

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
OŚRODKA WSPARCIA RODZINY**

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§1

Placówka prowadzi swoją działalność w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 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 2016 r. poz. 224 z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.).

§2

Ilekoć 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 Wsparcia 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 – WIGOR” będący jednostką organizacyjną pomocy społecznej działającą jako oddział Ośrodka Wsparcia Rodziny.

§ 3

1. Ośrodek Wsparcia Rodziny jest jednostką organizacyjną Gminy Lyski, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Ośrodek Wsparcia Rodziny swoją działalnością obejmuje obszar Gminy Lyski.
3. Ośrodek Wsparcia Rodziny mieści się w Nowej Wsi przy ul. Sportowej 1, przy czym poszczególne jego oddziały 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 – WIGOR”
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 7:00 do 16:00.
7. Czas, formy i zakres pracy oddziałów Ośrodka Wsparcia Rodziny na okres ferii zimowych i wakacji letnich ustala Kierownik z organem prowadzącym. Na ten czas obowiązuje harmonogram zajęć tworzony przez Kierownika Ośrodka Wsparcia Rodziny w formie zarządzenia.

Przedmiot działalności i zadania Ośrodka Wsparcia Rodziny

§ 4

Ośrodek Wsparcia 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, pólkolonii 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 pólkolonii 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 –WIGOR”

§ 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 20 miejscami.
5. W Dziennym Domu pod opieką jednego wychowawcy przebywać może w tym samym czasie nie więcej niż 15 podopiecznych zgodnie z regulaminem „Senior +”.

Struktura organizacyjna

§ 8

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

1) Kierownik Ośrodka Wsparcia 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 dokumentów do pobierania gotówki, czekiem, sprawozdanie rachunków sklepowych, delegacji,
- c) dekretuje i księguje dowodów księgowych,
- 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 dekretacja i realizacja rachunków i faktur,
- g) prowadzi inwentaryzację oraz wykonuje innych 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 innych czynności przewidzianych 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 podopiecznymi, 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 poznają 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, doradzenie 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) inspirowa 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) Technik fizjoterapii:

- 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 domu oraz o ład i porządek w miejscu pracy,
- h) prowadzi inne zadania zlecone przez Kierownika.

8) Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi: pomoc administracyjna

9) Pracownicy na stanowiskach pomocniczych i obsługi: konserwator, palacze C.O., sprzątaczk.

2. Zakres czynności pracowników opracowuje Kierownik Ośrodka.

Dokumentacja Ośrodka Wspierania Rodziny

§ 9

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 – WIGOR”
- 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 Ośrodku.
3. Dokumentacja podopiecznego jest dostępna dla osób prowadzących z podopiecznym zajęcia, o jej udostępnieniu innym podmiotom każdorazowo decyduje Kierownik.

Wolontariusze

§10

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

1. Wolontariuszem w Ośrodku 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 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 danych osobowych o sprawach, 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.

§ 11

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, techników fizykoterapii.
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.