Ośrodek Wspierania Rodziny
44-295 Nowa Wieś, ul. Sportowa 1
NIP 642-27-82-146 REGON 277472253
tel. 32 43 00 424

ZARZĄDZENIE NR 18/2018
KIEROWNIKA OŚRODKA WSPIERANIA RODZINY

z dnia 25 czerwca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Wspierania Rodziny

Na podstawie uchwały Rady Gminy w Lyskach nr XXXI/57/2000 dnia 20 grudnia 2000 r. o powołaniu Świetlicy Środowiskowej w Nowej Wsi oraz Uchwały Rady Gminy Nr RG.0007.40.2018 z dnia 28 maja 2018 r. o nadaniu Statutu Ośrodkowi Wspierania Rodziny

zarządzam, co następuje

§ 1. Wprowadza się w życie Regulamin Organizacyjny Ośrodka Wspierania Rodziny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 6/2018 z dnia 1 lutego 2018 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
Ośrodka Wspierania Rodziny
mgr Agata Kostka

Justyna Czaja
RADCA PRAWNY
KR 3597

Załącznik nr 1 do

Zarządzenia nr 18/2018

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
OŚRODKA WSPIERANIA RODZINY

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§1

Placówka prowadzi swoją działalność na podstawie przepisów prawa, w tym:

1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.),
2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.),
3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.),
4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)
5) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.),
6) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2018 r. poz. 1030 z późn. zm.),
7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
8) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.).

§2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Świetlicy Środowiskowej– należy przez to rozumieć placówkę wsparcia dziennego – Świetlicę Środowiskową w Nowej Wsi wraz z filiami, działającą jako oddział Ośrodka Wspierania Rodziny.
2) Świetlicy Wielopokoleniowej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną pomocy społecznej działającą jako oddział Ośrodka Wspierania Rodziny,

3) Dziennym Domu – należy przez to rozumieć Dzienny Dom „Senior +" będący jednostką organizacyjną pomocy społecznej działającą jako oddział Ośrodka Wspierania Rodziny.

§ 3

1. Ośrodek Wspierania Rodziny jest jednostką organizacyjną Gminy Lyski, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Ośrodek Wspierania Rodziny swoją działalnością obejmuje obszar Gminy Lyski.
3. Ośrodek Wspierania Rodziny mieści się w Nowej Wsi przy ul. Sportowej 1, przy czym poszczególne jego odziały mieszczą się w:

   1) Nowej Wsi przy ul. Sportowej 1 – Świetlica Środowiskowa w Nowej Wsi
   2) Nowej Wsi przy ul. Sportowej 1 – Świetlica Wielopokoleniowa
   3) Lyskach przy ul. Sikorskiego 2 – Dzienny Dom „Senior +"

4. Świetlica Środowiskowa w Nowej Wsi funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze w godzinach popołudniowych, natomiast ilość dni oraz godzin w poszczególnych filiach dostosowana jest do potrzeb lokalnych.

5. Świetlica Wielopokoleniowa funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00.

6. Dzienny Dom funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze w godzinach od 7:30 do 15:30.

7. Czas, formy i zakres pracy oddziałów Ośrodka Wspierania Rodziny na okres ferii zimowych i wakacji letnich ustala Kierownik z organem prowadzącym. Na ten czas obowiązuje harmonogram zajęć tworzony przez Kierownika Ośrodka Wspierania Rodziny w formie zarządzenia.

Przedmiot działalności i zadania Ośrodka Wspierania Rodziny

§ 4

Ośrodek Wspierania Rodziny realizuje zadania w zakresie udzielania szeroko rozumianej pomocy rodzinom przeżywającym trudności na różnych płaszczyznach ich funkcjonowania, zwłaszcza poprzez:

1) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej,

2) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, dotyczących prowadzenia placówki wsparcia dziennego,
3) objęcie pomocą dzieci, osoby starsze, osoby niepełnosprawne, a także osoby mające problemy rodzinne, wychowawcze i społeczne,
4) prowadzenie zajęć warsztatowych,
5) organizowanie wycieczek, półkolonii i imprez okolicznościowych,
6) pracę w środowisku (m.in. szkole, domu rodzinnym, miejscu pracy),
7) współpracę z instytucjami oraz organizacjami działającymi w środowisku lokalnym,
8) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Zadania Świetlicy Środowiskowej w Nowej Wsi

§ 5

1. Formy pracy Świetlicy Środowiskowej:
   1) edukacyjna: odrabianie lekcji, wyrównywanie zaległości w nauce, reedukacja, nauka języków obcych, pomoc w wyrównywaniu szans rozwojowych itp.,
   2) opiekuńcza: współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), szkołami, pracownikami OPS oraz innymi osobami i instytucjami,
   3) wychowawcza: organizacja czasu wolnego, gry i zabawy, uczestnictwo w imprezach kulturalnych np. wystawy, koncerty itp., działania na rzecz świetlicy np. dbanie o wystrój placówki. Motywowanie podopiecznych do samorozwoju, nawiązywania kontaktów z innymi podopiecznymi, bezwarunkowe akceptowanie podopiecznych, indywidualizacja i konsekwencja postępowania,
   4) sportowa, rekreacyjno – turystyczna, rozwijające sprawność fizyczną: warsztaty taneczne, gry zespołowe, zabawy zręcznościowe, tenis stołowy, piłka nożna itp.
   5) kulturalna oraz wspierająca rozwój zainteresowań i zdolności: warsztaty plastyczne, teatralne, kulinarne, modelarskie itp., organizacja wystaw, wernisaży i pokazów prac podopiecznych uczęszczających do placówek,
   6) integracyjna: działania mające na celu integrację międzypokoleniową angażującą do współpracy osoby dorosłe w tym seniorów, a także osoby z orzeczoną niepełnosprawnością. Dążenie do integracji różnorodnych grup społecznych w celu pielęgnacji więzi międzypokoleniowej oraz uczenia wyrozumiałości i akceptacji zaistniałej sytuacji,

7) działania na rzecz środowiska lokalnego np. współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami oraz organizacjami działającymi na rzecz innych społeczności, organizacja półkolonii i wyjazdów podczas ferii zimowych i wakacji letnich,
8) profilaktyczno – terapeutyczna: dokonywanie okresowej diagnozy ewaluacyjnej w zakresie skuteczności oddziaływań resocjalizacyjno – wychowawczych, prowadzenie zajęć profilaktycznych promujących zdrowy styl życia. Prowadzenie warsztatów terapeutycznych, socjoterapeutycznych, logopedycznych itp.,
9) dodatkową formą pracy Świetlicy Środowiskowej jest także dożywianie prowadzone w miarę posiadanych środków finansowych.

2. Świetlica Środowiskowa zapewnia podopiecznym w szczególności:
   1) opiekę po zajęciach szkolnych,
   2) organizowanie czasu wolnego dzieci, młodzieży,
   3) pomoc w nauce szkolnej i odrabianiu zadań domowych,
   4) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi zainteresowań,
   5) tworzenie warunków oddziaływań o charakterze terapeutycznym, profilaktycznym oraz promocji zdrowego stylu życia,
   6) pomoc w poprawie społecznego i emocjonalnego funkcjonowania,
   7) pracę wychowawczą i socjalną w celu kształtowania postaw społecznie pożądanych i pomocy w prawidłowym rozwoju ich osobowości,
   8) uczenie poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,
   9) pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) w opanowaniu umiejętności opiekuńczo – wychowawczych oraz działania na rzecz podtrzymania więzi emocjonalnych w rodzinie i wzmacniania poczucia odpowiedzialności za dziecko,
   10) skoordynowanie oddziaływań pedagogicznych na rzecz rozwoju osobowości i wdrażania zasad współżycia społecznego.
3. Świetlica Środowiskowa organizuje w szczególności:
   1) zajęcia wychowawcze, dydaktyczne, specjalistyczne,
   2) zajęcia plastyczne i artystyczne,
   3) zajęcia kulturotwórcze, sportowe - poprawiające sprawność ruchową i manualną,
   4) zajęcia otwarte dla osób niebędących podopiecznymi Świetlicy,
   5) imprezy środowiskowe (kulturalno – oświatowe, plenerowe i inne).
4. W Świetlicy Środowiskowej pod opieką jednego wychowawcy przebywać może w tym samym czasie nie więcej niż 15 podopiecznych.

Zadania Świetlicy Wielopokoleniowej

§ 6

1. Formy pracy Świetlicy Wielopokoleniowej:
   1) edukacyjna: wyrównywanie zaległości w nauce, reedukacja, pomoc w wyrównywaniu szans edukacyjno - rozwojowych, podnoszenie sprawności intelektualnej,
   2) opiekuńcza: współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), pracownikami OPS oraz innymi osobami i instytucjami,
   3) wychowawcza: organizacja czasu wolnego, gry i zabawy, uczestnictwo w imprezach kulturalnych np. wystawy, koncerty itp., działania na rzecz świetlicy np. dbanie o wystrój placówki. Motywowanie podopiecznych do samorozwoju, nawiązywania kontaktów z innymi podopiecznymi, bezwarunkowe akceptowanie podopiecznych, indywidualizacja i konsekwencja postępowania,
   4) sportowa i rekreacyjno – turystyczna, rozwijające sprawność fizyczną,
   5) kulturalna oraz wspierająca rozwój zainteresowań i zdolności: warsztaty plastyczne, kulinarne, teatralne, muzykoterapia, arteterapia, organizacja wystaw, wernisaży,
   6) integracyjna: działania mające na celu integrację międzypokoleniową angażującą do współpracy młodzież oraz osoby dorosłe. Dążenie do integracji różnorodnych grup społecznych w celu pielęgnacji więzi międzypokoleniowej oraz uczenia wyrozumiałości i akceptacji zaistniałej sytuacji,
   7) działania na rzecz środowiska lokalnego np. współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami oraz organizacjami działającymi na rzecz innych społeczności, organizacja wycieczek integracyjnych.
   8) profilaktyczno – terapeutyczna: warsztaty terapeutyczne, socjoterapeutyczne itp., prowadzenie zajęć profilaktycznych promujących zdrowy styl życia.
2. Świetlica Wielopokoleniowa zapewnia podopiecznym w szczególności:
   1) opiekę w godzinach dopołudniowych,
   2) organizowanie czasu wolnego,
   3) pomoc w podnoszeniu sprawności intelektualnej, ruchowej, manualnej,
   4) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi zainteresowań,
   5) tworzenie warunków oddziaływań o charakterze terapeutycznym, profilaktycznym oraz promocji zdrowego stylu życia,
   6) pomoc w poprawie społecznego i emocjonalnego funkcjonowania,
   7) pracę wychowawczą i socjalną w celu kształtowania postaw społecznie pożądanych i pomocy w prawidłowym rozwoju ich osobowości,

8) uczenie poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,
9) skoordynowanie oddziaływań pedagogicznych na rzecz rozwoju osobowości i wdrażania zasad współżycia społecznego.

3. Świetlica Wielopokoleniowa organizuje w szczególności:
   1) zajęcia wychowawcze, dydaktyczno – edukacyjne, specjalistyczne,
   2) zajęcia kulinarne, plastyczne i artystyczne,
   3) zajęcia kulturotwórcze, sportowe - poprawiające sprawność ruchową i manualną,
   4) imprezy środowiskowe (kulturalno – oświatowe, plenerowe i inne).
4. W Świetlicy Wielopokoleniowej pod opieką jednego wychowawcy przebywać może w tym samym czasie nie więcej niż 8 podopiecznych.

Zadania Dziennego Domu „Senior +"

§ 7

1. Formy pracy Dziennego Domu:
   1) opiekuńcza: świadczenie usług opiekuńczych poprzez organizację czasu wolnego w godzinach dopołudniowych oraz zapewnienie ciepłego posiłku,
   2) terapeutyczna: terapię zajęciową – grupową i indywidualną dla podtrzymania kondycji psychofizycznej,
   3) sportowo – rekreacyjna: podnosząca sprawność fizyczną oraz ruchową,
   4) kulturalna oraz wspierająca rozwój zainteresowań i zdolności: warsztaty rękodzielnicze, kulinarne, teatralne itp.
   5) integracyjna: działania mające na celu integrację międzypokoleniową angażującą do współpracy młodzież oraz osoby dorosłe. Dążenie do integracji różnorodnych grup społecznych w celu pielęgnacji więzi międzypokoleniowej oraz uczenia wyrozumiałości i akceptacji zaistniałej sytuacji,
   6) działania na rzecz środowiska lokalnego np. współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami oraz organizacjami działającymi na rzecz innych społeczności, organizacja wycieczek integracyjnych.
2. Dzienny Dom zapewnia podopiecznym w szczególności:
   1) opiekę w godzinach dopołudniowych,
   2) organizowanie czasu wolnego,
   3) pomoc w podnoszeniu sprawności intelektualnej, ruchowej, manualnej,
   4) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi zainteresowań,
   5) pomoc w poprawie społecznego funkcjonowania,
   6) uczenie poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,

3. Dzienny Dom organizuje w szczególności:
   1) zajęcia rehabilitacyjne oraz ruchowe,
   2) zajęcia kulinarne, plastyczne i artystyczne,
   3) imprezy środowiskowe (kulturalno – oświatowe, plenerowe i inne),
   4) zajęcia komputerowe,
   5) ciepły posiłek.
4. Dzienny Dom dysponuje 24 miejscami.
5. W Dziennym Domu pod opieką jednego wychowawcy przebywać może w tym samym czasie nie więcej niż 15 podopiecznych zgodnie z regulaminem „Senior +".

Uczestnicy zajęć oddziału Świetlicy Środowiskowej w Nowej Wsi

§ 8

1. Uczestnikami oddziału Świetlicy Środowiskowej w Nowej Wsi są:
   1) dzieci od 5 roku życia zamieszkałe na terenie Gminy Lyski,
   2) młodzież uczęszczająca do szkoły podstawowej, szkoły gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej zamieszkała na terenie Gminy Lyski,
2. Do Świetlicy przyjmowane są dzieci, młodzież:
   1) na ich prośbę,
   2) na prośbę opiekunów, rodziców,
   3) na wniosek szkoły, czy uprawnionej instytucji, która stwierdza taką potrzebę.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udział w zajęciach dzieci młodszych wyłącznie pod opieką rodziców bądź opiekunów.
4. Udział w zajęciach jest otwarty i nieodpłatny.
5. Podopieczni korzystają ze wszystkich lub wybranych przez siebie zajęć.
6. Praca z podopiecznym i rodziną odbywa się na zasadzie dobrowolności.

Uczestnicy zajęć oddziału Świetlicy Wielopokoleniowej

§ 9

1. Uczestnikami oddziału Świetlicy Wielopokoleniowej są osoby dorosłe w tym seniorzy, osoby niepełnosprawne, osoby posiadające problemy rodzinne, wychowawcze czy społeczne zamieszkałe na terenie Gminy Lyski, które mają ograniczone możliwości kontaktów społecznych, a chcieliby podnieść swoją aktywność społeczną i zintegrować się ze społecznością lokalną.

2.Do Świetlicy Wielopokoleniowej uczestnicy przyjmowani są:

1) na ich prośbę,

2) na prośbę opiekunów, rodziców

3) na wniosek uprawnionej instytucji, która stwierdza taką potrzebę.

3.Udział w zajęciach jest otwarty i nieodpłatny.

4.Podopieczni korzystają ze wszystkich lub wybranych przez siebie zajęć.

5.Praca z podopiecznym i rodziną odbywa się na zasadzie dobrowolności.

Uczestnicy zajęć oddziału Dziennego Domu „Senior+"

§ 10

1. Uczestnikami oddziału Dziennego Domu „Senior+" są osoby dorosłe powyżej 60 roku życia.

2.Do Dziennego Domu „Senior+" uczestnicy przyjmowani są:

1) na ich prośbę,

2) na prośbę opiekunów,

3) na wniosek uprawnionej instytucji, która stwierdza taką potrzebę.

3.Dzienny Dom „Senior+" odpowiedzialny jest za realizację zadań wynikających z Programu Wieloletniego „Senior+" na lata 2015 – 2020.

Struktura organizacyjna

§ 11

1. W celu realizacji wyznaczonych zadań w Ośrodku Wspierania Rodziny zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

   1) Kierownik Ośrodka Wspierania Rodziny:

   a) kieruje bieżącą działalnością Ośrodka wraz z jego oddziałami oraz reprezentuje go na zewnątrz,

   b) sprawuje kontrolę i nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka,

   c) koordynuje działania i profilaktykę uzależnień dzieci i młodzieży,

   d) prowadzi sprawy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

   e) realizuje Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminny Programu Przeciwdziałania Narkomanii,

   f) wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Ośrodku,

   g) sprawuje bezpośredni nadzór i kontrolę merytoryczną nad czynnościami wykonywanymi przez podległych pracowników,

h) nadzoruje opracowanie i realizację planów finansowych Ośrodka oraz wykonywanie jego budżetu,

i) współpracuje z podmiotami zewnętrznymi realizującymi zadania z zakresu kultury, sportu, oświaty, pomocy społecznej i innymi w zależności od rodzaju podjętego działania,

j) wykonuje inne zadania przewidziane przepisami prawa oraz wynikające z poleceń lub upoważnień Wójta Gminy.

2) Główna Księgowa:

a) dokonuje wszelkich zgłoszeń, rozliczeń, wyrejestrowań z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia społecznego z Urzędem Skarbowym, ZUS, PZU, w tym sporządzanie miesięcznych deklaracji, innych raportów, odprowadzanie składek oraz ustalanie prawa do zasiłków: chorobowych, wypadkowych, macierzyńskiego, rehabilitacyjnego i opiekuńczego,

b) przygotowuje dokumenty do pobierania gotówki, czekiem, sprawozdanie rachunków sklepowych, delegacji,

c) dekretuje i księguje dowody księgowe,

d) sporządza sprawozdania miesięcznych, półrocznych, bilansów i innych z wykonania budżetu,

e) prowadzi sprawy z zakresu planowania i ewidencji wydatków osobowych, nagród, przysługujących ekwiwalentów,

f) sprawdza rachunki, faktury pod względem rachunkowym i formalnym oraz dekretuje i realizuje rachunki i faktury,

g) prowadzi inwentaryzację oraz wykonuje inne czynności zgodnie z zasadami normowanymi ustawą o rachunkowości,

h) dokonuje czynności związanych z umowami zlecenia i o dzieło, w tym sporządzanie list płac, kart wynagrodzeń, rozliczenia ryczałtów, delegacji służbowych dla pracowników Ośrodka,

i) wykonuje powierzony zakres bieżącej kontroli finansowej oraz obowiązków wynikających z systemu rachunkowości,

j) wykonuje inne czynności przewidziane w ustawie o finansach publicznych.

3) Starszy Wychowawca – koordynator:

a) koordynuje codzienną pracę oddziałów Ośrodka,

b) opracowuje i konsultuje z Kierownikiem roczne plany pracy i sprawozdania z wykonania zadań,
c) planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą z grupą podopiecznych, rodzicami lub opiekunami prawnymi, innymi osobami oraz instytucjami wspierającymi rodzinę,
d) sprawuje opiekę nad procesem wychowania i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo podopiecznych w pomieszczeniach Ośrodka, podczas zajęć ruchowych na podwórku oraz podczas wycieczek i innych imprez,
e) poznaje sytuację materialno – bytową, rodzinną, wychowawczą i szkolną podopiecznych, ich stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i uzdolnienia, a także poznaje przyczyny występujących problemów,
f) czuwa nad realizowaniem przez podopiecznych obowiązków szkolnych,
g) współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają podopieczni,
h) organizuje działania zespołowe powierzonej grupy podopiecznych,
i) prowadzi obowiązującą dokumentację (dzienniki zajęć, karty podopiecznych, oświadczenia o możliwości uczęszczania przez podopiecznych na zajęcia prowadzone w oddziałach Ośrodka),
j) odpowiada za pomieszczenia i wyposażenie znajdujące się w placówce, w której odbywają się zajęcia,
k) aktywizuje uczestników do zwiększenia samodzielności życiowej, doradza w zakresie planowania wydatków lub sposobu spędzania czasu wolnego,
l) mobilizuje uczestników do aktywnego spędzania czasu wolnego oraz rozwijania zainteresowań,
m) udziela pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia podopiecznego,
n) kształtuje pozytywne relacje interpersonalne w najbliższym otoczeniu uczestnika,
o) prowadzi inne zadania zlecone przez Kierownika.

4) Wychowawca:

a) planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą z podopiecznymi, rodzicami lub opiekunami prawnymi, innymi osobami oraz instytucjami wspierającymi rodzinę,
b) sprawuje opiekę nad procesem wychowania i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo podopiecznych w pomieszczeniach Ośrodka, podczas zabaw ruchowych na podwórku oraz podczas wycieczek i innych imprez,

c) poznaje sytuację materialno – bytową, rodzinną, wychowawczą i szkolną podopiecznych, ich stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i uzdolnienia, a także poznaje przyczyny występujących problemów,
d) czuwa nad realizowaniem przez podopiecznych obowiązków szkolnych,
e) realizuje plany i programy pracy,
f) współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają podopieczni,
g) prowadzi obowiązującą dokumentację (dzienniki zajęć, karty podopiecznych, oświadczenia rodziców o możliwości uczęszczania przez podopiecznych na zajęcia prowadzone w oddziałach Ośrodka),
h) odpowiada za pomieszczenia i wyposażenie znajdujące się w placówce, w której odbywają się zajęcia, dba o należyty stan urządzeń i sprzętu, a także o porządek w miejscu pracy,
i) aktywizuje uczestników do zwiększenia samodzielności życiowej, doradza w zakresie planowania wydatków lub sposobu spędzania czasu wolnego,
j) mobilizuje uczestników do aktywnego spędzania czasu wolnego oraz rozwijania zainteresowań,
k) udziela pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia podopiecznego,
l) kształtuje pozytywne relacje interpersonalne w najbliższym otoczeniu uczestnika,
m) udziela wsparcia w sytuacjach trudnych, kryzysowych,
n) prowadzi inne zadania zlecone przez Kierownika.

5) **Instruktor terapii zajęciowej:**
a) prowadzi zajęcia wyrównawczo – kompensacyjne wykorzystując terapię,
b) planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą z podopiecznymi, rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz innymi osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę,
c) sprawuje opiekę nad procesem wychowania i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo podopiecznych w pomieszczeniach Ośrodka, podczas zajęć ruchowych na podwórku oraz podczas wycieczek i innych imprez,
d) poznaje sytuację materialno – bytową, rodzinną, wychowawczą i szkolną podopiecznych, ich stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i uzdolnienia, a także poznaje przyczyny występujących problemów,
e) czuwa nad realizowaniem przez podopiecznych obowiązków szkolnych,
f) realizuje plany i programy pracy,

g) współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają podopieczni,
h) inspiruje i organizuje działania zespołowe powierzonej grupie podopiecznych,
i) prowadzi obowiązującą dokumentację (dzienniki zajęć, karty podopiecznych, oświadczenia rodziców o możliwości uczęszczania przez podopiecznych na zajęcia prowadzone w oddziałach Ośrodka),
j) odpowiada za pomieszczenia i wyposażenie znajdujące się w placówce, w której odbywają się zajęcia,
k) prowadzi inne zadania zlecone przez Kierownika.

6) **Młodszy wychowawca:**
a) planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą z podopiecznymi, rodzicami lub opiekunami prawnymi, innymi osobami oraz instytucjami wspierającymi rodzinę,
b) sprawuje opiekę nad procesem wychowania i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo podopiecznych w pomieszczeniach Ośrodka, podczas zajęć ruchowych na podwórku oraz podczas wycieczek i innych imprez,
c) poznaje sytuację materialno – bytową, rodzinną, wychowawczą i szkolną podopiecznych, ich stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i uzdolnienia, a także poznaje przyczyny występujących problemów,
d) czuwa nad realizowaniem przez podopiecznych obowiązków szkolnych,
e) realizuje plany i programy pracy,
f) współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają podopieczni,
g) prowadzi obowiązującą dokumentację (dzienniki zajęć, karty podopiecznych, oświadczenia rodziców o możliwości uczęszczania przez podopiecznych na zajęcia prowadzone w oddziałach Ośrodka),
h) odpowiada za pomieszczenia i wyposażenie znajdujące się w placówce, w której odbywają się zajęcia, dba o należyty stan urządzeń i sprzętu, a także o porządek w miejscu pracy
i) aktywizuje uczestników do zwiększenia samodzielności życiowej, doradza w zakresie planowania wydatków lub sposobu spędzania czasu wolnego,
j) mobilizuje uczestników do aktywnego spędzania czasu wolnego oraz rozwijania zainteresowań,
k) udziela pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia podopiecznego,
l) kształtuje pozytywne relacje interpersonalne w najbliższym otoczeniu uczestnika,

m) udziela wsparcia w sytuacjach trudnych, kryzysowych,

n) prowadzi inne zadania zlecone przez Kierownika.

7) **Fizjoterapeuta:**

a) planowanie miesięcznych zajęć z uczestnikami,

b) prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych dostosowanych do możliwości uczestników,

c) prowadzenie rehabilitacji, kinezyterapii i masażu oraz prowadzenie ewidencji wykonywanych zabiegów w książce zabiegowej,

d) inicjowanie i podejmowanie niezbędnych działań zmierzających do rozwoju różnych form zajęć,

e) sprawowanie bezpośredniej opieki i czuwanie nad bezpieczeństwem uczestników;

f) oddziaływanie wychowawcze w celu kształtowania właściwych postaw uczestników,

g) dbanie o należyty stan urządzeń i sprzętu rehabilitacyjnego znajdującego się w placówce oraz o ład i porządek w miejscu pracy,

h) prowadzi inne zadania zlecone przez Kierownika.

8) **Starszy opiekun:**

a) planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą z podopiecznymi, rodzicami lub opiekunami prawnymi, innymi osobami oraz instytucjami wspierającymi rodzinę,

b) sprawuje opiekę nad procesem wychowania i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo podopiecznych w pomieszczeniach Ośrodka, podczas zajęć ruchowych na podwórku oraz podczas wycieczek i innych imprez,

c) poznaje sytuację materialno – bytową, rodzinną, wychowawczą i szkolną podopiecznych, ich stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i uzdolnienia, a także poznaje przyczyny występujących problemów,

d) czuwa nad realizowaniem przez podopiecznych obowiązków szkolnych,

e) realizuje plany i programy pracy,

f) współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają podopieczni,

g) prowadzi obowiązującą dokumentację (dzienniki zajęć, karty podopiecznych, oświadczenia rodziców o możliwości uczęszczania przez podopiecznych na zajęcia prowadzone w oddziałach Ośrodka),

h) odpowiada za pomieszczenia i wyposażenie znajdujące się w placówce, w której odbywają się zajęcia, dba o należyty stan urządzeń i sprzętu, a także o porządek w miejscu pracy,

i) aktywizuje uczestników do zwiększenia samodzielności życiowej, doradza w zakresie planowania wydatków lub sposobu spędzania czasu wolnego,

j) mobilizuje uczestników do aktywnego spędzania czasu wolnego oraz rozwijania zainteresowań,

k) udziela pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia podopiecznego,

l) kształtuje pozytywne relacje interpersonalne w najbliższym otoczeniu uczestnika,

m) udziela wsparcia w sytuacjach trudnych, kryzysowych,

n) prowadzi inne zadania zlecone przez Kierownika.

9) **Młodszy opiekun**:

a) planuje i prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą z podopiecznymi, rodzicami lub opiekunami prawnymi, innymi osobami oraz instytucjami wspierającymi rodzinę,

b) sprawuje opiekę nad procesem wychowania i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo podopiecznych w pomieszczeniach Ośrodka, podczas zajęć ruchowych na podwórku oraz podczas wycieczek i innych imprez,

c) poznaje sytuację materialno – bytową, rodzinną, wychowawczą i szkolną podopiecznych, ich stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i uzdolnienia, a także poznaje przyczyny występujących problemów,

d) czuwa nad realizowaniem przez podopiecznych obowiązków szkolnych,

e) realizuje plany i programy pracy,

f) współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają podopieczni,

g) prowadzi obowiązującą dokumentację (dzienniki zajęć, karty podopiecznych, oświadczenia rodziców o możliwości uczęszczania przez podopiecznych na zajęcia prowadzone w oddziałach Ośrodka),

h) odpowiada za pomieszczenia i wyposażenie znajdujące się w placówce, w której odbywają się zajęcia, dba o należyty stan urządzeń i sprzętu, a także o porządek w miejscu pracy,

i) aktywizuje uczestników do zwiększenia samodzielności życiowej, doradzanie w zakresie planowania wydatków lub sposobu spędzania czasu wolnego,

j) mobilizuje uczestników do aktywnego spędzania czasu wolnego oraz rozwijania zainteresowań,

k) udziela pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia podopiecznego,

l) kształtuje pozytywne relacje interpersonalne w najbliższym otoczeniu uczestnika,

m) udziela wsparcia w sytuacjach trudnych, kryzysowych,

n) prowadzi inne zadania zlecone przez Kierownika.

10) **Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi:** pomoc administracyjna.

11) **Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi:** konserwator, palacze C.O., sprzątaczki.

2. Zakres czynności pracowników opracowuje Kierownik Ośrodka.

Dokumentacja Ośrodka Wspierania Rodziny

§ 12

1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:
   1) Dzienniki zajęć podopiecznych,
   2) Karty podopiecznych,
   3) Oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) małoletnich podopiecznych wyrażających zgodę na przyjęcie dziecka do Ośrodka,
   4) Oświadczenia dorosłych podopiecznych o przyjęciu ich do Ośrodka,
   5) Porozumienia Uczestników Dziennego Domu „Senior +"
   6) Ramowy Plan Pracy,
   7) Regulamin przebywania podopiecznego w placówce w tym: obowiązki i prawa uczestnika zajęć, system nagradzania i karania,
   8) Kronika,
   9) Dokumentacja księgowo-finansowa,
   10) Dziennik korespondencyjny,
   11) Inne, wymagające odrębnych przepisów.
2. Dokumentacja osobista podopiecznych prowadzona jest z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji zgodnie z polityką bezpieczeństwa obowiązującą w Ośrodka.
3. Dokumentacja podopiecznego jest dostępna dla osób prowadzących z podopiecznym zajęcia, o jej udostępnieniu innym podmiotom każdorazowo decyduje Kierownik.

Wolontariusze

§ 13

Działalność Ośrodka może być wspierana przez wolontariuszy, szczególnie w zakresie rozszerzenia opieki nad podopiecznymi oraz rozwijania ich indywidulanych zainteresowań oraz zdolności.

1. Wolontariuszem w Ośrodka może być osoba: pełnoletnia, niekarana, posiadająca predyspozycje oraz umiejętności niezbędne do pracy w Ośrodku, najlepiej studenci kierunków pedagogicznych lub psychologii.
2. Kierownik Ośrodka ma obowiązek zawrzeć pisemne porozumienie o zatrudnieniu wolontariusza. Ponadto obowiązkowo musi ubezpieczyć wolontariusza od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeżeli wolontariusz będzie wykonywał świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, a w miarę możliwości od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas wykonywania zadań oraz przed rozpoczęciem pracy poinformować o obowiązkach oraz konieczności zachowania w tajemnicy informacji, w szczególności informacji objętych tajemnicą służbową, zawodową lub ustawą o ochronie danych osobowych, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych o sprawach podopiecznych, znajdujących się w placówce oraz ich rodzin.
3. Porozumienie, które zawiera Kierownik Ośrodka z wolontariuszem, określa:
   1) Zakres, sposób i czas wykonywania zadań przez wolontariusza,
   2) Zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu i za zgodą Kierownika Ośrodka lub wyznaczonego przez niego wychowawcy,
   3) Zobowiązania wolontariusza do zachowania w tajemnicy informacji w szczególności informacji objętych tajemnicą służbową, zawodową lub ustawą o ochronie danych osobowych o sprawach, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych dotyczących podopiecznych znajdujących się w placówce oraz ich rodzin,
   4) Postanowienia o możliwości rozwiązania porozumienia.
4. Wolontariusz wykonuje zadania odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem Kierownika Ośrodka lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.
5. Na prośbę wolontariusza Kierownik Ośrodka wydaje mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń na rzecz Ośrodka.

Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia.

§ 14

1. Pomieszczenia Ośrodka Wspierania Rodziny są miejscem przeznaczonym wyłącznie do prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych, zajęć terapeutycznych, zajęć rekreacyjno – sportowych, zajęć rozwijających zainteresowania podopiecznych oraz innego rodzaju zajęć związanych z działalnością Ośrodka.
2. Zajęcia prowadzone są przez wychowawców, instruktorów terapii zajęciowej, opiekunów, fizjoterapeutów.
3. Pracownicy prowadzący zajęcia zobowiązani są do przestrzegania bezpieczeństwa w czasie zajęć jak i poza nią a także zgłaszania uszkodzenia każdego sprzętu.
4. Za zamknięcie poszczególnych pomieszczeń w Ośrodka odpowiadają pracownicy Ośrodka.
5. Ośrodek użytkuje pomieszczenia na swoją działalność statutową przez wyznaczony jej okres użyczenia.
6. Ośrodek może podnajmować oraz użyczać pomieszczenia mieszczące się w jego trwałym zarządzie.

KIEROWNIK
Ośrodka Wspierania Rodziny
mgr Agata Kostka

Justyna Cz...
RADCA PRAWNY
KRP 3597