

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

*Caritas*  
Archidiecezji Szczecińsko - Kamieńskiej  
**OŚRODEK WSPIERANIA RODZINY  
w KORYTOWIE**  
73-200 Korytowo, ul. Kościelna 4, tel/fax 95 768 10 59  
Regon 040011969-00124 NIP 594 159 21 07

*EK*  
*[Signature]*

**W P Ł Y N Ę Ł O**  
STAROSTWO POWIATOWE w CHOSZCZNO  
ul. Nadbrzeżna 2, 73-200 Choszczno  
**KANCELARIA OGÓLNA**

2013 -01- 08

Skierowano.....*24.01.2013*.....  
L.dz.....ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

poz. 16

OFERTA

**podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju  
świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;  
nauki, edukacji, oświaty i wychowania;  
kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;  
upowszechniania kultury fizycznej i sportu;**  
(art. 4 ust. 1 pkt. 3,11,13,14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**XIX MIĘDZYSZKOLNY FESTIWAL KOŁĘD – KORYTOWO 2013**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie – 25.01.2013

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO <sup>1)</sup>

PRZEZ

**POWIAT CHOSZCZNO**  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

*Npt. 09.01.2013*  
*Pnt*  
*Elżbieta Pastakiewicz*

**I. Dane oferenta/oferentów<sup>13)</sup>**1) nazwa: **OŚRODEK WSPIERANIA RODZINY**2) forma prawna:<sup>4)</sup> stowarzyszenie fundacja kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna spółdzielnia socjalna inna.....3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>– **nie dotyczy (art.20,p.1 ust. z dn. 17.05.1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP),**4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> - **1998 r.**5) nr NIP: **594 159 21 07** nr REGON: **040011969-00124**6) adres: miejscowość: **Korytowo ul.: Kościelna 4**; gmina: **Choszczno** powiat:<sup>8)</sup> **Choszczno**  
województwo: **Zachodniopomorskie**; kod pocztowy: **73-200** poczta: **Choszczno**7) tel./faks: **095 768 10 59** e-mail: **iksak@poczta.onet.pl**8) numer rachunku bankowego: **92 8359 0005 0039 6477 2004 0001**nazwa banku: **Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Choszcznie**9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:a) **ks. Sławomir Kokorzycki - dyrektor**10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>**Ośrodek Wspierania Rodziny, Korytowo, ul. Kościelna 4, 73-200 Choszczno, tel. 095 768 10 59**

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

**ks. Sławomir Kokorzycki, 0601 211 922**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

**świątelnia, dożywianie, schronisko dla bezdomnych, porady prawne, kolonie, półkolonie**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

**kolonie**13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą: - **NIE DOTYCZY****II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup> - NIE DOTYCZY**

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji****1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Festiwal jest konkursem solistów w trzech grupach wiekowych, z każdej szkoły po jednym wykonawcy w danej grupie wiekowej: 0-II, III-IV, V-VI. Jury typuje w każdej grupie wiekowej zdobywców trzech pierwszych miejsc. Podczas posiedzenia jury wszystkie dzieci (uczestnicy i widzowie- dzieci ze Szkoły Podstawowej w Korytowie i goście z innych szkół) spożywają posiłek. Następnie jest rozdanie nagród i dyplomów dla wszystkich uczestników.

**2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków**

Mieszkańcy małych miejscowości mają w stosunku do mieszkańców miast nieporównywalnie ubogą propozycję kulturalną. W najwyższym stopniu dotyka to dzieci i młodzież, które nie mogą ze względu na dojazdy korzystać z bogatej oferty miejskich instytucji kulturalnych i sportowych. Dzięki organizacji Międzyszkolnego Festiwalu Kołęd popularyzowana jest nauka muzyki i śpiewu, promowana tradycja kołędowania. Dzieci uczestnicząc w zdrowej rywalizacji wygrywają cenne nagrody.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zadaniem obejmujemy przede wszystkim dzieci i młodzież, którzy w porównaniu z rówieśnikami mieszkającymi w mieście mają utrudnione korzystanie z imprez edukacyjnych, sportowych i kulturalnych.

**4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>11)</sup>**

**NIE DOTYCZY**

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Celem festiwalu jest promowanie kultury i tradycji kołędowej wśród dzieci, oraz popularyzowanie muzyki i śpiewu. W festiwalu wezmą udział dzieci ze szkół wiejskich oraz specjalnych ośrodków szkolno wychowawczych powiatu choszczeńskiego. Widzami festiwalu będą dzieci – uczniowie ze szkoły podstawowej w Korytowie, mieszkańcy wsi oraz zaproszeni goście.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Świetlica Ośrodka Wspierania Rodziny w Korytowie

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

**Grudzień 2012/Styczeń 2013 – wysyłanie zaproszeń**

**Styczeń – przyjmowanie zgłoszeń poszczególnych placówek**

– XIX Międzyszkolny Festiwal Kołęd

– podsumowanie festiwalu

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <b>Grudzień 2012 – Styczeń 2013</b>		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<b>Wysyłanie zaproszeń</b>	<b>Grudzień 2012/Styczeń 2013</b>	<b>Ośrodek Wspierania Rodziny w Korytowie</b>
<b>Przyjmowanie zgłoszeń</b>	<b>Styczeń</b>	<b>Ośrodek Wspierania Rodziny w Korytowie</b>
<b>XIX Międzyszkolny Festiwal Kołęd</b>	<b>Styczeń</b>	<b>Ośrodek Wspierania Rodziny w Korytowie</b>
<b>Podsumowanie</b>	<b>Styczeń</b>	<b>Ośrodek Wspierania Rodziny w Korytowie</b>

**10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>**

Realizacja zadania przyczyni się do promowania kultury i tradycji kołędowej wśród dzieci, oraz popularyzowanie muzyki i śpiewu.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) .....							
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) wyżywienie 2) organizacja 3) nagrody	100  15	17,00 2.500,00 180,00		1.700,00 2.500,00 2.700,00	1.300,00 1.000,00	1.700,00 1.200,00 1.700,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) .....							
IV	Ogółem:				6.900,00	2.300,00	4.600,00	

**2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.300,00zł	33,3 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	2.600,00zł	37,7 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	2.000,00zł	29,0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup> <b>Urząd Miejski Choszczno</b>	1.500,00zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup> <b>Firmy i osoby prywatne stale współpracujące z OWR w Korytowie</b>	500,00 zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	6.900,00zł	100 %

**3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>****- NIE DOTYCZY**

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

**Kosztorys jest jedynie założeniem, w zależności od wielkości pozyskanych środków może zmieniać się program imprezy. Generalnie organizatorzy starają się minimalizować koszty, a jednocześnie jak najbardziej uatrakcyjnić program.**

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

**Dyrektor– wykształcenie wyższe, pracownicy: wyższe i średnie, z przyg. pedagogicznym**

**w charakterze instruktorów/prelegentów pracować będą wolontariusze – posiadają kwalifikacje w zakresie podejmowanych działań.**

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

**Ośrodek dysponuje pomieszczeniem świetlico – stołówki, placem, kuchnią z pełnym zapleczem, kuchnią polową.**

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

**Jak tytuł wskazuje są to już XIX Międzyszkolny Festiwal Kolęd, Ośrodek ma doświadczenie w organizacji w/w imprezy ponieważ organizuje ją cyklicznie.**

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**Przewidziana jest praca wolontariuszy, oraz współpraca z instytucjami publicznymi**

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

ks. Sławomir Kobyziński  
dyrektor

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data: Korytowo, dnia 04.01.2013



**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>. – **NIE DOTYCZY**
2. Statut OWR

**Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>****Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>**

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej - należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne - umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.

*Caritas*  
Archidiecezji Szczecińsko - Kamieńskiej  
**OŚRODEK WSPIERANIA RODZINY**  
**w KORYTOWIE**  
71-200 Korytowo, ul. Kościelna 4, tel/fax 95 768 10 59  
240011969-00124 NIP 594 159 21 07

**Statut**  
**Ośrodka Wspierania Rodziny**  
**w Korytowie**

*Ośrodek Wspierania Rodziny w Korytowie, powołany przez Caritas Archidiecezji Szczecińsko - Kamieńskiej w Korytowie, jest pierwszą tego typu placówką powołaną do istnienia w ramach, prowadzonego pod patronatem ostatniego wojewody gorzowskiego w roku 1998 programu: „wspierania działań na rzecz dzieci i młodzieży zamieszkującej miejscowości, gdzie funkcjonowały Państwowe Gospodarstwa Rolne”*

**§1**

- Ośrodek Wspierania Rodziny Caritas jest jednostką organizacyjną Caritas Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej, udzielającą pomocy rodzinom, zwłaszcza dzieciom i młodzieży w środowisku wiejskim, działającą na podstawie:
  - ustawy z dnia 17.05.1989 r. o stosunku państwa do Kościoła katolickiego
  - art. 12a, 33a, 33n ust. 4 ustawy z dnia 29.11.1990 r. o pomocy społecznej
  - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30.06.2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej.
  - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.08.2000 r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w placówkach opiekuńczo – wychowawczych.
- Siedzibą Ośrodka są budynki Rzymskokatolickiej Parafii pw. św. Stanisława Kostki w Korytowie, ul. Kościelna 4.

**§2**

- Rejonem działania Ośrodka jest teren Archidiecezji Szczecińsko - Kamieńskiej. Ośrodek może działać na terenie całego kraju zgodnie z przepisami prawa.

**§3**

- Organem prowadzącym i kontrolnym jest Caritas Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej.

**§4**

- Ośrodek współpracuje z:
  - Urzędem Miejskim w Choszcznie
  - Starostwem Powiatowym w Choszcznie
  - Agencją Własności Rolnej Skarbu Państwa
  - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choszcznie
  - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Choszcznie
  - Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną w Choszcznie
  - Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Choszcznie
  - Powiatowym Urzędem Pracy w Choszcznie
  - Zachodniopomorskim Kuratorium Oświaty
  - Szkołą Podstawową w Korytowie

**§ 5**

Organami Ośrodka są:

- Dyrektor Ośrodka, którym jest zastępca dyrektora Caritas Archidiecezji Szczecińsko – Kamieńskiej powołany do spraw Ośrodka:
  - kieruje pracą Ośrodka, koordynuje współpracę z instytucjami wspierającymi i współpracującymi, prowadzi nadzór i opiekę duszpasterską;
  - podpisuje umowy, pełnomocnictwa, oraz wszelkie oświadczenia woli, które pociągają za sobą zobowiązania majątkowe lub zmianę majątku, zachowując normy prawa kanonicznego, regulujące kwestię zarządu nadzwyczajnego.
- Zespół Organizacyjny – organizacja środków, koordynacja współpracy, księgowość
- Kierownik świetlicy powołany przez Dyrektora Ośrodka – prowadzi świetlicę i zajęcia z dziećmi, prowadzi współpracę z rodzinami.
- Samorząd Świetlicowy – działania wg regulaminu świetlicy
- Kierownik schroniska dla bezdomnych

## § 6

## Cele i zadania Ośrodka

1. Udzielenie pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów i sytuacji życiowych w rodzinach
2. Łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie, eliminowanie zaburzeń wychowania w oparciu o wartości chrześcijańskie
3. Zapewnienie opieki i wychowania dzieciom pozbawionym opieki rodziców
4. Rozbudzanie i kształtowanie zainteresowań
5. Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie
6. Pomoc w organizacji opieki wychowawczej nad młodzieżą zwłaszcza po zajęciach szkolnych
7. Pomoc uczniom w odrabianiu lekcji, organizowanie działalności kulturalno oświatowej w środowisku lokalnym
8. Koordynowanie akcji szkolenia bezrobotnych i pomoc w poszukiwaniu pracy
9. Pomoc w uzyskaniu stypendium uczniom z rodzin wielodzietnych, niezamożnych
10. Koordynowanie pomocy dla rodzin najuboższych i zagrożonych wykluczeniem społecznym
11. Organizowanie i prowadzenie specjalistycznego poradnictwa
12. Pomoc osobom niepełnosprawnym, zwłaszcza dzieciom i młodzieży
13. Dożywianie
14. Zapewnienie opieki bezdomnym
15. Zapewnienie opieki osobom starszym i chorym

## § 7

## Organizacja pracy Ośrodka

- Organizowanie kolonii i półkolonii w czasie wakacji
- Organizowanie zimowiska dla dzieci w czasie ferii zimowych
- Dyżury pracowników socjalnych z Ośrodka Pomocy Społecznej
- Organizowanie punktu porad prawnych
- Organizowanie pomocy medycznej w gabinecie lekarskim
- Porady psychologa, pedagoga i logopedy
- Poradnictwo zawodowe w ramach aktywizacji zawodowej bezrobotnych
- Rozmowy socjoterapeutyczne w miarę potrzeby
- Organizowanie spotkań z rodzicami dzieci – doradztwo psychologiczne, pedagogiczne i medyczne
- Prowadzenie świetlicy środowiskowej - socjoterapeutycznej
- Prowadzenie schroniska dla bezdomnych
- Organizowanie schroniska dla chorych
- Organizowanie pomocy dla chorych w stanach terminalnych

## § 8

## Praca z młodzieżą:

- Pomoc uczniom w odrabianiu lekcji.
- Indywidualne i zbiorowe spotkania z psychologami, pedagogami, duszpasterzami i innymi specjalistami
- Wspólne praktyki religijne, przeżywanie świąt, uroczystości środowiskowych, państwowych i religijnych
- Organizowanie wycieczek turystycznych, rekreacyjnych, pielgrzymek i rekolekcji
- Organizowanie wypoczynku letniego i zimowego

## § 9

Korzystają z Ośrodka oraz biorą udział w spotkaniach, szkoleniach: dzieci, młodzież, ich rodzice oraz inne osoby ( jak w § 2 )

## § 10

## Ośrodek prowadzi dokumentację:

1. Sprawozdania miesięczne z działalności Ośrodka
2. Sprawozdania roczne merytoryczne i finansowe
3. Dziennik zajęć świetlicy
4. Dziennik meldunkowy gości hotelu
5. Dziennik meldunkowy schroniska dla bezdomnych
6. Kronikę

## § 11

Środki finansowe na działalność Ośrodka pochodzić będą z:

1. Środków własnych
2. Dotacji
3. Darowizn

ks. Sławomir Kozłowski  
dyrektor