



REGULAMIN ORGANIZACYJNY
siedziby Pracowni Rozwoju Osobistego
w Opolu przy Placu Oleandrów 8

Stowarzyszenie działa na podstawie przepisów Ustawy Prawo o Stowarzyszeniach, Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie wraz z przepisami wprowadzającymi oraz Statutu Pracowni Rozwoju Osobistego.

Stowarzyszenie jest zarejestrowane i posiada osobowość prawną.

§ 1

CELE DZIAŁALNOŚCI

1. Stowarzyszenie Pracownia Rozwoju Osobistego (w dalszej części zwane PRO) jest charytatywnym, humanitarnym, dobrowolnym, samorządowym, trwałym zrzeszeniem członków mającym na celu rozwijanie i propagowanie inicjatyw, postaw, działań sprzyjających poprawie zdrowia ludności poprzez masowe upowszechnianie postaw prozdrowotnych i prospołecznych w zakresie profilaktyki, rehabilitacji i readaptacji.
2. Celem działalności PRO jest:
 - A. Ochrona i promocja zdrowia.
 - B. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.
 - C. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.
 - D. Promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy.
 - E. Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
 - F. Działalność charytatywna.
 - G. Promocja i organizacja wolontariatu.
 - H. Działalność na rzecz nauki, edukacji, oświaty i wychowania.
 - I. Wspieranie organizacji pozarządowych o podobnym profilu działania.
3. PRO realizuje swoje cele poprzez:
 - A. Prowadzenie edukacji zdrowotnej, poradnictwa, grup wsparcia związanych z profilaktyką i promocją zdrowia we wszystkich jego aspektach.

- B. Organizację spotkań edukacyjnych w zakresie ochrony zdrowia i rozwoju osobistego: szkoleń, seminariów, konferencji, akcji promocyjnych, treningów.
 - C. Organizację i prowadzenie programów: terapeutycznych dla osób używających środków psychoaktywnych, zapobiegających nawrotom, rozwoju osobistego, redukcji szkód i strat związanych z używaniem środków psychoaktywnych, edukacyjnych dla różnych grup społeczno-zawodowych, terapeutyczno - korekcyjnych dla młodzieży eksperymentującej z narkotykami i in.
 - D. Organizację spotkań, szkoleń, kursów i innych działań wspierających rozwój kompetencji osobistych i zawodowych.
 - E. Prowadzenie działalności informacyjnej, wydawniczej i reklamowej oraz naukowo – badawczej w zakresie ochrony zdrowia.
 - F. Opracowywanie własnych oraz podejmowanie wysiłków w celu doboru i realizacji profesjonalnych programów edukacyjnych i profilaktycznych.
 - G. Współpraca z administracją publiczną – rządową i samorządową (w tym korzystanie ze środków publicznych), organizacjami pozarządowymi, placówkami służby zdrowia – publicznymi i niepublicznymi oraz innymi instytucjami krajowymi i międzynarodowymi.
4. PRO nie prowadzi działalności gospodarczej. Swoje cele realizuje w formie odpłatnej lub nieodpłatnej działalności pożytku publicznego - w ramach działalności społecznej członków Stowarzyszenia, wolontariatu, finansowanej ze środków własnych lub środków pochodzących z dotacji celowych.

§ 2

ORGANIZACJA I FORMY PRACY SIEDZIBY PRO

1. Siedziba PRO nie posiada wyznaczonych godzin pracy. Organizowane formy zajęć realizowane są zgodnie z harmonogramem prowadzonym przez Biuro Stowarzyszenia czynne w poniedziałki i piątki w godz. 09⁰⁰ – 15⁰⁰.
2. Działania programowe realizowane w siedzibie PRO mogą być prowadzone w formie:
 - A. działań profilaktycznych (indywidualnych i grupowych) na poziomie uniwersalnym, selektywnym i wskazującym,
 - B. konsultacji problemowych oraz poradnictwa indywidualnego i grupowego, w tym rodzinnego,
 - C. działań informacyjno – edukacyjnych związanych z promocją zdrowia i zachowań prospołecznych,

- D. szkoleń, seminariów, warsztatów podnoszących wiedzę i kompetencje uczestników w obszarze celów statutowych Stowarzyszenia,
 - E. innych działań mających na celu rozwój osobisty, wzmacnianie zasobów własnych i nabywanie umiejętności psychospołecznych.
3. W siedzibie PRO nie prowadzi się działań o charakterze terapeutycznym.

§ 3

ZASADY KORZYSTANIA Z SIEDZIBY PRO

1. Siedziba PRO składa się z pomieszczenia biurowego, sali do prowadzenia zajęć grupowych oraz zaplecza socjalnego i sanitarnego. Realizatorzy zajęć i uczestnicy mogą korzystać ze wszystkich pomieszczeń siedziby PRO z wyłączeniem pomieszczenia biurowego, które poza godzinami pracy biura jest zamknięte.
2. Zajęcia w siedzibie PRO prowadzą wyłącznie realizatorzy związani umową cywilno – prawną lub wolontariacką, posiadający udokumentowane kwalifikacje stosowne do charakteru i tematyki zajęć.
3. Klucze do siedziby PRO (w czasie gdy biuro Stowarzyszenia jest nieczynne) na czas prowadzenia zajęć wydawane są wyłącznie do rąk własnych realizatora zajęć.
4. Jednorazowo w zajęciach realizowanych w siedzibie PRO może uczestniczyć maksymalnie 15 osób.
5. Zajęcia rozpoczynają się i kończą o ustalonej godzinie – zgodnie z harmonogramem.
6. W siedzibie PRO obowiązują następujące zasady regulaminowe - bez względu na wiek i status osoby:
 - A. bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem,
 - B. bezwzględny zakaz używania narkotyków i przebywania pod ich wpływem,
 - C. zakaz palenia papierosów w pomieszczeniach,
 - D. w przypadku gdy realizator zajęć podejrzewa, że któryś z uczestników zajęć znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien poprosić taką osobę o opuszczenie siedziby PRO podając powód, a jeśli osoba ta odmówi - powinien poprosić o interwencję Policję. Jeśli zdarzenie dotyczy osoby niepełnoletniej powinni zostać powiadomieni o tym rodzice dziecka,
 - E. bezwzględny zakaz agresji fizycznej i psychicznej,
 - F. osoby korzystające z siedziby PRO winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż., dotyczących porządku publicznego oraz sanitarnych.

§ 4

ODPOWIEDZIALNOŚĆ, PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Do obowiązków realizatora zajęć w siedzibie PRO należy:
 - A. rzetelne prowadzenie zajęć zgodnie z założeniami merytorycznymi, harmonogramem i dobrymi praktykami w danej dziedzinie,
 - B. informowanie uczestników zajęć o regulaminach i zasadach panujących w siedzibie PRO,
 - C. dbanie o powierzony majątek i rzeczy ruchome,
 - D. prowadzenie i zabezpieczenie stosownej dokumentacji zajęć zgodnej z założeniami realizowanego projektu,
 - E. zachowanie tajemnicy w sprawach dotyczących uczestników zajęć,
 - F. pozostawienie czystości w siedzibie PRO po zakończeniu zajęć.
2. Uczestnik zajęć ma prawo do:
 - A. udziału w zajęciach do których się zgłosił lub został zakwalifikowany na zasadach określonych na etapie rekrutacji,
 - B. życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - C. swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - D. poszanowania jego godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
 - E. poczucia bezpieczeństwa oraz w uzasadnionych przypadkach pełnej anonimowości.
3. Uczestnik zajęć ma obowiązek:
 - A. przestrzegać zasad panujących w siedzibie PRO,
 - B. ponosić odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - C. uczestniczyć w pracach porządkowych po zakończeniu zajęć.

§ 5

POZOSTAŁE USTALENIA

1. W sprawach spornych uczestnik zajęć, jak i realizator powinien kontaktować się z biurem Stowarzyszenia w godzinach pracy lub poprzez pocztę elektroniczną: biuro@pro.opole.pl.
2. Za działalność siedziby PRO i realizację celów statutowych odpowiada Zarząd Stowarzyszenia.
3. Realizatorzy poszczególnych zajęć odpowiedzialni są bezpośrednio przed Zarządem Stowarzyszenia.