

ZARZĄDZENIE Nr 22/2024
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Tarnowie
z dnia 29 maja 2024 r.

w sprawie Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego „Akademia Aktywności”
w Centrum Usług Społecznych w Tarnowie

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z art. 18c ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177), § 7 Statutu Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LIV/507/2021 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 28 października 2021 r. w sprawie przekształcenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnowie, utworzenia Centrum Usług Społecznych w Tarnowie oraz nadania mu statutu (Dz. Urz. Woj. Małop. poz. 6392 z późn. zm.) oraz § 28 Regulaminu organizacyjnego Centrum Usług Społecznych w Tarnowie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 21/2024 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Tarnowie z dnia 29 maja 2024 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego „Akademia Aktywności” w Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Placówki Wsparcia Dziennego „Akademia Aktywności” w Centrum Usług Społecznych w Tarnowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „AKADEMIA AKTYWNOŚCI”
W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W TARNOWIE**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego „Akademia Aktywności” w Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, zwany dalej „Regulaminem” określa jej zadania, organizację i zasady funkcjonowania.
2. Placówka Wsparcia Dziennego „Akademia Aktywności” w Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, zwana dalej „Placówką” jest placówką dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia.
3. Placówka działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177),
 - 2) Statutu Centrum Usług Społecznych w Tarnowie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LIV/507/2021 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 28 października 2021 r. w sprawie przekształcenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tarnowie, utworzenia Centrum Usług Społecznych w Tarnowie oraz nadania mu statutu (Dz. Urz. Woj. Małop. poz. 6392 z późn. zm.).

§ 2.

Placówka działa w strukturze organizacyjnej Centrum Usług Społecznych w Tarnowie – jednostki budżetowej Gminy Miasta Tarnowa.

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 3.

1. Placówka jest prowadzona w formie opiekuńczej i podwórkowej.
2. W ramach opiekuńczej formy Placówka zapewnia opiekę i wychowanie, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę oraz rozwój zainteresowań, natomiast w formie podwórkowej zapewnia realizację zajęć animacyjnych i zajęcia sportowe.
3. Do zadań Placówki należą przede wszystkim:
 - 1) prowadzenie zajęć profilaktycznych,
 - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych,
 - 3) pomoc w nauce, minimalizowanie deficytów edukacyjnych,
 - 4) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych, w tym prawidłowych kontaktów dziecka z jego rodziną i środowiskiem rówieśniczym,
 - 5) pomoc w sytuacjach kryzysowych, problemach szkolnych, rodzinnych i osobistych dziecka,
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci poprzez organizację m. in. zajęć plastycznych, muzycznych, komputerowych i sportowych,
 - 7) organizacja czasu wolnego,

- 8) promocja zdrowego stylu życia,
- 9) organizacja imprez okolicznościowych kształtujących świadomość kulturową,
- 10) organizacja spotkań kulturalno-sportowych w celu integracji rodzinno-rówieśniczej,
- 11) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestników Placówki, a także z pracownikami socjalnymi, instytucjami oświatowymi, poradniami oraz kuratorami i innymi instytucjami działającymi na rzecz wsparcia rodziny.

ORGANIZACJA PRACY W PLACÓWCE

§ 4.

1. Pobyt w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny, chyba że skierowanie do Placówki nastąpiło na podstawie postanowienia właściwego sądu.
2. Placówka prowadzi działalność w Tarnowie w lokalu mieszczącym się w budynku przy ul. Gumniskiej 25.
3. Placówka działa od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych od 13.30 do 18.30, w ciągu całego roku kalendarzowego, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub zarządzonych jako wolne od pracy przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Tarnowie.
4. Zakłada się możliwość otwarcia Placówki w soboty w przypadku imprez okolicznościowych organizowanych przez Placówkę na jej terenie.
5. W okresie wakacji oraz ferii zimowych Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Tarnowie w drodze odrębnego zarządzenia może ustalić inne godziny pracy Placówki.
6. Placówka przeznaczona jest dla 30 dzieci i młodzieży do 18 roku życia, zamieszkujących na terenie miasta Tarnowa.
7. W celu dostosowania oferty Placówki do potrzeb edukacyjnych i rozwoju zainteresowań, uczestnicy Placówki będą podzieleni na dwie grupy wiekowe:
 - 1) do 10 roku życia,
 - 2) powyżej 10 roku życia.
8. Pod opieką jednego wychowawcy może jednocześnie przebywać maksymalnie 15 dzieci.
9. Podczas prowadzenia pracy w formie podwórkowej – zajęcia odbywać się będą na świeżym powietrzu – z uwzględnieniem warunków pogodowych.
10. W czasie pobytu w Placówce dzieci mają zapewniony jeden posiłek w formie przekąski oraz stały dostęp do napojów, zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa żywności i żywienia w jednostkach systemu oświaty.
11. Zajęcia odbywają się na terenie Placówki (siedziba lub teren przyległy), jednakże mogą również odbywać się poza jej siedzibą w formie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp.
12. Działalność Placówki zakłada imprezy okolicznościowo-integracyjne w postaci:
 - 1) wycieczek organizowanych dla uczestników Placówki,
 - 2) wyjść do kina, teatru, kręgielni, na bilard, basen lub tyżwy dla uczestników Placówki,
 - 3) pikników integracyjnych organizowanych w okresie wakacyjnym,
 - 4) zawodów sportowych.
13. Przyprawianie i odbieranie dzieci z Placówki należy do rodziców dziecka (opiekunów prawnych) lub osób pełnoletnich przez nich upoważnionych, chyba że jest to rodzeństwo dziecka, mające więcej niż 13 lat. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą wyrazić zgodę na samodzielne przychodzenie i wychodzenie z Placówki ich dziecka, które ukończyło 12 lat, przy czym po opuszczeniu Placówki przez dziecko, przejmują oni nad nim opiekę i biorą na siebie pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo i zachowanie oraz sposób powrotu do domu, niezależnie od tego czy dziecko opuści Placówkę przed planowaną godziną zakończenia zajęć.

KADRA PLACÓWKI

§ 5.

1. W skład kadry Placówki wchodzi:
 - 1) kierownik Placówki, do którego zadań należy:
 - a) nadzór nad prawidłową realizacją zadań Placówki oraz wykonywaniem zadań osób zatrudnionych w Placówce,
 - b) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestników Placówki,
 - c) kierowanie i organizacja pracy Placówki (m.in. przygotowywanie harmonogramów zajęć, ramowego planu działalności Placówki, organizacja wycieczek, pikników, wyjazdów rekreacyjnych itp.),
 - d) organizowanie i prowadzenie spotkań Zespołu Wychowawczego,
 - e) stała współpraca i prowadzenie korespondencji z innymi placówkami/instytucjami działającymi w obszarze pomocy i wsparcia dla dzieci i rodzin oraz instytucjami oświatowymi,
 - f) prowadzenie zajęć z dziećmi w przypadku nieobecności jednego z wychowawców,
 - 2) wychowawca, do którego zadań należy:
 - a) opieka i wychowanie uczestników Placówki,
 - b) opieka nad uczestnikami Placówki podczas wyjazdów rekreacyjnych, pikników rodzinnych oraz wycieczek,
 - c) regularne uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Wychowawczego,
 - d) nawiązanie i utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestników Placówki, pracownikami socjalnymi oraz instytucjami oświatowymi i poradniami,
 - e) prowadzenie dokumentacji niezbędnej w prawidłowym prowadzeniu działalności Placówki (w tym list obecności, ramowych planów zajęć itp.),
 - f) wspieranie uczestników Placówki w kompensowaniu deficytów edukacyjnych poprzez organizowanie zajęć z zakresu pomocy w nauce,
 - g) utrzymanie porządku w pomieszczeniach świetlicowych.
2. W Placówce funkcjonuje Zespół Wychowawczy, zwany dalej „Zespołem”, który tworzą kierownik Placówki oraz wychowawcy. Kierownik Placówki może powołać do Zespołu innych pracowników Placówki.
3. Do zadań Zespołu należeć będzie omawianie spraw dotyczących funkcjonowania uczestników w Placówce, w rodzinie oraz w szkole, a także aktualizowanie indywidualnych planów wsparcia poszczególnych uczestników Placówki.
4. Posiedzenia Zespołu będą odbywać się raz na trzy miesiące.

DOKUMENTACJA PROWADZONA W PLACÓWCE

§ 6.

1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) harmonogram zajęć tygodniowych i miesięcznych,
 - 2) listę obecności uczestników Placówki,
 - 3) kartę uczestnika Placówki, w której skład wchodzi:
 - a) karta zgłoszenia dziecka do Placówki - zgodna z załącznikiem nr 1 do Regulaminu - lub skierowanie do Placówki z właściwego sądu,
 - b) korespondencja dotycząca uczestników Placówki,
 - c) indywidualny plan wsparcia dziecka,
 - 4) ramowy Plan Pracy Placówki.
2. Dokumentacja osobista uczestników Placówki prowadzona jest z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczestników Placówki zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem.
2. Zdjęcia i materiały filmowe dokonywane podczas zajęć i imprez organizowanych przez Placówkę wykorzystywane są jedynie w celu udokumentowania działań Placówki.
3. Zgodę na wykorzystanie wizerunku swojego i dziecka wyrażają rodzice (opiekunowie prawni). Zgoda ta obejmuje wszelkie formy publikacji dotyczące korzystania z oferty Placówki, w szczególności plakaty, foldery, inne drukowane materiały promocyjne, relacje i spoty telewizyjne, radiowe, publikacje w gazetach i czasopismach, rozpowszechnianie w Internecie, w tym na stronach internetowych oraz na portalach społecznościowych zarządzanych przez organ prowadzący Placówkę.
4. Każdemu rodzicowi (opiekunowi prawnemu) wydaje się klauzulę informacyjną w przedmiocie przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wszelkie uwagi, skargi i wnioski dotyczące działalności Placówki powinny być kierowane do Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Tarnowie.