



Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach
Placówka Wsparcia Dziennego „JUNIOR”
95-200 Pabianice, ul. Partyzancka 31
tel. 42 215 42 11 wew. 117
tel. 885 035 115
e-mail: junior@mcps.pabianice.pl

Załącznik do Zarządzenia nr 2/2020 Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach z dnia 27 stycznia 2020 r. w sprawie zmiany załącznika nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej, nadanego Zarządzeniem nr 3/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach z dnia 2017-01-27.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „JUNIOR” W PABIANICACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego „JUNIOR”, zwany dalej „Regulaminem”, określa jej organizację i zasady funkcjonowania.
2. Placówka Wsparcia Dziennego „JUNIOR”, zwana dalej „Placówką”, jest Placówką dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta Pabianic.
3. Placówka działa w ramach Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach, a jej siedziba znajduje się przy ul. Partyzanckiej 31, 95-200 Pabianice
4. Placówka działa na rzecz mieszkańców Miasta Pabianic.
5. Placówka posługuje się logo, którego forma graficzna stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Placówka prowadzi swój funpage na Facebook`u pod nazwą „Placówka Wsparcia Dziennego JUNIOR”.

Rozdział II

Finansowanie

1. Placówka jest finansowana ze środków własnych Miasta Pabianice, w tym ze środków przeznaczonych na programy przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomani.
2. Dopuszcza się możliwość finansowania działalności Placówki z innych środków dozwolonych przepisami prawa.

Rozdział III

Cele i zadania Placówki

1. Placówka jest prowadzona w formie opiekuńczej i specjalistycznej.
2. W formie opiekuńczej Placówka zapewnia podopiecznym opiekę i wychowanie, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę, zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.
3. W formie specjalistycznej Placówka organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne ze specjalistami, warsztaty z psychologiem.
4. Do celów Placówki należą w szczególności:
 - 1) Zapewnienie opieki wychowawczej i dydaktycznej oraz realizacja działań profilaktycznych, edukacyjnych, psychologicznych, socjoterapeutycznych dla podopiecznych Placówki oraz innych dzieci i młodzieży zagrożonych

- demoralizacją oraz marginalizacją społeczną z powodu trudności materialnych, trudności losowych, problemów rodzinnych i innych;
- 2) Kształtowanie prawidłowych postaw społecznych dzieci i młodzieży;
 - 3) Poprawa społecznego funkcjonowania dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych demoralizacją, z występującym w rodzinie problemem alkoholowym, narkomanią i/lub przemocą;
 - 4) Przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny;
 - 5) Wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży;
 - 6) Pomoc w nauce dzieciom z deficytami szkolnymi i trudnościami przyswajania wiedzy;
 - 7) Wspieranie rodziny w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej;
 - 8) Pomoc w integracji rodziny;
 - 9) Pomoc rodzinie w sytuacji kryzysowej;
 - 10) Objęcie dzieci w czasie wolnym od zajęć szkolnych opieką i zajęciami.
5. Do zadań Placówki należą w szczególności:
- 1) Prowadzenie zajęć profilaktycznych;
 - 2) Prowadzenie zajęć edukacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) Pomoc w nauce, nadrabianie braków szkolnych;
 - 4) Prowadzenie zajęć terapeutycznych ze specjalistami;
 - 5) Prowadzenie warsztatów psychologicznych;
 - 6) Kształtowanie prawidłowych postaw społecznych, w tym prawidłowych kontaktów dziecka z jego rodziną i otaczających środowiskiem;
 - 7) Pomoc w sytuacjach kryzysowych, problemach szkolnych, rodzinnych i osobistych dziecka;
 - 8) Systematyczna ewaluacja prowadzonych działań wobec podopiecznych;
 - 9) Rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień dzieci poprzez organizację m.in. zajęć manualnych, kreatywnych, sportowych;
 - 10) Realizacja programu socjoterapeutycznego TRATWA;
 - 11) Organizacja czasu wolnego;
 - 12) Promocja zdrowego trybu życia;
 - 13) Organizacja oraz uczestnictwo w imprezach okolicznościowych kształtujących świadomość kulturową, podtrzymujących tradycje, zwyczaje i obyczaje;
 - 14) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi podopiecznych Placówki, z pracownikami socjalnymi, szkołami, kuratorami oraz innymi instytucjami zaangażowanymi we wsparcie rodziny;
 - 15) Organizowanie form wypoczynku letniego i zimowego;
 - 16) Dożywianie dzieci;

Rozdział IV

Organizacja pracy

1. Placówka działa w ciągu całego roku kalendarzowego, z wyjątkiem jednego miesiąca wakacyjnego, który jest ustalany w danym roku i podawany do wiadomości uczestników z kwietnia br.
2. W ciągu roku szkolnego Placówka działa od poniedziałku do czwartku w godzinach 10.00 – 18.00 oraz w piątki w godzinach 9.00 – 17.00.
3. W dni wolne od nauki szkolnej godziny otwarcia Placówki są dostosowane do potrzeb wychowanków i ich rodziców.
4. Pobyt w Placówce jest nieodpłatny.
5. Pobyt w Placówce jest dobrowolny, chyba że do Placówki skieruje sąd.

6. Placówka jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży w wieku 7 – 18 lat. Dzieci młodsze lub młodzież starsza przyjmowana jest tylko w szczególnych wypadkach, których zasadność rozpatruje Kierownik Placówki.
7. Pod opieką jednego wychowawcy może jednocześnie przebywać maksymalnie 15 dzieci.
8. Placówka może przyjąć 45 zgłoszeń, jednak w tym samym czasie w Placówce może przebywać maksymalnie 30 uczestników.
9. Decyzję o przyjęciu dziecka do Placówki podejmuje Zespół Wychowawczy, o którym mowa w pkt. 4 rozdziału V.
10. Zasady przyjęcia dziecka do Placówki:
 - 1) W danym roku szkolnym Placówka może przyjąć 45 pełnych zgłoszeń dzieci. Przez pełne zgłoszenie rozumie się wypełnienie przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka karty zgłoszenia, klauzuli informacyjnej RODO, oświadczenia w przedmiocie zgody / braku zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka oraz przekazanie pracownikom Placówki kontraktu socjalnego lub innej formy skierowania np. od kuratora, asystenta rodziny, ze szkoły, z sądu.
 - 2) Rodzic lub prawny opiekun może sam zapisać dziecko do Placówki, jednakże musi się najpierw udać do pracownika socjalnego, który sprawdzi sytuację domową i na jej podstawie podejmie decyzję o możliwości skierowania dziecka do Placówki.
 - 3) Czynnikiem decydującym o przyjęciu dziecka do Placówki są:
 - Zagrożenie demoralizacją i wykluczeniem społecznym;
 - Trudna sytuacja szkolna – problemy w nauce, drugoroczność, zaległości szkolne, wagarowanie;
 - Problemy w zachowaniu dziecka;
 - Wycofanie społeczne dziecka;
 - Nieudolność w spełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej przez rodziców/opiekunów prawnych;
 - Problemy rodzinne: rodzic samotnie wychowujący dziecko, wielodzietność, ciężkie choroby w rodzinie, niepełnosprawność w rodzinie;
 - Obniżony status społeczny;
 - Problem przemocy w rodzinie;
 - Problem uzależnień w rodzinie;
11. Możliwe jest skreślenie dziecka z listy podopiecznych Placówki w następujących przypadkach:
 - 1) Ukończenia 18 roku życia (jednakże podopieczny może być nadal uczestnikiem zajęć do zakończenia roku szkolnego, w którym uzyskał pełnoletność);
 - 2) Rażącego naruszenia Regulaminu Placówki;
 - 3) W przypadku jednomiesięcznej nieobecności ciągłej bez informacji od rodziców/opiekunów prawnych o czasowej absencji.
 - 4) Decyzją sądu.
12. W ramach działalności Placówki odbywają się zajęcia rozwijające różne kompetencje i zainteresowania, np. manualne, sportowe, kreatywne, na które podopieczni są kierowani decyzją Zespołu Wychowawczego.
13. W ramach działalności Placówki odbywają się zajęcia ze specjalistami, na które podopieczni są kierowani decyzją Zespołu Wychowawczego.
14. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z Placówki odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie, którzy w karcie zgłoszenia dziecka do Placówki pisemnie decydują czy

- dziecko będzie samodzielnie przychodzić i wracać z Placówki czy będzie przyprawdazane i odbierane przez opiekuna.
15. Zajęcia odbywają się na terenie Placówki, jednakże mogą się także odbywać poza jej siedzibą w formie np. biwaków, wyjazdów, wycieczek, wyjść na imprezy kulturalne.
 16. Możliwe jest także, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów oraz Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach organizacja zajęć w godzinach nocnych, tzw. nocek, maksymalnie 4 razy w roku.
 17. W czasie pobytu dzieci w Placówce, Placówka zapewnia stały dostęp do picia oraz posiłek regeneracyjny.

Rozdział V

Struktura organizacyjna Placówki

1. W skład pracowników Placówki wchodzi:
 - 1) Kierownik;
 - 2) Wychowawcy;
 - 3) Specjaliści;
 - 4) Osoby prowadzące dodatkowe zajęcia, w tym współpracujące z Placówką na podstawie umowy zlecenia.
2. Wszyscy pracownicy Placówki muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje w zależności od rodzaju pełnionych obowiązków. Kwalifikacje te opisują art. 25 – 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Placówka może korzystać z pomocy wolontariuszy przy zapewnieniu opieki nad dziećmi i młodzieżą oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją powierzonych zadań. Do wolontariuszy stosuje się odpowiednio wymogi określone w art. 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. Kierownik, wychowawcy i specjaliści tworzą Zespół Wychowawczy, zwany dalej Zespołem.
5. Do zadań Zespołu należą:
 - 1) Analiza i okresowa ocena zachowania, postępów w nauce, sytuacji rodzinnej podopiecznych Placówki;
 - 2) Wdrożenie dodatkowych środków pomocy podopiecznemu, jeśli wynika to z potrzeb;
 - 3) Tworzenie tygodniowego planu zajęć oraz rocznego planu pracy Placówki.
6. Posiedzenia Zespołu odbywają się minimum raz w miesiącu.
7. Placówką kieruje Kierownik, który odpowiada za całokształt działalności Placówki.
8. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
 - 1) Kierowanie bieżącą działalnością Placówki;
 - 2) Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracownikami Placówki;
 - 3) Reprezentowanie Placówki w kontaktach z organami samorządowymi oraz instytucjami, które prowadzą działalność w zakresie pomocy dziecku i rodzinie;
 - 4) Współpraca z jednostkami samorządowymi, placówkami oświaty, Policją, Strażą Miejską, organizacjami pozarządowymi;
 - 5) Prowadzenie cyklicznych spotkań Zespołu Wychowawczego;
 - 6) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, kuratorami, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, szkołą, sądem, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w sprawach dotyczących podopiecznych Placówki;
 - 7) Planowanie i organizacja odpowiedniej bazy lokalowej i dydaktycznej;
 - 8) Sprawowanie nadzoru nad mieniem Placówki;

- 9) Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych;
- 10) Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków;
9. W przypadku nieobecności Kierownika, zastępstwo pełni wyznaczony przez niego wychowawca.
10. Do zadań Wychowawców należy w szczególności:
 - 1) Pomoc w nauce i odrabianiu lekcji;
 - 2) Organizowanie zajęć tematycznych i profilaktycznych;
 - 3) Prowadzenie zajęć rozwijających różne kompetencje oraz zainteresowania, np. manualnych, sportowych, kreatywnych, itd.;
 - 4) Przyjmowanie zgłoszeń do Placówki;
 - 5) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, kuratorami, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, szkołą, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, sądem w sprawach dotyczących podopiecznych Placówki;
 - 6) Kontaktowanie się z rodzicami/opiekunami prawnymi w przypadku tygodniowej lub dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach w Placówce;
 - 7) Prowadzenie dokumentacji zajęć oraz dokumentacji dotyczącej podopiecznych Placówki;
 - 8) Utrzymanie porządku w salach Placówki;
 - 9) Udział w cyklicznych spotkaniach Zespołu.
11. Do zadań specjalistów należy w szczególności:
 - a) Sporządzanie diagnozy w zakresie prowadzonych zajęć;
 - b) Realizacja programu korekcyjno-wychowawczego poprzez prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - c) Prowadzenie dokumentacji zajęć oraz dokumentacji dotyczącej podopiecznych Placówki.
12. Prawa i obowiązki wolontariuszy są określone w dodatkowym porozumieniu zawartym z Dyrektorem Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej.
13. Pracownicy Placówki oraz wolontariusze mają prawo do:
 - 1) Korzystania ze sprzętu i pomocy dydaktycznych Placówki podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) Wnoszenia własnych sugestii i wniosków;
14. Do obowiązków wszystkich pracowników Placówki oraz wolontariuszy należy w szczególności:
 - 1) Rzetelne, staranne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań;
 - 2) Tworzenie właściwej atmosfery Placówki i posiadanie nienagannego stosunku do podopiecznych i siebie nawzajem;
 - 3) Dbanie o dobry wizerunek Placówki;
 - 4) Znajomość przepisów prawnych w zakresie adekwatnym do powierzonych obowiązków, w tym znajomość i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów bhp i ppoż;
 - 5) Dbanie o powierzony sprzęt i lokal;
 - 6) Podnoszenie swoich kwalifikacji;
 - 7) Zachowanie tajemnicy służbowej.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki podopiecznych Placówki

1. Podopieczni Placówki Wsparcia Dziennego „JUNIOR” mają prawo do:
 - 1) Opieki wychowawczej i dydaktycznej;
 - 2) Brania udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez Placówkę;

- 3) Pomocy w pokonywaniu trudności szkolnych i wyrównywaniu braków edukacyjnych;
 - 4) Uczestniczenia we wszystkich formach pracy Placówki;
 - 5) Bezpłatnego korzystania z zajęć;
 - 6) Dobrowolnego korzystania z zajęć, o ile sąd nie zdecyduje inaczej;
 - 7) Korzystania z wyposażenia Placówki;
 - 8) Ochrony i poszanowania ich godności i mienia;
 - 9) Życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 10) Kulturalnego wyrażania swoich myśli, poglądów i przekonań;
 - 11) Wnoszenia sugestii na temat pracy Placówki;
 - 12) Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
2. Do obowiązków podopiecznych Placówki należy w szczególności:
- 1) Przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - 2) Przestrzeganie wewnętrznego regulaminu przebywania w Placówce, stworzonego przez podopiecznych i pracowników Placówki;
 - 3) Uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, dodatkowych rozwijających odpowiednie kompetencje, zainteresowania oraz w zajęciach terapeutycznych;
 - 4) Przynoszenie książek, ćwiczeń i zeszytów szkolnych celem nadrobienia zaległości szkolnych, pomocy w nauce;
 - 5) Słuchanie i respektowanie wskazówek oraz poleceń pracowników Placówki i wolontariuszy;
 - 6) Odnoszenie się z szacunkiem do pracowników, wolontariuszy i innych podopiecznych Placówki;
 - 7) Dbanie o mienie, ład i porządek w Placówce;
 - 8) Przestrzeganie zasad higieny osobistej;
3. Rodzice/prawni opiekunowie podopiecznych Placówki:
- 1) Mają obowiązek utrzymywać kontakt z pracownikami Placówki, przede wszystkim informować o dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach w Placówce oraz pogorszeniu/poprawie sytuacji szkolnej i rodzinnej;
 - 2) Ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Placówki oraz z Placówki do domu po zakończonych zajęciach;
 - 3) Ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Placówki.

Rozdział VII

Dokumentacja Placówki

1. Placówka prowadzi dokumentację swoich zajęć w formie:
 - 1) Dziennika zajęć;
 - 2) Tygodniowego planu zajęć;
 - 3) Rocznego planu pracy;
2. Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą swoich podopiecznych, w skład której wchodzi:
 - 1) Karta zgłoszenia dziecka – załącznik nr 2 do Regulaminu
 - 2) Kontrakt socjalny lub inny rodzaj skierowania do Placówki;
 - 3) Karta informacyjna o dziecku, jego sytuacji rodzinnej i szkolnej wraz z ewaluacją podejmowanych działań oraz z planem pracy z dzieckiem;
 - 4) Oświadczenie w przedmiocie zgody / braku zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka do publikacji w formie elektronicznej i nieelektronicznej

- celem promocji Placówki oraz dokumentowania pracy z dziećmi – załącznik nr 3 do Regulaminu;
- 5) Harmonogram zajęć wraz z decyzją Zespołu Wychowawczego o zakwalifikowaniu dziecka do udziału w dodatkowych zajęciach rozwijających odpowiednie kompetencje, zainteresowania oraz zajęcia terapeutyczne – załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - 6) Karty konsultacji dziecka ze specjalistami;
 - 7) Lista obecności (w dzienniku zajęć).
3. Placówka może prowadzić dodatkową dokumentację niezbędną do jej funkcjonowania.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej

Teresa Bożena Bednarska

