UCHWAŁA NR 211/16
ZARZĄDU POWIATU BĘDZIŃSKIEGO

z dnia 6 grudnia 2016 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 814 z późn. zm.[1)]), zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 575 z późn. zm.[2)]) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organzacyjny Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie stanowiący Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Kierownikowi Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr 49/13 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 2 kwietnia 2013r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie, ul. Krasickiego 17 zmieniona Uchwałą Nr 52/14 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 20 maja 2014r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 49/13 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 2 kwietnia 2013r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie, ul. Krasickiego 17.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Będzińskiego:

Starosta Będziński: Arkadiusz Watoła .....

Wicestarosta Będziński: Emil Bystrowski .....

Członek Zarządu: Marek Mrozowski .....

Członek Zarządu: Radosław Baran .....

Członek Zarządu: Włodzimierz Trzcionka .....

RADCA PRAWNY
mgr Iwona Gendarczyk
KI-2025

p.o. KIEROWNIK
Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny
w Będzinie

mgr Anna Wierzwa

[1)] Zm. poz. 1579.
[2)] Zm. z 2016 r. poz. 1583, 1860

Załącznik do Uchwały Nr 211/16
Zarządu Powiatu Będzińskiego
z dnia 6 grudnia 2016 r.

Regulamin Organizacyjny Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie.

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Ośrodek Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie jest budżetową jednostką organizacyjną Powiatu Będzińskiego wykonującą zadania Powiatu z zakresu pomocy społecznej.

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Będziński,

2) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Będzińskiego,

3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Będzinie,

4) Ośrodku – należy przez to rozumieć – Ośrodek Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie,

5) Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie.

§ 3. 1. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, opracowany zgodnie z uchwalonym budżetem.

2. Za zgodność gospodarki finansowej z przepisami prawa oraz racjonalną gospodarką środkami budżetowymi odpowiada kierownik Ośrodka.

3. Ośrodek posiada trzy Filie z siedzibami określonymi w Statucie oraz Punkt Konsultacyjny w Wojkowicach, przy ulicy Sobieskiego 211b.

§ 4. 1. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Starosta przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie.

2. Nadzór nad standardem opieki i wychowania w Ośrodku sprawuje Wojewoda Śląski.

3. Zarząd Powiatu sprawuje kontrolę nad Placówką.

4. Zarząd Powiatu może upoważnić w formie pisemnej, do sprawowania kontroli członka zarządu powiatu, pracownika urzędu albo kierownika jednostki organizacyjnej powiatu.

Rozdział 2.
Cele i zadania Ośrodka

§ 5. 1. Ośrodek jest specjalistyczną placówką wsparcia dziennego, która w szczególności:

1) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,

2) realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

2. Ośrodek świadczy usługi dla wszystkich mieszkańców powiatu będzińskiego potrzebujących wsparcia psychologiczno-terapeutycznego.

3. Ośrodek współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi, ośrodkami pomocy społecznej, poradniami, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem, Policją i innymi podmiotami działającymi na rzecz wspierania dziecka i rodziny w lokalnym środowisku.

§ 6. Celem działania Ośrodka jest:

1) przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny,

2) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziny,

3) udzielanie dziecku i rodzinie wsparcia w sytuacjach kryzysowych,

4) wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji wychowawczych,

5) prowadzenie indywidualnych programów korekcyjnych realizowanych podczas zajęć grupowych lub w kontakcie indywidualnym,

6) wspomaganie u dzieci prawidłowego rozwoju emocjonalno-społecznego.

§ 7. Zadania Ośrodka obejmują w szczególności:

1) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych w stałych grupach,

2) indywidualne oddziaływania terapeutyczne, korekcyjne i kompensacyjne,

3) prowadzenie terapii systemowej rodziny,

4) prowadzenie grup wsparcia,

5) prowadzenie wsparcia terapeutycznego, psychologicznego i pedagogicznego,

6) realizacja postanowień sądów rodzinnych dot. kontaktów uprawnionych do tego osób dorosłych z małoletnimi.

§ 8. Ośrodek w pracy z rodziną koncentruje się na:

1) wsparciu rodziny w celu wyposażenia jej w prawidłowe wzorce funkcjonowania jako grupy społecznej,

2) utrzymywaniu stałych, regularnych kontaktów z rodziną w ramach współpracy z Ośrodkiem,

3) rodzinie zapewnia się całkowitą bezstronność wobec jej poszczególnych członków.

Rozdział 3.
Formy pracy

§ 9. Ośrodek realizuje kompleksowe wsparcie psychologiczno-terapeutyczne wobec dzieci i dorosłych poprzez następujące formy oddziaływania:

1) ocenę sytuacji rodzinnej wychowanka i środowiska rodzinnego oraz przyczyn kryzysu w rodzinie,

2) konsultacje i poradnictwo specjalistyczne,

3) terapię zajęciowa,

4) zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,

5) wyrównywanie braków dydaktycznych, reedukacja,

6) terapię rodzinną w ujęciu systemowym i behawioralno -poznawczym,

8) programy psychoedukacyjne i/lub psychoprofilaktyczne,

9) porady i konsultacje indywidualne dla rodziców,

10) organizowanie dzieciom wycieczek, zajęć sportowych, kulturalnych i innych służących rozwojowi ich zainteresowań.

Rozdział 4.
Organizacja pracy w Ośrodku

§ 10. 1. Placówką kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Kierownik, powołany przez Zarząd Powiatu.

2. Kierownika podczas jego nieobecności zastępuje osoba wyznaczona przez Kierownika.

3. Kierownik wykonuje zadania określone w Statucie, a ponadto:

1) stwarza prawidłowe warunki do działalności wychowawczej i terapeutycznej Ośrodka,

2) organizuje pracę Ośrodka,

3) planuje i dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań Ośrodka,

4) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe,

5) kształtuje politykę kadrową Ośrodka,

6) składa właściwym organom Powiatu sprawozdania z działalności Ośrodka.

§ 11. 1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników zgodnie z kwalifikacjami określonymi w Ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

- wychowawców
- pedagogów
- psychologów
- terapeutów

2. Pracownicy zatrudniani w Ośrodku realizują cele, zadania i formy pracy z dzieckiem i jego rodziną oraz klientami indywidualnymi, szczegółowo określone w zakresie ich obowiązków służbowych.

§ 12. 1. W Ośrodku działa Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanka.

2. Zespół dokonuje oceny w celu:

1) ustalenia aktualnej oceny sytuacji rodzinnej dziecka,

2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,

3) modyfikowania indywidualnego planu pracy,

4) oceny stanu zdrowia dziecka i aktualnych potrzeb,

5) oceny zasadności i pobytu dziecka w placówce,

3. Zespół dokonuje oceny o której mowa w ust. 2 w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jednak raz na pół roku.

4. W skład Zespołu wchodzą:

1) Kierownik Ośrodka lub osoba przez niego wyznaczona,

2) wychowawcy,

3) psycholog, terapeuta, pedagog – bezpośrednio zaangażowani w proces wychowania i terapii danego dziecka i jego rodziny,

4) w celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej dziecka oraz jego rodziny do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zapraszani także przedstawiciele: ośrodka pomocy społecznej, szkoły wychowanka, sądu rodzinnego, policji, PCPR, służby zdrowia, a także rodzice lub opiekunowie prawni.

5. Po dokonaniu oceny sytuacji dziecka i rodziny, sporządza się protokół oraz formułuje na piśmie wnioski co do dalszej pracy pedagogicznej, wychowawczej i terapeutycznej.

§ 13. 1. W Ośrodku zatrudnia się także pracowników administracyjno-obsługowych:

1) główny księgowy

2) specjalista

3) sprzątaczka

4) pomoc techniczna

§ 14. Do wspólnych zadań wszystkich stanowisk pracy należy w szczególności:

1) realizacja zadań określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zakresie czynności pracownika, Zarządzeniach Kierownika,

2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych,

3) terminowe i prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań wynikających z przepisów prawa, zarządzeń i poleceń Kierownika Ośrodka,

4) opracowywanie programów, planów i innych informacji w zakresie zadań realizowanych na danym stanowisku oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań, również w formie dokumentu elektronicznego,

5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

6) przestrzeganie zasad i postanowień niniejszego regulaminu, a także zarządzeń i poleceń dotyczących dyscypliny pracy,

7) przestrzeganie ustalonych w Ośrodku zasad związanych z archiwizowaniem dokumentacji,

8) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz osób, rodzin, dzieci, a także z sądem, policją, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, służbą zdrowia, oświatą, organizacjami pozarządowymi,

9) dbałość o powierzone mienie oraz zabezpieczenie przed kradzieżą,

10) sporządzanie pism, niezbędnych dokumentów w zakresie prowadzonych spraw,

11) gromadzenie, przechowywanie i aktualizowanie dokumentów w zakresie prowadzonych spraw,

12) pracownicy opracowujący pisma podpisują je swoim imieniem i nazwiskiem, umieszczonym pod tekstem z lewej strony, na dole strony,

13) pracownicy są odpowiedzialni za prawidłowość merytoryczną i rzetelność prowadzonych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15. 1. Szczegółowy zakres zadań wykonywanych przez pracowników określają indywidualne zakresy czynności.

2. Szczegółową organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Ośrodka określa Regulamin Pracy.

3. Ośrodek czynny jest od poniedziałku do piątku.

4. Ośrodek może być czynny w soboty w razie uzasadnionej przyczyny.

5. W okresie ferii, wakacji i dni wolnych od nauki szkolnej godziny pracy Ośrodka mogą ulec zmianie zgodnie z potrzebami wychowanków jak i możliwościami placówki.

§ 16. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

1) wolontariuszem może być osoba pełnoletnia niekarana,

2) wolontariusz wykonuje swoją pracę pod nadzorem Kierownika Ośrodka lub innego pracownika wyznaczonego przez Kierownika,

3) kierownik Ośrodka zawiera z wolontariuszem umowę określającą czas trwania współpracy i zakres obowiązków wykonywanych w placówce, jest to umowa odpowiadająca świadczeniu pracy przez wolontariusza.

Rozdział 5.
Wychowankowie Ośrodka

§ 17. 1. Wychowankami Ośrodka są dzieci zamieszkujące na terenie powiatu będzińskiego.

2. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest nieodpłatny.

3. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest dobrowolny, chyba że do placówki skieruje sąd.

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

5. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Ośrodka oraz podczas powrotu z placówki odpowiedzialność ponoszą rodzice.

6. Wychowanek ma prawo do:

- ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego traktowania i podmiotowego traktowania,
- współuczestniczenia w tworzeniu kontraktu grupowego i planowania zajęć,
- korzystania z pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do organizacji zajęć,
- swobody wyrażania myśli i przekonań.

7. Wychowanek jest zobowiązany do:

- poszanowania godności kolegów i pracowników Ośrodka,
- przestrzegania Regulaminu Ośrodka,
- współpracy w procesie wychowania przez uczestnictwo w zajęciach,
- przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
- dbania o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
- poszanowania mienia Ośrodka,
- przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
- ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- stosowanie się do poleceń pracowników Ośrodka,
- podczas zajęć w placówce oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza nią obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu i korzystania z innego rodzaju używek.

8. Nagrody i kary są integralną częścią systemu oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych i są stosowane w celu modyfikowania zachowań podopiecznych. Szczegóły dotyczące stosowanego w Ośrodku systemu kar i nagród zawierane będą w Kontrakcie ustalanym indywidualnie pomiędzy wychowankiem a wychowawcą.

Rozdział 6.
Dokumentacja Ośrodka

§ 18. 1. Ośrodek prowadzi następującą dokumentację:

1) księga ewidencji klientów,
2) dokumentacja indywidualna klienta (psychologiczna, pedagogiczna, terapeutyczna),
3) dziennik zajęć (dotyczy psychologa, pedagoga, terapeuty, wychowawcy)
4) lista obecności wychowanków,
5) ewidencja wychowanków,
6) protokoły z posiedzeń Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanka,
7) teczka osobowa wychowanka: oświadczenie –zgoda rodzica/opiekuna na pobyt w placówce, karta informacyjna wychowanka, kontrakt indywidualny- plan pracy z podopiecznym, notatki służbowe, zgoda rodzica/opiekuna na wykorzystanie wizerunku dziecka, zgoda rodzica/opiekuna na przetwarzanie danych osobowych, zgoda rodzica/opiekuna na samodzielne powroty dziecka, oświadczenie rodzica/opiekuna o odpowiedzialności finansowej.

2. Za prowadzenie dokumentacji o której mowa w ust 1 odpowiedzialny jest pracownik.

3. Dokumentacja jest prowadzona i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami, dostępna jest tylko dla osób prowadzących merytoryczną pracę z dzieckiem i jego rodzicami, a o jej udostępnianiu decyduje Kierownik Ośrodka.

Rozdział 7.
Postanowienia końcowe

§ 19. 1. Regulamin Organizacyjny Ośrodka opracowany jest przez Kierownika Ośrodka i uchwalony jest przez Zarząd Powiatu Będzińskiego.

2. Zmiany do niniejszego Regulaminu wprowadza się w sposób i na zasadach właściwych do jego uchwalenia.

p.o. KIEROWNIK
Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny
w Będzinie
A. Hibsza
mgr Anna Mierzwa

UZASADNIENIE

Regulamin Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie należy dostosować do obowiazujących zapisów Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

p.o. KIEROWNIK
Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny
w Będzinie
mgr Anna Mierzwa