena pracy z dzieckiem, wyniki badania psychologicznego."

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Miejskiej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Ostrowi Mazowieckiej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Hubert Betlejewski

Załącznik do zarządzenia nr 162/2024
Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka
z dnia 21 listopada 2024 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej - Miejskiej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Ostrowi Mazowieckiej

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego pod nazwą Miejska Świetlica Socjoterapeutyczna w Ostrowi Mazowieckiej zwanej dalej Świetlicą określa:

- 1) podstawy prawne działania,
- 2) nazwę siedziby i typ Placówki,
- 3) cel i zadania Świetlicy,
- 4) organizację oraz szczegółowe zasady działania Świetlicy,
- 5) dokumentację Świetlicy.

Rozdział 1.

Podstawy prawne działania oraz nazwa siedziby i typ placówki

§ 2.

Placówka Wsparcia Dziennego pod nazwą "Miejska Świetlica Socjoterapeutyczna w Ostrowi Mazowieckiej" działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119),
- 3) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
- 4) UCHWAŁY NR XXII/222/2020 RADY MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Ostrów Mazowiecka na rok 2021,
- 5) Niniejszego regulaminu.

§ 3.

Świetlica funkcjonuje w formie jednostki budżetowej, jako jednostka organizacyjna Miasta Ostrów Mazowiecka.

§ 4.

Obszarem działania Świetlicy jest miasto Ostrów Mazowiecka, a jej siedziba mieści się pod adresem ul. Chopina 2B, 07-300 Ostrów Mazowiecka.

§ 5.

1. Świetlica przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży uczęszczających do szkół podstawowych z terenu miasta w wieku od 7 do 16 lat.

2. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców.

3. Pobyt w Świetlicy ma charakter dobrowolny i jest nieodpłatny.

4. Grupy mają charakter otwarty.

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

6. W czasie zajęć odbywających się poza terenem placówki pod opieką jednego wychowawcy nie może przebywać więcej niż 15 dzieci.

7. Świetlica zapewnia dzieciom i młodzieży wyposażenie w przedmioty potrzebne do zajęć oraz posiłek.

8. W działaniach wychowawczych organizowanych w Świetlicy wraz z dzieckiem, mogą uczestniczyć rodzice lub opiekunowie dziecka.

9. Placówka dysponuje 30 miejscami dla wychowanków.

§ 6.

Świetlica prowadzona jest w połączonych formach opiekuńczej i specjalistycznej.

Rozdział 2. Cele i zadania

§ 7.

Celem działania Świetlicy jest:

- 1) wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo - wychowawczych,
- 2) poprawa społecznego funkcjonowania dzieci z rodzin dotkniętych problemami społecznymi (uzależnieniami, przemocą, pozostającymi w trudnej sytuacji socjalnej, innymi),
- 3) pomoc w integracji rodziny,
- 4) prowadzenie działalności edukacyjnej i reedukacyjnej, mającej na celu wyrównanie dysproporcji w poziomie wiedzy i umiejętności dzieci z trudnościami uczenia się,
- 5) prowadzenie działalności wychowawczo – motywującej, kształcącej u wychowanków postawy prospołeczne, asertywność i dbałość o rozwój własnych talentów i zainteresowań,
- 6) dbanie o zdrowie i prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,
- 7) zapewnienie wychowankom miejsca spędzania czasu wolnego, także podczas wakacji i ferii,
- 8) dożywianie dzieci,
- 9) profilaktyka uzależnień,
- 10) profilaktyka przemocy w rodzinie.

§ 8.

Placówka realizuje swoje cele poprzez następujące działania:

- 1) zapewnia opiekę i wychowanie,
- 2) pomoc w nauce,
- 3) organizację czasu wolnego,
- 4) organizację zajęć sportowych i rekreacyjnych,
- 5) organizację form wypoczynku letniego i zimowego,
- 6) rozwój zainteresowań, uzdolnień, umiejętności praktycznych,

- 7) pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
- 8) organizację zajęć w grupach zainteresowań,
- 9) prowadzenie zajęć korekcyjnych, kompensacyjnych oraz logopedycznych,
- 10) terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

§ 9.

Świetlica w ramach swojej działalności współpracuje z rodzicami bądź opiekunami dziecka, asystentami rodziny, pracownikami socjalnymi, szkołami, Sądem, Policją i innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

Rozdział 3. Organizacja oraz szczegółowe zasady działania Świetlicy

§ 10.

1. Kierownik kieruje pracą Świetlicy. Jest on odpowiedzialny za prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań.

2. Odpowiednio do uzasadnionych potrzeb w Świetlicy, mogą być zatrudnione osoby w ramach umowy o pracę, umowy na zlecenie lub innych form zatrudnienia.

3. W czasie nieobecności kierownika z powodu choroby lub innych przyczyn wszystkie czynności należące do niego wykonuje osoba przez niego wyznaczona.

4. Zastępstwa podczas nieobecności kierownika zostaną ujęte w zakresie czynności pracowników.

§ 11.

W Świetlicy tworzy się:

- 1) stanowisko kierownika,
- 2) stanowiska wychowawcy,
- 3) stanowisko psychologa,
- 4) stanowisko terapeuty,
- 5) stanowisko pedagoga.

§ 12.

Szczegółowe zadania pracowników dostosowane są do zajmowanego stanowiska i potrzeb Świetlicy, a określone w indywidualnym zakresie czynności.

Do wspólnych zadań stanowisk pracy należy:

- 1) rzetelne, efektywne i terminowe wykonywanie obowiązków,
- 2) przestrzeganie ustalonego w Świetlicy czasu pracy i porządku,
- 3) prowadzenie dokumentacji zbiorczej i indywidualnej dotyczącej wychowanków,
- 4) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonego,
- 5) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz p. poż.,
- 6) poszanowanie mienia Świetlicy,
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 8) przestrzeganie Regulaminu Pracy,
- 9) pogłębianie wiedzy fachowej i doskonalenie się w wykonywaniu zadań,
- 10) wnikliwe, szybkie i bezstronne działanie przy wykorzystaniu optymalnych środków umożliwiających osiągnięcie celu i należytego załatwienia sprawy.

§ 13.

Do zadań kierownika należy w szczególności:

- 1) właściwa organizacja pracy w placówce, koordynowanie działań oraz odpowiedzialność za jej funkcjonowanie,
- 2) opracowywanie dokumentów dotyczących działalności Świetlicy,
- 3) koordynowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników,
- 4) nadzór nad prowadzoną dokumentacją,
- 5) nadzór nad kontrolą przepisów bhp i ppoż.,
- 6) ponoszenie odpowiedzialności za oszczędną i racjonalną gospodarkę dysponowanymi środkami,
- 7) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 8) kontrola funkcjonowania regulaminu organizacyjnego Świetlicy,
- 9) kontrola stosowania przepisów instrukcji kancelaryjnej,
- 10) kontrola stosowania przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego i innych przepisów przez pracowników Świetlicy,
- 11) sporządzanie sprawozdań za każdy rok z działalności Świetlicy,
- 12) rozpatrywanie skarg związanych z działalnością Świetlicy badanie ich zasadności, analizowanie źródła przyczyn ich powstawania oraz podejmowanie działań zapewniających ich należyte terminowe załatwienie,
- 13) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju,
- 14) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Świetlicy.

§ 14.

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć z wychowankami, sprawowanie opieki nad procesem wychowania i ponoszenie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci, podczas zabaw ruchowych na świeżym powietrzu, oraz podczas wycieczek i imprez,
- 2) poznanie sytuacji materialno – bytowej, rodzinnej, wychowawczej i szkolnej wychowanków, ich stanu zdrowia, możliwości, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn występujących problemów,
- 3) współuczestnictwo w opracowywaniu i realizacji indywidualnych lub grupowych programów opiekuńczych i wychowawczych,
- 4) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, z kuratorami rodzinnymi, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny,
- 5) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, informowanie ich o postępach i trudnościach, zachęcanie do współpracy w ich pokonaniu oraz do udziału w bieżącej działalności Świetlicy,
- 6) inspirowanie i organizowanie działań zespołowych w powierzonej grupie wychowanków,
- 7) sprawowanie opieki nad wychowankami uczestniczącymi w zajęciach poza Świetlicą,
- 8) odpowiadanie za pomieszczenia i wyposażenie w Świetlicy,
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- 10) wykonywanie innych poleceń kierownika lub w czasie jego nieobecności upoważnionej przez niego osoby.

§ 15.

1. Wszelkie formy działalności Świetlicy mogą być uzupełniane i wspomagane przez świadczenia wolontariuszy pod nadzorem kierownika lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.

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 wychowanków, znajdujących się w Świetlicy.

4. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z kierownikiem.

5. Na prośbę wolontariusza kierownik może wydać mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń na rzecz Świetlicy.

§ 16.

1. Świetlica może być miejscem odbywania stażu, bez nawiązania stosunku pracy, dla osób skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy lub inne organizacje uprawnione do realizacji staży.

2. Staż odbywany jest na podstawie umowy o zorganizowanie stażu, według ustalonego programu.

3. Opiekunem osoby odbywającej staż w Świetlicy, jest zatrudniony w niej wychowawca.

4. W Świetlicy mogą być odbywane praktyki studenckie.

Rozdział 4. Funkcjonowanie Świetlicy i jej wychowankowie

§ 17.

1. Świadczenie w formie prawa korzystania z usług Świetlicy, może być przyznane na wniosek rodziców lub opiekunów dziecka, z urzędu na wniosek pracownika socjalnego, asystenta rodziny, pedagoga szkolnego, jeżeli rodzice wyrażają na to zgodę, a także ze skierowania sądowego.

2. Do przyjęcia dziecka wymagana jest pisemna zgoda rodzica lub prawnego opiekuna na uczestnictwo dziecka w zajęciach realizowanych przez Świetlicę.

3. W przypadku gdy do Świetlicy skieruje Sąd, zgoda rodzica czy opiekuna prawnego nie jest wymagana.

4. W Świetlicy mogą być organizowane:

- 1) zajęcia otwarte dla dzieci nie będących wychowankami,
- 2) wycieczki w tym piesze i rowerowe,
- 3) plenerowe imprezy środowiskowe (kulturalno – oświatowe, rozrywkowe, sportowe i inne).

5. Świetlica działa od poniedziałku do piątku, a godziny otwarcia dostosowane są do potrzeb wychowanków. Możliwe jest działanie świetlicy w soboty i niedziele – w przypadku organizowania imprez środowiskowych i wycieczek.

6. Świetlica prowadzi następujące formy pomocy:

- 1) pomoc w nauce,
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania – warsztaty twórcze, zajęcia komputerowe i sportowe,
- 3) zajęcia korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, profilaktyczne,
- 4) terapię psychologiczną, pedagogiczną i socjoterapię,
- 5) konsultacje indywidualne i zespołowe dla wychowanków, rodziców (prawnych opiekunów),
- 6) współpraca ze środowiskiem – działania integracyjne, imprezy środowiskowe.

7) Dopuszcza się zamknięcie świetlicy na okres jednego miesiąca w okresie wakacji letnich.

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 18.

1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 3) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej,
- 4) zapewnienia mu niezbędnych warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Świetlicy i poza jej terenem,
- 5) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.

2. Wychowanek zobowiązany jest do:

- 1) uznawania godności i podmiotowości innych osób,
 - 2) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w tym wyrabianie u siebie nawyków poprawnego wystawiania się, eliminowania wulgaryzmów,
 - 3) współpracy w procesie wychowania poprzez uczestnictwo w zajęciach,
 - 4) pomagania innym wychowankom,
 - 5) przestrzegania regulaminu Świetlicy,
 - 6) przestrzegania ustalonych norm i zasad,
 - 7) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenie w pracach porządkowych,
 - 8) ponoszenia odpowiedzialności za własne zachowanie,
 - 9) przestrzegania bezwzględnego zakazu picia alkoholu, palenia wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych i korzystania z innego rodzaju używek podczas zajęć w Świetlicy oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza nią,
 - 10) dbania o mienie Świetlicy, utrzymywanie czystości i porządku w użytkowanych pomieszczeniach,
 - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć w Świetlicy jak i poza nią, zgłaszania uszkodzenia każdego sprzętu,
3. W przypadku zniszczenia mienia Świetlicy, odpowiedzialność za wyrządzone przez wychowanka szkody ponosi rodzic (opiekun prawny). Zobowiązany jest on do jego naprawienia bądź zwrotu w naturze lub w formie odszkodowania pieniężnego, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.
4. Rodzice i opiekunowie prawni dziecka mają prawo do składania skarg i wniosków na działalność Świetlicy do wychowawcy lub kierownika.

Nagrody i konsekwencje stosowane wobec wychowanków

§ 19.

1. Za właściwe wywiązywanie się ze swoich obowiązków wychowankowi mogą być udzielone następujące nagrody:

- 1) pochwała udzielona indywidualnie,
- 2) pochwała udzielona na forum grupy,
- 3) pochwała udzielona na forum całej społeczności Świetlicy,
- 4) list pochwalny wysłany do rodziców lub pochwała ustna,

5) nagroda rzeczowa

2. W przypadku nie przestrzegania zasad obowiązujących na Świetlicy wobec wychowanków mogą być stosowane następujące konsekwencje:

- 1) upomnienie udzielone indywidualnie przez wychowawcę,
- 2) upomnienie udzielone indywidualnie przez kierownika,
- 3) poinformowanie rodziców.

3. Forma i zakres konsekwencji stosowanych wobec wychowanka leży w gestii wychowawcy, biorąc pod uwagę stopień przewinienia oraz dotychczasowe zachowanie dziecka.

Kontakt z rodzicami

§ 20.

1. Rodzice (opiekunowie prawni dziecka) zobowiązani są do:

- 1) zapoznanie się z niniejszym regulaminem,
- 2) złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie samodzielnego powrotu dziecka z placówki do domu po zakończeniu zajęć, lub upoważnienia do odbierania dziecka przez osoby trzecie,
- 3) punktualnego przyprowadzania dziecka do świetlicy i odbierania dziecka po zakończeniu zajęć (w przypadku nie wyrażenia zgody na samodzielny powrót dziecka do domu),
- 4) informowania o każdej zmianie danych osobowych i kontaktowych, które zostały podane we wniosku o przyjęcie dziecka do Świetlicy.
- 5) w miarę możliwości pomocy w organizowaniu imprez okolicznościowych i uczestniczenia w nich,
- 6) niezwłocznego poinformowanie o rezygnacji dziecka z korzystania z oferty Świetlicy,

2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mają prawo do składania skarg i wniosków na działalność Świetlicy do kierownika. Informację o sposobie i miejscu składania skarg i wniosków wywiesza się w widocznym miejscu w siedzibie Świetlicy.

§ 21.

1. Zdjęcia i materiały filmowe wykonywane podczas zajęć i imprez organizowanych przez Świetlicę, wykorzystywane są jedynie w celu udokumentowania działań Świetlicy oraz jej promocji.

2. Zgoda lub brak zgody na wykorzystanie materiałów zawierających wizerunek dziecka, rodzice lub opiekunowie prawni poświadczają własnoręcznym podpisem na karcie kwalifikacyjnej do Świetlicy. Zgoda ta obejmuje wszelkie formy publikacji dotyczące korzystania z oferty Świetlicy, w szczególności plakaty, foldery, inne drukowane materiały promocyjne, relacje i spoty telewizyjne, radiowe, publikacje w gazetach i czasopiśmie, rozpowszechnianie w internecie.

Rozdział 5. Dokumentacja Świetlicy

§ 22.

1. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:

- 1) dziennik zajęć,
- 2) listę obecności,
- 3) roczny Plan Pracy z podziałem na poszczególne miesiące,
- 4) dokumentację osobistą dziecka: wniosek o przyjęcie dziecka do Świetlicy, klauzulę informacyjną, kartę pobytu dziecka w Świetlicy, wywiad z rodzicem/opiekunem dziecka, wyniki badań psychologicznych i pedagogicznych, wskazania dotyczące opieki, wychowania i indywidualnej terapii, korespondencję dotyczącą wychowanka, kontakty z rodzicami/opiekunami, kontakty z instytucjami,

- 5) indywidualne oraz grupowe programy opiekuńcze i wychowawcze, diagnozę psychologiczno - pedagogiczną, indywidualny plan pracy, ocena pracy z dzieckiem, wyniki badania psychologicznego,
- 6) rejestr dzieci przyjętych do Świetlicy,
- 7) inne dokumenty wymagane na podstawie odrębnych przepisów,
- 8) protokoły z posiedzeń stałego zespołu do spraw oceny sytuacji dziecka.

2. Dokumentacja osobista wychowanków prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji,

3. Teczki z dokumentacją osobistą wychowanków mają charakter poufny. Mogą z nich korzystać: kierownik, wychowawcy, psycholog, terapeuta, pedagog, a pozostałe osoby wyłącznie za zgodą kierownika Świetlicy.