



Rzeczpospolita  
Polska



Ministerstwo  
Edukacji i Nauki



Minister  
Edukacji i Nauki



UMCS



UNIWERSYTET ŚLĄSKI  
W KATOWICACH

KATOLICKI  
UNIWERSYTET  
LUBELSKI  
JANA PAWŁA II

KUL



UNIWERSYTET  
IM. ADAMA MICKIEWICZA  
W POZNANIU

Akademia  
Pedagogiki  
Specjalnej  
im. Marii Grzegorzewskiej



## REGULAMIN LOKALNEJ SIECI WSPARCIA MIĘDZYSEKTOROWEGO NA RZECZ DZIECI, UCZNIÓW I RODZIN W POWIECIE ROPCZYCKO - SĘDZISZOWSKIM

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Powołuje się Lokalną sieć wsparcia międzysektorowego na rzecz dzieci, uczniów i rodzin na terenie powiatu ropczycko – sędziszowskiego, zwaną dalej LSWM.
2. LSWM tworzona jest w związku z realizacją przez Powiat Porozumienia z Uniwersytetem Śląskim z dnia 11.08.2022 r. dotyczącego realizacji zadania pod nazwą „Projekt innowacyjno-wdrożeniowy w zakresie oceny funkcjonalnej” i w celu jego wykonania.
3. Przedmiotem niniejszego Regulaminu jest uregulowanie zasad współdziałania wszystkich uczestników w ramach Lokalnej Sieci Wsparcia Międzysektorowego na terenie powiatu ropczycko-sędziszowskiego, zwanego dalej „Regulaminem”.
4. Celem LSWM jest stworzenie partnerstwa podmiotów/instytucji/organizacji, funkcjonujących w danym środowisku lokalnym, istotnych dla realizacji działań z zakresu wsparcia dzieci, uczniów i rodzin oraz zintegrowanie działań tych podmiotów, aby te współpracowały w celu osiągnięcia maksymalnie efektywnego i kompleksowego wsparcia przy dostępnych zasobach tego środowiska.
5. LSWM składa się z:
  - a) Podmiotów / instytucji/ organizacji, które podpisały *Deklarację przystąpienia do LSWM, zwanych dalej Podmiotami*  
Podmioty uczestniczące w LSWM delegują do działań w sieci co najmniej jedną osobę zaangażowaną w proces organizacji, podejmowania działań, monitoringu i ewaluacji. Wskazane osoby realizują działania Podmiotów ujęte w Regulaminie.
  - b) Koordynatora LSWM – jednostki samorządu terytorialnego – Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego, reprezentowanego przez Koordynatora Współpracy Międzysektorowej (Koordynatora), a w miarę rozwoju się sieci przez Powiatowy Zespół Koordynacji Zasobów, który koordynuje realizację zadań określonych w niniejszym Regulaminie.
6. LSWM ma charakter otwarty – przyjmuje się zasadę otwartości na współpracę ze wszystkimi podmiotami działającymi w obszarze wsparcia dzieci, uczniów i rodzin.
7. Zakłada się upowszechnianie działań LSWM oraz pozyskiwanie nowych Podmiotów.



Rzeczpospolita  
Polska



Ministerstwo  
Edukacji i Nauki



Minister  
Edukacji i Nauki



UMCS



UNIWERSYTET ŚLĄSKI  
W KATOWICACH

KATOLICKI  
UNIWERSYTET  
LUBELSKI  
JANA PAWŁA II

KUL



UNIWERSYTET  
IM. ADAMA MICKIEWICZA  
W POZNANIU

Akademia  
Pedagogiki  
Specjalnej  
im. Marii Grzegorzewskiej



8. Przystąpienie do LSWM następuje w drodze podpisania i przekazania Koordynatorowi LSWM *Deklaracji przystąpienia do LSWM*, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz akceptację *Regulaminu LSWM*.
9. Pisemna rezygnacja z uczestnictwa Podmiotu w LSWM może być złożona w dowolnym czasie. Powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania danego podmiotu i złożona do Koordynatora LSWM.
10. LSWM opiera się na poznaniu i akceptacji działań własnych Podmiotów – powinni oni poznać i rozumieć swoje sposoby działania, a także różnice w kompetencjach.
11. LSWM zaangażuje, w miarę potrzeb i możliwości, adekwatne zasoby w celu realizacji wsparcia na rzecz dzieci, uczniów i rodzin.
12. Osoby upoważnione do reprezentowania Podmiotów lub wskazani przez nich pracownicy pełnią funkcje konsultacyjne w LSWM, w tym w stosunku do Specjalistycznych Zespołów Wsparcia, o których mowa w § 5.
13. Działania LSWM finansowane są ze środków Koordynatora LSWM i Podmiotów.

## § 2

### Ramy organizacyjne

1. Spotkania LSWM organizowane są przez Koordynatora, który im przewodniczy.
2. Spotkania LSWM realizowane są poprzez spotkania bezpośrednie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w szczególności w formie telekonferencji lub wiadomości e-mail.
3. Spotkania w ramach LSWM odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 4 -6 miesięcy.
4. Miejsce spotkań LSWM jest każdorazowo ustalane przez Koordynatora.
5. Spotkania zwoływane są przez Koordynatora, w tym również na wniosek Podmiotów.
6. O planowanym spotkaniu Koordynator informuje wszystkie Podmioty.
7. W spotkaniach LSWM, za zgodą Podmiotów, poza jego członkami mogą uczestniczyć także konsultanci oraz zaproszeni goście, którzy wspomagają działalność LSWM.
8. Spotkania LSWM są protokołowane. Funkcję protokolanta pełni przedstawiciel Koordynatora LSWM.
9. Dokumentacja LSWM przechowywana jest w Starostwie Powiatowym w Ropczycach.

## § 3

### Zasady współdziałania Podmiotów

1. Podmioty zobowiązują się do współpracy w ramach LSWM, a w szczególności do:



Rzeczpospolita  
Polska



Ministerstwo  
Edukacji i Nauki



Minister  
Edukacji i Nauki



UMCS



UNIWERSYTET ŚLĄSKI  
W KATOWICACH

KATOLICKI  
UNIWERSYTET  
LUBELSKI  
JANA PAWŁA II

KUL



UNIWERSYTET  
IM. ADAMA MICKIEWICZA  
W PUZNANU

Akademia  
Pedagogiki  
Specjalnej  
im. Marii Grzegorzewskiej



a) aktualizowania informacji o dostępnych formach wsparcia dziecka, ucznia i rodziny na terenie powiatu oraz współpracy przy organizowaniu istniejących i kreowaniu nowych usług/form wsparcia, tzw. „lokalnego koszyka usług”, o którym mowa w § 4;

b) dostępności do realizacji świadczeń w zakresie zgodnym z zadaniami statutowymi Podmiotów: np. konsultacji specjalistycznych w zakresie logopedii, wsparcia asystenckiego, opieki wytchnieniowej, wizyt położnej/pielęgniarki środowiskowej, wypożyczenia sprzętu rehabilitacyjnego itd.

c) realizacji ww. świadczeń i form wsparcia w LSWM (zgodnie z zadaniami statutowymi podmiotów);

d) współpracy w ramach LSWM w zakresie oceny funkcjonalnej i planowania programu wsparcia;

2. Ponadto Podmioty zobowiązują się do:

a) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach LSWM

b) stosowania ustalonego i przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji w ramach LSWM,

c) zapewnienia promocji LSWM, przy czym Koordynator współpracuje z Podmiotami LSWM w tym zakresie;

d) przekazywania informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdania z realizacji zadań przez Koordynatora;

e) ewaluacji prawidłowości wykonywania zadań.

## § 4

### Lokalny koszyk usług

1. LSWM współpracuje przy organizowaniu istniejących i kreowaniu nowych usług – tworząc „lokalny koszyk usług”.

2. Podmioty przedkładają „Kartę oferowanej formy wsparcia / usługi”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2, zawierającą charakterystykę realizowanych usług i kompetencji w zakresie wsparcia dzieci, uczniów i rodzin.

3. Koordynator zobowiązany jest do zintegrowania uzyskanych informacji o usługach w postaci lokalnego koszyka usług.

4. Lokalny koszyk usług wykorzystywany jest przez wszystkie podmioty tworzące LSWM. Gromadzone dane są publikowane i udostępniane Podmiotom w formie elektronicznej.

5. Aktualizacja koszyka usług dokonywana jest przez Koordynatora:

a) nie rzadziej niż raz w roku, na podstawie danych przekazywanych przez Podmioty

b) w przypadku uruchomienia usługi/formy wsparcia wcześniej nie realizowanej, w przypadku zaprzestania świadczenia usługi/formy wsparcia, zmiany warunków lub czasu dostępu do niej, a także zmiany danych kontaktowych.



Rzeczpospolita  
Polska



Ministerstwo  
Edukacji i Nauki



Minister  
Edukacji i Nauki



UMCS

KATOLICKI  
UNIWERSYTET  
LUBELSKI  
JANA PAWŁA II

KUL



UNIWERSYTET  
IM. ADAMA MICKIEWICZA  
W POZNANIU

Akademia  
Pedagogiki  
Specjalnej  
im. Marii Grzegorzewskiej



6. Podmioty zobowiązują się do bieżącego informowania Koordynatora o zaistniałych zmianach (czasowych lub stałych) w dostępie do zasobów lokalnego koszyka usług.

## § 5

### **Tworzenie i funkcjonowanie Specjalistycznych Zespołów Wsparcia**

1. LSWM udostępnia swoje zasoby w celu tworzenia i funkcjonowania Specjalistycznych Zespołów Wsparcia, zwanych dalej SZW.
2. SZW są powoływane w związku ze zdiagnozowanymi potrzebami dzieci, uczniów, rodzin
3. Osoby kierujące instytucjami/podmiotami wchodzącymi w skład LSWM wskazują pracowników uprawnionych i zobowiązanych do współpracy w ramach SZW.
4. Zasady działania, w tym sposoby pracy i komunikacji poszczególnych SZW ustalane są na pierwszym spotkaniu odrębnie przez każdy zespół.

## § 6

### **Obowiązki Koordynatora LSWM**

Koordynator LSWM zobowiązuje się do wykonania niżej wymienionych zadań:

1. Prowadzenie i aktualizacja rejestru Podmiotów LSWM;
2. Zaangażowania zasobów społeczności lokalnej w LSWM;
3. Zintegrowania uzyskanych informacji o usługach w postaci lokalnego koszyka usług;
4. Systematycznej i aktywnej współpracy z Koordynatorem Instytucji Koordynującej / Koordynatorami Instytucji Koordynujących
5. Upowszechnienia danych o usługach / formach wsparcia;
6. Ustalenie reguł i procedury przepływu informacji w sieci
7. Wypracowanie procedur obejmujących ścieżki wsparcia dzieci/uczniów/rodzin
8. Koordynowanie realizacji działań w ramach sieci
9. Podejmowania działań w celu pozyskania nowych Podmiotów i uzupełnienia składu LSWM;
10. Monitoringu i ewaluacji współpracy i realizowanych działań w ramach LSWM, w zakresie określonym w § 8.

## § 7

### **Komunikacja w Partnerstwie**

1. W okresie między spotkaniami LSWM komunikacja odbywa się bezpośrednio, za pomocą poczty elektronicznej i telefonu.
2. Korespondencja, w tym elektroniczna, kierowana jest do każdego z Podmiotów jednocześnie.



Rzeczpospolita  
Polska



Ministerstwo  
Edukacji i Nauki



Minister  
Edukacji i Nauki



UMCS

KATOLICKI  
UNIWERSYTET  
LUBELSKI  
JANA PAWŁA II

KUL



UNIWERSYTET  
IM. ADAMA MICKIEWICZA  
W POZNANIU

Akademia  
Pedagogiki  
Specjalnej  
im. Marii Grzegorzewskiej



## § 8

### Monitoring i ewaluacja

1. Koordynator zobowiązuje się na bieżąco prowadzić monitoring i ewaluację współpracy i realizowanych działań, określonych w § 3 i § 4
2. W sytuacji przeprowadzania przez Koordynatora ewaluacji, Podmiot LSWM umożliwia pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, związanych z realizacją Porozumienia.
3. Każdy z Podmiotów zobowiązuje się niezwłocznie informować Podmioty o pojawiających się ryzykach, nieprawidłowościach, zagrożeniach istotnych dla funkcjonowania LSWM w trakcie jego trwania.

## § 9

### Sprawozdania z realizacji zadań

1. Podmiot zobowiązuje się do przekazywania Koordynatorowi informacji na temat realizacji zadań w ramach współpracy w LSWM, niezbędnych do sporządzenia całościowych sprawozdań z jego realizacji, raz w roku, z zastrzeżeniem, że w 2023 roku dwukrotnie - w terminie do 15 czerwca 2023 r. oraz do 15 grudnia 2023 r.
2. Koordynator przygotowuje całościowe sprawozdanie z działania LSWM dla Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego do 30 grudnia 2023 r., zgodnie ze wskazaniem aplikacyjnymi.

## § 10

### Zmiana Regulaminu

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i akceptacji większości członków LSWM, w tym Koordynatora LSWM.

## § 11

### Rozwiązywanie sporów

Podmioty tworzące LSWM będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej współpracy w ramach LSWM.

## § 12

### Rozwiązanie współpracy ramach LSWM

1. Zakończenie uczestnictwa danego Podmiotu w ramach LSWM może nastąpić:



Rzeczpospolita  
Polska



Ministerstwo  
Edukacji i Nauki



Minister  
Edukacji i Nauki



UNIWERSYTET ŚLĄSKI  
W KATOWICACH



UMCS

KATOLICKI  
UNIWERSYTET  
LUBELSKI  
JANA PAWŁA II

KUL



UNIWERSYTET  
IM. ADAMA MICKIEWICZA  
W POZNANIU

Akademia  
Pedagogiki  
Specjalnej  
im. Marii Grzegorzewskiej



- a) w wyniku pisemnej rezygnacji Podmiotu w przypadku wystąpienia okoliczności, uniemożliwiających dalsze wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu i Karty oferowanej formy wsparcia / usługi;
- b) na wniosek Koordynatora SWM w przypadku, gdy wyniki ewaluacji realizacji zobowiązań przez Podmiot LSWM są negatywne.
2. Strony nie mogą przenosić na inne podmioty praw i obowiązków wynikających z uczestnictwa w LSWM bez uprzedniej zgody Koordynatora LSWM.

Załączniki:

1. *Deklaracja przystąpienia do Lokalnej Sieci Wsparcia Międzysektorowego.*
2. *Karta oferowanej formy wsparcia / usługi*

*Akceptuję / akceptujemy Regulamin Lokalnej Sieci Wsparcia Międzysektorowego i zobowiązuję / my się do przestrzegania określonych w nim zasad.*

.....  
*pieczęć instytucji/podmiotu*

.....  
*data i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania*