

**Uchwała Nr XVII/91/2019
Zarządu Powiatu
Ropczycko-Sędziszowskiego
z dnia 18 lutego 2019 r.**

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego „Nasza Baza” w Ropczycach, stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 995 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego, uchwala co następuje:

§1. Uchyla się załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach zatwierdzony Uchwałą Zarządu Powiatu Ropczycko Sędziszowskiego Nr CXXIX/984/2017 z dnia 20 grudnia 2017 roku, tj. Regulamin Organizacyjny Placówki wsparcia dziennego „Nasza Baza” w Ropczycach.

§2. Wprowadza się załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach zatwierdzonego Uchwałą Nr CXXIX/984/2017 Zarządu Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 20 grudnia 2017 roku, zmienionego Uchwałą Nr CXXXV/1036/2018 Zarządu Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 14 lutego 2018 roku, Uchwałą Nr CLXIV/1237/2018 z dnia 8 sierpnia 2018 roku, Uchwałą Nr VI/38/2018 z dnia 18 grudnia 2018 roku oraz Uchwałą Nr VI/39/2018 z dnia 18 grudnia 2018, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Powiatu Ropczycko - Sędziszowskiego.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Bernadeta Fysztale
Wz. Przewodniczącego Zarządu
Bernadeta Fysztale
WICESTAROSTA

ADWOKAT
mgr Józef Gudyka

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Placówki Wsparcia Dziennego „Nasza Baza” w Ropczycach

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Placówka Wsparcia Dziennego „Nasza Baza” w Ropczycach, działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz w oparciu o akty prawne:
 - 1) Ustawa z dnia 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 998 j.t. z późn. zm.)
 - 2) Ustawa z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1508 j.t. z późn. zm.)
 - 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 j.t. z późn. zm.);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 13 października 2015 r., w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz.U. 2015 poz. 1630);
 - 5) W przypadku finansowania ze środków unijnych w ramach stosownego projektu – w oparciu o założenia projektowe zgodnie z regulaminem udziału w projekcie.

§ 2.

1. Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego „Nasza Baza” w Ropczycach, zwany dalej „Regulaminem Organizacyjnym Placówki”, określa jej organizację i zasady funkcjonowania.
2. Placówka Wsparcia Dziennego „Nasza Baza” w Ropczycach, zwana dalej „Placówką”, jest Placówką dla dzieci i młodzieży w wieku 8-17 lat, z terenu powiatu ropczycko-sędziszowskiego (zwanych dalej także „wychowankami”).
3. Placówka jest jednostką o zasięgu ponadgminnym, działa na rzecz mieszkańców powiatu ropczycko-sędziszowskiego.
4. Placówka jest jednostką utworzoną w strukturach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach.
5. Organem sprawującym kontrolę nad Placówką jest Zarząd Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego.

6. Siedziba Placówki mieści się w Ropczycach, w budynku Powiatowego Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny w Ropczycach przy ulicy Konopnickiej 3.

§ 3.

1. Placówka prowadzona jest w formie opiekuńczej, a jej głównym zadaniem jest wspieranie rodziny w prawidłowym wypełnianiu jej podstawowych funkcji opiekuńczych i wychowawczych.
2. Pobyt dziecka w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny, poza wyjątkiem umieszczenia w drodze orzeczenia Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego.
3. Placówka przyczynia się do spełnienia zasad równości szans, zapobiegania dyskryminacji i zapewnia dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Szczegółową organizację Placówki, a także specyfikę i zakres sprawowania opieki określa niniejszy Regulamin Organizacyjny Placówki.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Placówki

§ 4.

Do celów Placówki należą w szczególności:

- 1) Wspieranie rodziny w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej;
- 2) Wspomaganie wielopłaszczyznowego rozwoju dzieci i młodzieży;
- 3) Zapewnienie opieki wychowawczej i dydaktycznej;
- 4) Pomoc w nauce dzieciom i młodzieży z trudnością uczenia się i przyswajania wiedzy;
- 5) Aktywny udział dzieci i młodzieży w życiu kulturalno-rekreacyjnym;
- 6) Objęcie dzieci w czasie wolnym od zajęć szkolnych opieką i zajęciami;
- 7) Realizacja działań profilaktycznych, edukacyjnych, psychologicznych dla dzieci i młodzieży zagrożonych demoralizacją i marginalizacją społeczną z powodu zagrożenia wykluczeniu społecznemu, trudności materialnych, trudności losowych, problemów rodzinnych i innych;
- 8) Kształtowanie prawidłowych postaw społecznych dzieci i młodzieży;
- 9) Kształtowanie umiejętności samokontroli, umiejętności rozumienia emocji, umiejętności komunikacyjnych;
- 10) Poprawa funkcjonowania społecznego dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych demoralizacją, z występującym w rodzinie problemem alkoholowym, narkomanią i/lub przemocą domową;
- 11) Pomoc w integracji rodziny, przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji rodziny;
- 12) Pomoc dzieciom, młodzieży i/lub rodzinie w sytuacji kryzysowej.

§ 5.

Placówka realizuje cele określone w §4 w szczególności poprzez:

- 1) Prowadzenie zajęć edukacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych;
- 2) Pomoc w nauce;
- 3) Prowadzenie zajęć profilaktycznych;
- 4) Prowadzenie zajęć z zakresu rozwijania kompetencji kluczowych;
- 5) Organizacja czasu wolnego;
- 6) Rozwój zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 7) Promocję zdrowego stylu życia;
- 8) Dożywianie dzieci;
- 9) Organizację wypoczynku letniego i zimowego;
- 10) Organizację i uczestnictwo w imprezach okolicznościowych kształtujących świadomość kulturalną, podtrzymujących tradycję;
- 11) Pomoc w sytuacjach kryzysowych związanych z rozwojem osobistym, sytuacją szkolną, problemami rówieśniczymi oraz sytuacją w domu rodzinnym;
- 12) Kształtowanie prawidłowych postaw społecznych, w tym prawidłowych kontaktów dziecka z rodziną i otaczającym środowiskiem;
- 13) Bieżącą ewaluację prowadzonych działań wobec podopiecznych;
- 14) Współpracę międzyinstytucjonalną na rzecz i dla dobra dziecka i rodziny;
- 15) Systematyczną współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi na rzecz i dla dobra dziecka.

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy Placówki

§ 6.

1. Placówka działa w ciągu całego roku kalendarzowego, zapewniając 25 miejsc dla wychowanków.
2. W Placówce obowiązuje Roczny Plan Pracy Placówki Wsparcia Dziennego „Nasza Baza” w Ropczycach, opracowany przez Kierownika Placówki, zatwierdzony przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach.
3. Zmiana organizacji Roczego Planu Pracy Placówki Wsparcia Dziennego „Nasza Baza” w Ropczycach wymaga zgody Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach.
4. Działalność Placówki w ciągu roku szkolnego:
 - 1) w dni robocze, Placówka działa od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8⁰⁰ – 19⁰⁰;
 - 2) czas wsparcia dziecka to maksymalnie 5 godzin dziennie;
 - 3) ze wsparcia w Placówce dziennie może skorzystać maksymalnie 25 wychowanków;
 - 4) w dni wolne od nauki szkolnej, godziny otwarcia Placówki ustalane są przez Kierownika Placówki po akceptacji Dyrektora PCPR w Ropczycach, podawane do wiadomości rodziców i wychowanków;
 - 5) w ramach zajęć ciągłych, organizowane są zajęcia edukacyjne i kompensacyjno-wyrównawcze, rozwijające kompetencje kluczowe, zajęcia rozwijające zdolności, umiejętności

uczenia się, wyjścia o charakterze sportowo-rekreacyjnym i kulturalno-turystycznym oraz zabawy okolicznościowe;

- 6) udział wychowanków w zajęciach odbywa się wg harmonogramów sporządzonych przez Kierownika Placówki.

5. Działalność Placówki w okresie ferii zimowych i wakacji:

- a) Placówka prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze od poniedziałku do piątku, 5 godzin dziennie, w godzinach przedpołudniowych;
 - b) udział wychowanków w zajęciach odbywa się wg. harmonogramów sporządzonych przez Kierownika Placówki po akceptacji Dyrektora PCPR w Ropczycach.
 - c) ze wsparcia Placówki, dziennie może skorzystać maksymalnie 25 wychowanków;
 - d) uczestnictwo we wszystkich zajęciach, zgodnie z indywidualnym planem pracy oraz planem dnia jest obowiązkowe;
 - e) w czasie wakacji organizowane są zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe, zajęcia rozwijające zdolności, umiejętności uczenia się, wyjścia o charakterze sportowo-rekreacyjnym i kulturalno-turystycznym.
6. Zajęcia odbywają się na terenie Placówki, jednakże mogą się także odbywać poza jej siedzibą, w formie np. biwaków, wyjazdów, wycieczek, imprez kulturalnych;
 7. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Placówki i z Placówki/miejsca ustalonego jako miejsce odbioru dziecka z gminy odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie.
 8. Rodzice/opiekunowie prawni mogą wskazać osoby które są uprawnione do odbioru dziecka z Placówki/ zbiorowego środka transportu– opiekun dowozu wymagał będzie okazania dokumentu tożsamości.
 9. W czasie pobytu wychowanków w Placówce, zapewniony jest posiłek regeneracyjny oraz stały dostęp do napojów.

§ 7.

W przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku, któremu uległ wychowanek w czasie pobytu w Placówce, jej pracownik zobowiązany jest do:

- 1) Udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy, w miarę swoich umiejętności i możliwości;
- 2) Powiadomienia Pogotowia Ratunkowego, jeśli sytuacja tego wymaga;
- 3) Niezwłocznego zawiadomienia rodzica/opiekuna prawnego poszkodowanego wychowanka;
- 4) Zapewnienia poszkodowanemu opieki do czasu przybycia rodzica/opiekuna prawnego;
- 5) Zabezpieczenia miejsca wypadku;
- 6) Zawiadomienia w razie konieczności służb – Policji;
- 7) Zawiadomienia niezwłocznie Kierownika Placówki, jeśli jest nieobecny na miejscu wypadku;
- 8) Sporządzenia dokumentacji służbowej - Karta wypadku - przekazania jej Kierownikowi Placówki;
- 9) Kierownik niezwłocznie zgłasza wypadek Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach.

§ 8.

1. Na terenie Placówki obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - 1) Spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem;
 - 2) Używania środków odurzających i przebywania pod ich wpływem;
 - 3) Palenia tytoniu;
 - 4) Agresji fizycznej i psychicznej względem wychowanków i pracowników Placówki;
 - 5) Używania wulgaryzmów;
 - 6) Demoralizowania innych (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
 - 7) Samowolnego opuszczania Placówki,
 - 8) Przyprowadzania do Placówki lub samowolnego wychodzenia poza Placówkę do rówieśników, którzy nie są objęci wsparciem Placówki;
 - 9) Przynoszenia do Placówki przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 10) Dewastowania mienia Placówki i cudzej własności;
 - 11) Przynoszenia do Placówki przedmiotów wartościowych – Placówka nie bierze odpowiedzialności za ich zniszczenie lub zgubienie.
 - 12) Używania telefonu komórkowego na terenie Placówki do innych celów niż kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym po uzyskaniu zgody wychowawcy;
2. W przypadku wystąpienia sytuacji wymienionych w ust.1., pracownik podejmuje działania zgodnie z Regulaminem nagród i konsekwencji obowiązującym w Placówce, a w razie konieczności wzywa Policję oraz zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych i Kierownika Placówki.
3. W przypadku powtarzających się negatywnych zachowań oraz braku zmiany postawy mimo zastosowania konsekwencji określonych w Regulaminie nagród i konsekwencji (trzy incydenty w miesiącu) Zespół Wychowawczy może podjąć decyzję o skreśleniu z listy wychowanków Placówki.

ROZDZIAŁ IV

Struktura Organizacyjna Placówki

§ 9.

1. Placówką kieruje Kierownik Placówki podległy bezpośrednio Dyrektorowi PCPR w Ropczycach
2. W skład pracowników Placówki wchodzi:
 - 1) Kierownik Placówki,
 - 2) Wychowawca/wychowawcy,
 - 3) Psycholog,
 - 4) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe, w tym współpracujące z Placówką na podstawie umów cywilno-prawnych.

§ 10.

1. Wszyscy pracownicy Placówki muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje w zależności od rodzaju

pełnionych obowiązków, zgodne w szczególności z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Pracownicy Placówki zatrudnieni są na stanowiska przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy w Rodzinie w Ropczycach.
3. Kierownik Placówki oraz wychowawcy i psycholog tworzą Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej Zespołem.
4. Do zadań Zespołu, o którym mowa w ust. 3 należy:
 - a) Ewaluacja Indywidualnych Planów pracy z dzieckiem i okresowa ocena sytuacji dziecka, nie rzadziej niż raz pół roku;
 - b) W zaistniałych sytuacjach aktualizacja Indywidualnych Planów pracy z dzieckiem poprzez wdrażanie dodatkowych środków pomocy dziecku,
5. Posiedzenia Zespołu, o którym mowa w ust. 3 odbywają się dwa razy w roku, wg. ustalonego rocznego harmonogramu, oraz w sytuacji bieżących potrzeb.
6. W ramach potrzeb na posiedzenia Zespołu, o którym mowa w ust. 3 zapraszane są osoby z otoczenia dziecka i jego rodziny, w tym pracownicy Ośrodków Pomocy Społecznej, kuratorzy, pedagodzy szkolni i inni.
7. W Placówce utworzony jest Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzi Kierownik Placówki oraz wychowawcy.
8. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy bieżąca analiza sytuacji wychowanków, opracowanie Roczного Planu Pracy Placówki Wsparcia Dziennego „Nasza Baza” w Ropczycach, ustalenie wydarzeń do uwzględnienia w tygodniowych planach pracy Placówki, analizowanie potrzeb zgłaszanych przez Samorząd Wychowanków – jeśli dotyczy, rozpatrywanie propozycji i zastrzeżeń do systemu nagród i konsekwencji – jeśli dotyczy, inne sprawy zaistniałe w toku bieżącej działalności Placówki.
9. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego odbywają się raz na dwa miesiące, wg. ustalonego rocznego harmonogramu, oraz zwoływane są w sytuacji zaistniałych potrzeb.

§ 11.

1. Kierownikiem w Placówce może być osoba posiadająca kwalifikacje oraz spełniająca warunki określone w art. 25 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Kierownik Placówki, ponosi odpowiedzialność za jej prawidłowe funkcjonowanie.
3. Kierownik Placówki sprawuje nadzór nad bieżącą działalnością oraz dokumentacją Placówki.
4. Kierownik Placówki jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników zatrudnionych w Placówce.
5. Kierownik przyjmuje i rozpatruje skargi związane z działalnością Placówki, podejmuje niezbędne działania w celu wyjaśnienia i załatwienia spraw w sposób należyty i w terminie.
6. Kierownik działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje w uzgodnieniu z Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach.
7. Kierownik ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach oraz organem nadzoru nad działalnością Placówki.
8. Kierownik zajmuje się sprawami administracyjno-biuroowymi, jest jednocześnie wychowawcą – w wymiarze ¼ etatu.

9. Do zadań kierownika należy w szczególności:
- a) kierowanie bieżącą działalnością Placówki,
 - b) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania,
 - c) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju,
 - d) prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych o niskiej wartości (wyposażenia),
 - e) sprawowanie nadzoru nad mieniem,
 - f) badanie zasadności skarg, analizowanie źródła przyczyn ich powstawania oraz podejmowanie działań zapewniających ich należyte terminowe załatwienie.
10. Obowiązki Kierownika określa dodatkowo jego zakres obowiązków.
11. W przypadku nieobecności Kierownika Placówki, zastępstwo pełni wyznaczony przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach pracownik Placówki.

§ 12.

1. Wychowawcą w Placówce może być osoba posiadająca kwalifikacje oraz spełniająca warunki określone w art. 26 ust. 1 pkt 1) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Wychowawcy w Placówce sprawują opiekę nad procesem wychowania i ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a) poznanie sytuacji materialno-bytowej, rodzinnej, wychowawczej i szkolnej wychowanków oraz stanu ich zdrowia, a w szczególności poznanie przyczyn problemów;
 - b) poznanie możliwości, zainteresowań i uzdolnień wychowanków celem dostosowania działań do indywidualnych predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - c) sprawowanie opieki i dbanie o bezpieczeństwo wychowanków w czasie pobytu w placówce, oraz poza jej terenem w czasie zorganizowanych zajęć;
 - d) pomoc w wypełnianiu obowiązków szkolnych, prowadzenie zajęć wyrównawczo-kompensacyjne dla wychowanków z trudnościami w uczeniu się oraz posiadającymi braki edukacyjne;
 - e) prowadzenie zajęć rozwijające zdolności, umiejętności uczenia się, współorganizacja wyjść o charakterze sportowo-rekreacyjnym i kulturalno-turystycznym zgodnie z planem i harmonogramem pracy placówki;
 - f) aktywne uczestnictwo w zespołach wychowawczych oraz zespołach ds. okresowej oceny sytuacji wychowanka;
 - g) współtworzenie indywidualnych planów pracy z wychowankiem;
 - h) udzielanie dzieciom wsparcia w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych;
 - i) współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka, systematyczne informowanie o postępach i trudnościach dziecka, motywowanie do współpracy w ich pokonywaniu, zachęcanie do udziału w bieżącym życiu placówki;
 - j) organizacja spotkań oraz zajęć z udziałem rodziców;
 - k) współpraca ze szkołami, pracownikami socjalnymi, kuratorami oraz asystentami rodziny na rzecz i dla dobra dziecka i rodziny;
 - l) dbanie o porządek i ład w placówce - odpowiedzialność za pomieszczenia oraz wyposażenie placówki;
 - m) systematyczne prowadzenie dokumentacji Placówki;

- n) sprawowanie opieki nad samorządem wychowanków, jeśli taka będzie decyzja Zespołu Wychowawczego;
 - o) gromadzenie dokumentacji pogładowej z życia placówki, tworzenie gazetek ściennych oraz informacji dotyczących pracy Placówki do zamieszczenia na stronie internetowej PCPR w Ropczycach;
 - p) wykonywanie innych poleceń Kierownika Placówki.
4. Obowiązki każdego Wychowawcy określa dodatkowo jego zakres obowiązków.
5. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) udział w Komisji Rekrutacyjnej – przeprowadzenie rozmowy rekrutacyjnej z każdą rodziną kandydata wstępnie rekrutującego się;
 - 2) udział w Zespole ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka;
 - 3) opracowywanie dla każdego nowoprzyjętego wychowanka (w terminie 14 dni o daty przyjęcia do Placówki) następujących dokumentów:
 - a) diagnoza psychologiczna, z uwzględnieniem informacji na temat predyspozycji i uzdolnień dziecka do udziału w zajęciach z poszczególnych kompetencji – kwalifikacja do minimum dwóch kompetencji;
 - b) indywidualny plan pracy z wychowankiem opracowany po konsultacji z wychowawcami i Kierownikiem Placówki;
 - 4) świadczenie poradnictwa psychologicznego dla wychowanków oraz ich rodzin, w tym:
 - a) indywidualne wsparcie psychologiczne oraz poradnictwo w zakresie:
 - a. kompetencji i umiejętności psychospołecznych,
 - b. umiejętności komunikacji interpersonalnej,
 - c. umiejętności rozwiązywania konfliktów,
 - d. budowania konstruktywnej krytyki,
 - e. asertywności,
 - f. odpowiedzialności za podejmowane decyzje,
 - g. zwiększania zaufania we własne siły i możliwości,
 - h. w innym zakresie wynikającym z indywidualnych potrzeb uczestnika projektu.
 - b) Wsparcie grupowe z zakresu wzmacniania pozytywnego oraz w zakresie obszarów zdiagnozowanych potrzeb wychowanków.
 - c) Konsultowanie wskazanych przez pracowników placówki pojawiających się problemów i trudności w pracy wychowawczej z wychowankami;
 - d) Konsultacje dla rodziców/opiekunów prawnych w zakresie problemów szkolnych, wychowawczych i emocjonalnych - mobilizacja rodziców/opiekunów prawnych do udziału w konsultacjach, sporządzanie harmonogramu spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi i monitorowanie spotkań, dbanie o skuteczność spotkań.
 - e) Prowadzenie dokumentacji obowiązującej w Placówce, m. ewidencji czasu pracy, dziennika psychologa, dokumentacja psychologa – karty porad itp.
6. Obowiązki psychologa określa dodatkowo ustawa z dnia 8 czerwca 2001 roku o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz.U. Nr 73, poz. 763 z późn. zm.) oraz jego zakres obowiązków.

§ 13.

- 1. Wszystkie formy działalności Placówki mogą być uzupełniane i wspomagane pracą wolontariuszy.
- 2. Wolontariusze wykonują pracę na zasadzie porozumienia zawartego z Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach.
- 3. Treść porozumienia zawiera: zakres i sposób wykonywanych świadczeń, zobowiązanie do podporządkowania się zaleceniom Kierownika Placówki lub wyznaczonego wychowawcy, zobowiązanie do zachowania tajemnicy dotyczącej spraw osobistych i rodzinnych wychowanków,

postanowienie o formie jego rozwiązania.

4. Wolontariuszem może zostać osoba pełnoletnia, która spełnia wymagania zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz złoży wypełniony kwestionariusz kandydata na wolontariusza.
5. Zakres działania wolontariusza określa Regulaminu Wolontariatu, zatwierdzony przez Dyrektora PCPR w Ropczycach odrębnym Zarządzeniem.

§ 14.

1. Wychowankowie Placówki mogą tworzyć Samorząd Wychowanków.
2. Decyzję o utworzeniu Samorządu Wychowanków podejmuje Zespół Wychowawczy.
3. Samorząd Wychowanków wybierany jest, na spotkaniu zorganizowanym przez Zespół Wychowawczy, w terminie ustalonym przez Kierownika Placówki.
4. Spotkania Samorządu Wychowanków odbywają się raz w miesiącu, a jeśli wymaga tego aktualna sytuacja, to zwoływane są przez Opiekuna Samorządu lub na prośbę Przewodniczącego Samorządu w porozumieniu z Opiekunem Samorządu.
5. Z każdego Zebrania Samorządu Wychowanków sporządzany jest protokół.
6. W skład Samorządu wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Wychowanków;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Wychowanków;
 - 3) Członek Samorządu Wychowanków.
7. Regulamin pracy Samorządu Wychowanków tworzy Zespół Wychowawczy po zasięgnięciu opinii wszystkich wychowanków.
8. Regulamin Samorządu Wychowanków nie może być sprzeczny z niniejszym Regulaminem (oraz innymi regulacjami obowiązującymi w Placówce) oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
9. Opiekę nad Samorządem Wychowanków sprawuje wybrany przez Zespół Wychowawczy Opiekun Samorządu.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Placówki

§ 15.

Praca z wychowankiem oraz jego rodziną odbywa się na zasadzie dobrowolności.

§ 16.

1. Placówka jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży w wieku 8-17 lat, w tym również osób z niepełnosprawnością.
2. Wychowankowie podzieleni są na dwie grupy, nad grupą opiekę sprawuje wyznaczony wychowawca;
3. Pod opieką jednego wychowawcy może jednocześnie przebywać maksymalnie 15 wychowanków.
4. Placówka przyjmuje dziennie maksymalnie 25 wychowanków.
5. Wychowankowie uczestniczą w zajęciach według ustalonych przez Kierownika Placówki harmonogramów, z uwzględnieniem diagnozy indywidualnej z etapu rekrutacji.
6. Do Placówki wychowankowie mogą być kierowane na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych lub na mocy orzeczenia Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego;
7. Zasady przyjęcia dziecka do Placówki określa odrębny dokument;
8. Możliwe jest skreślenie dziecka z listy wychowanków Placówki w następujących sytuacjach:
 - 1) rażącego naruszenia postanowień Regulaminów obowiązujących w Placówce;
 - 2) w przypadku 4-krotnej nieobecności ciągłej, bez informacji od rodziców/opiekunów prawnych o czasowej absencji w terminie ustalonym przez Kierownika Placówki;
 - 3) zmiany stosownego orzeczenia Sądu.

§ 17.

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) poszanowania własnej godności i traktowania podmiotowego;
 - 2) opieki wychowawczej i dydaktycznej;
 - 3) bezpłatnego korzystania z zajęć i atrakcji organizowanych przez placówkę;
 - 4) współuczestniczenia w tworzeniu systemu nagród i konsekwencji, planowaniu działań samorządu wychowanków;
 - 5) korzystania z wszystkich pomieszczeń przeznaczonych do prowadzenia zajęć w placówce;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 7) korzystania z pomocy pracowników Placówki i wolontariuszy w czasie nauki własnej;
 - 8) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) bezpiecznego pobytu w placówce i ochrony przed przejawami agresji fizycznej i psychicznej ze strony rówieśników i osób dorosłych;
 - 10) uzyskania bezpłatnej pomocy psychologicznej, a w razie potrzeb i przy wykorzystaniu współpracy międzyinstytucjonalnej placówka może zorganizować pomoc socjoterapeutyczną.
2. Wychowanek jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania zasad obowiązujących w Placówce, określonych w regulaminie organizacyjnym Placówki oraz innych dokumentach wewnętrznych;
 - 2) systematycznego uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Placówkę;
 - 3) aktywnego włączania się w życie Placówki, oraz uczestnictwa w podejmowanych działaniach;
 - 4) współpracy z kadrą Placówki w zakresie wychowania i opieki;
 - 5) przestrzegania kultury i zasad współżycia w grupie;
 - 6) dbałości o dobro wspólne, ład i porządek, uczestniczenie w pracach porządkowych;
 - 7) ponoszenia odpowiedzialności za powierzone mienie Placówki;
 - 8) zapoznanie się z systemem nagród oraz zakresem konsekwencji obowiązujących w Placówce, stanowiący odrębny dokument – Regulamin nagród i konsekwencji;
 - 9) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie niezgodne z przyjętymi w Placówce zasadami;
 - 10) ponoszenia konsekwencji za łamanie zasad obowiązujących w Placówce, zgodnie z przyjętym regulaminem nagród i konsekwencji.
3. Regulamin nagród i konsekwencji, opracowany jest przez Zespół Wychowawczy;
4. Regulamin nagród i konsekwencji jest znany wychowankom, podpisany przez wychowanków oraz wywieszony w miejscu dostępnym i widocznym w Placówce;

ROZDZIAŁ VI

Rodzice/opiekunowie prawni wychowanków Placówki

§ 18.

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem Organizacyjnym Placówki.
2. Rodzice/opiekunowie wyrażając zgodę na udział dziecka w zajęciach Placówki, zobowiązują się do:
 - 1) Zapewnienia opieki wychowankom w drodze do i z Placówki (ew. do miejsca zbornego zapewnionego przez Placówkę przystanku zbiorowego środka transportu); złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie samodzielnego przychodzenia do i powrotu z Placówki do domu oraz upoważnienia osób pełnoletnich do odbioru wychowanka z Placówki;
 - 2) Udziału w zorganizowanych w Placówce zebraniach i imprezach okolicznościowych;
 - 3) Osobistego kontaktu z pracownikami Placówki na prośbę Kierownika Placówki lub/i wychowawców, psychologa;

- 4) Posyłania do Placówki wychowanka zdrowego oraz kontrolowania jego higieny osobistej;
 - 5) Kontroli rzeczy przynoszonych przez wychowanka na zajęcia do Placówki, w tym w szczególności zeszytów, ćwiczeń i podręczników niezbędnych do nauki i przygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym;
 - 6) Skutecznego informowania pracowników Placówki o nieobecności wychowanka na zajęciach w Placówce; informacja o nieobecności powinna zostać przekazana w dniu poprzedzającym do godziny 18:00, lub w dniu nieobecności najpóźniej w pierwszej godzinie pracy Placówki;
 - 7) Niezwłocznego pisemnego poinformowania Kierownika Placówki o rezygnacji z korzystania ze wsparcia Placówki.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo aktywnie uczestniczyć w przygotowaniach i organizacji imprez okolicznościowych organizowanych w Placówce;
 4. Rodzice/opiekunowie prawni wychowanka, który zniszczy mienie Placówki lub rzeczy należące do innych wychowanków zobowiązani są do naprawy wyrządzonej szkody, a jeśli naprawa nie jest możliwa pokrycia wszelkich szkód w terminie 7 dni od skutecznego zgłoszenia zaistniałej okoliczności.
 5. W dniu zdarzenia, o którym mowa w ust. 5 sporządza się protokół, który niezwłocznie przekazuje się rodzicom/opiekunom prawnym.
 6. W szczególności sprawach związanych z naprawą szkody, a nieuregulowanych niniejszym Regulaminem lub innych sprawach spornych, stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

ROZDZIAŁ VII

Dokumentacja Placówki

§ 19.

1. Placówka prowadzi dokumentację zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Placówka może prowadzić dodatkową dokumentację niezbędną do jej prawidłowego funkcjonowania.
3. W przypadku realizacji projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych, Placówka prowadzi dodatkową dokumentację wymaganą w tym projekcie;
4. Wszelka dokumentacja Placówki oraz jej zmiany, wprowadzana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ropczycach.


Wz. Przewodniczącego Zarządu
Bernadeta Tymała
WICESTAROSTA