

# **Regulamin Organizacyjny Świetlicy „Słoneczna” W Wyszkanie**

Spis treści:

Rozdział I Postanowienia Ogólne

Rozdział II Cele i zadania

Rozdział III Struktura Świetlicy

Rozdział IV Organizacja Świetlicy

Rozdział V Dokumentacja

Rozdział VI Prawa i obowiązki wychowanków

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### §1

1. Świetlica „Słoneczna”, zwana dalej „Świetlicą”, umiejscowiona przy ul. 11 Listopada 50, jest placówką wsparcia dziennego, jednostką budżetową gminy Wyszaków.
2. Świetlica działa w oparciu o niżej wymienione przepisy:
  - 1) Ustaw z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny w systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887),
  - 2) Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - 3) Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
  - 4) Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.),
  - 5) Gminny Program Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalony przez Radę Miejską w Wyszakowie,
  - 6) Uchwała Rady Miejskiej w Wyszakowie z dnia 31 maja 2007r. Nr IX/47/2007,
  - 7) Uchwała Rady Miejskiej w Wyszakowie z dnia 29 listopada 2007 r. Nr XVII/119/2007,
  - 8) Uchwała Rady Miejskiej w Wyszakowie z dnia 25 kwietnia 2013 r. Nr .....
- 6) Statut Świetlicy Słonecznej
- 7) Niniejszy Regulamin

#### §2

1. Podmiotem prowadzącym Świetlicę jest Gmina Wyszaków.
2. Bezpośredni nadzór i kontrolą nad Świetlicą sprawuje Burmistrz Wyszakowa.
3. Obsługę finansowo-księgową i administracyjną Świetlicy wykonuje Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Wyszakowie, ul. 11 Listopada 50, w zakresie wskazanym w Zarządzeniu nr 256/2007 Burmistrza Wyszakowa z dnia 28 grudnia 2007 roku.
4. Wykonywanie czynności określonych w pkt 3 przez ZOPO w Wyszakowie nie wyłącza odpowiedzialności kierownika za działalność gospodarczo-finansową jednostki.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania**

#### **§3**

1. Podstawowe cele realizowane w Świetlicy:
  - 1) Działania o charakterze profilaktycznym, mające na celu zapobieganie niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży, pełnienie funkcji naprawczej oraz wsparcie rodziny.
  - 2) Podejmowanie działań środowiskowych w celu eliminowania potrzeby umieszczenia dziecka w placówce opieki całodobowej.
  - 3) Sprawowanie częściowej opieki polegającej na uzupełnianiu tych funkcji rodziny, które nie są prawidłowo wypełniane.
  
2. Do zadań Świetlicy należy:
  - 1) Sporządzanie diagnozy indywidualnej dziecka i jego rodziny.
  - 2) Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych z podziałem na grupy wiekowe.
  - 3) Prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem, zgodnej z charakterem placówki.
  - 4) Utrzymywanie kontaktów z rodziną dziecka w celu diagnozowania środowiska rodzinnego oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów rodziny (np. motywowanie osoby uzależnionej lub współuzależnionej do podjęcia terapii).
  - 5) Współpraca z instytucjami i osobami mogącymi mieć wpływ na właściwe funkcjonowanie rodziny np. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Szkoły, pracownicy socjalni Ośrodka Pomocy Społecznej, Sąd Rodzinny, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnia Leczenia Uzależnień, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Policja itp.
  - 6) Pomoc w nauce.
  - 7) Organizowanie czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizowanie zabaw i zajęć sportowych.
  - 8) Organizacja zajęć socjoterapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych oraz logopedycznych.
  - 9) Realizacja indywidualnych programów korekcyjnych, programów psychokorekcyjnych lub psychoprofilaktycznych, w szczególności terapii pedagogicznej, psychologicznej, psychologicznej i socjoterapii.

## **Rozdział III**

### **Struktura Świetlicy**

#### **§4**

1. Świetlica jest Jednostką Budżetową Gminy Wyszaków.
2. Świetlicą kieruje Kierownik Świetlicy, na podstawie pełnomocnictwa wystawionego przez Burmistrza.

## §5

1. Kierownik Świetlicy odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie placówki zgodnie z programem i obowiązującymi przepisami w szczególności:
  - odpowiada za dyscyplinę i organizację pracy Świetlicy,
  - dba o właściwą realizację planów pracy i programów realizowanych przez Świetlicę,
  - jest przewodniczącym stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
  - sprawuje nadzór nad właściwym przebiegiem kierunków pracy z dzieckiem i jego rodziną,
  - zatrudnia i zwalnia pracowników Świetlicy,
  - opracowuje zakres obowiązków pracowników,
  - sporządza okresowe sprawozdanie z działalności merytorycznej Świetlicy,
  - wykonuje inne zadania powierzone przez organ prowadzący,
  - odpowiada za prawidłowe dysponowanie środkami publicznymi.

## §6

W trakcie nieobecności Kierownika zastępstwo pełni jeden z wychowawców przez niego upoważniony.

## §7

1. Wychowawcy – opiekunowie prowadzą grupę wychowawczą oraz sprawują opiekę nad powierzonymi wychowankami, a w szczególności:
  - wraz z innymi specjalistami sporządza diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny poprzez poznanie warunków życia, stanu zdrowia, możliwości, zainteresowań i zdolności wychowanków,
  - współpracują z rodzicami (opiekunami) wychowanków celem podjęcia działań zamierzających do zmiany sytuacji w rodzinie i stworzenia lepszych warunków rozwojowych dla dziecka,
  - współpracują ze szkołami, czuwają nad realizowaniem obowiązku szkolnego o postępami w nauce wychowanków,
  - wytyczają i realizują kierunki pracy indywidualnej i grupowej z dzieckiem,
  - prowadzą dziennik zajęć oraz dokumentację osobistą wychowanków.

## §8

Terapeuci Świetlicy prowadzą terapię indywidualną i grupową w zakresie dysfunkcji występujących u wychowanków Świetlicy, uczestniczą w spotkaniach stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

## §9

Konsultanci Świetlicy uczestniczą w spotkaniach w spotkaniach stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka oraz wspomagają wychowawców w realizacji poszczególnych działań na rzecz dziecka i rodziny, a szczególnie w sytuacji kryzysowych.

## §10

1. Stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”, dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w celu:

- ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
- analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
- modyfikacji indywidualnego planu pracy z dzieckiem i rodziną,
- oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,

2. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej, niż co pół roku.

3. W skład zespołu wchodzi:

- kierownik Świetlicy lub osoba przez niego wyznaczona,
- wychowawcy zatrudnieni w Świetlicy kierujący procesem wychowawczym dziecka,
- wszyscy pracownicy pedagogicznymi zatrudnieni w Świetlicy oraz konsultanci i terapeuci,
- w skład zespołu mogą wchodzić inne osoby mające wiedzę o sytuacji socjalnej i prawnej dziecka np. pracownik socjalny, przedstawiciele sądu, policji, służby zdrowia, centrum pomocy rodzinie, instytucji oświatowych, osoby zajmujące się problematyką rodziny.

4. Z przebiegu spotkania sporządzany jest protokół.

5. Okresowa ocena sytuacji dziecka nanoszona jest przez wychowawców w karcie pobytu dziecka, która zawiera uaktualnioną informację o znaczącym dla dziecka wydarzeniach, w tym po postępach w nauce szkolnej, stanie zdrowia dziecka oraz ocenę aktualnej sytuacji dziecka.

#### **§11**

1. Dzieci do Świetlicy przyjmowane są bez skierowania, chyba, że do placówki skieruje sąd.
2. Pobyt w Świetlicy jest bezpłatny.

#### **§12**

1. W Świetlicy może działać samorząd.
2. Organizację samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w Świetlicy.
3. Opiekuna samorządu dzieci wybierają spośród pracowników zatrudnionych w Świetlicy.
4. Samorząd może przedstawiać Kierownikowi Świetlicy wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki.

#### **§14**

Szczegółowy zakres pracy poszczególnych stanowisk pracy określa indywidualny zakres czynności i odpowiedzialności dla każdego stanowiska pracy ustalony przez Kierownika Świetlicy.

### **Rozdział IV**

#### **Organizacja Świetlicy**

#### **§15**

1. Świetlica funkcjonuje przez 12 miesięcy w roku (przy czym lipiec traktowany jest jako przerwa urlopowa), przez sześć dni w tygodniu.
2. Do Świetlicy uczęszczają dzieci w dwóch grupach wiekowych: I – od 7 do 14 lat, II – od 15 do 16 lat.

3. Dziecko z grupy I ma możliwość kontynuowania korzystania ze Świetlicy z grupie II. Jeśli rodzic/opiekun nie wyraża zgody, wówczas dziecko odchodzi ze Świetlicy zawsze po wakacjach z początkiem nowego roku szkolnego, nawet, jeśli dziecko w danym roku, przed lub po tym terminie, kończy 14 lat.
4. Odejście dzieci z grupy II, ze Świetlicy, następuje zawsze z końcem czerwca roku szkolnego, nawet jeśli dziecko w danym roku, przed lub po tym terminie, kończy 16 lat.
5. Harmonogram pracy Świetlicy przedstawia się następująco:

	<b>Dzień tygodnia</b>	<b>Godziny pracy</b>
<b>Grupa I</b>	Poniedziałek - piątek	11.00-17.00
<b>Grupa I</b>	Sobota	11.00-16.00
<b>Grupa II</b>	Poniedziałek - czwartek	17.00-19.30
<b>Grupa II</b>	Piątek	17.00-19.00

6. Godziny funkcjonowania Świetlicy mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb.
7. Dla grupy I przerwa urlopowa trwa w miesiącu lipcu, dla II zaś w okresie lipiec-sierpień.
8. Dzieci przyjmowana są do Świetlicy na prośbę rodziców bądź opiekuna prawnego lub ustawowego dziecka.
9. Wychowankowie opuszczając Świetlicę mogą utrzymywać dalszy kontakt ze Świetlicą na zasadzie odwiedzin, mogą uczestniczyć w ważnych wydarzeniach i uroczystościach związanych z zżyciem Świetlicy.
10. Maksymalna liczba wychowanków objętych pomocą w I grupie wynosi 40 osób, w II 30 osób.
11. O skreśleniu z listy wychowanków decyduje stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, bądź na prośbę rodzica lub opiekuna prawnego lub ustawowego dziecka.
12. W soboty i pozostałe dni wolne od nauki do placówki mogą przychodzić również dzieci, które mają pisemną zgodę rodzica bądź opiekuna prawnego lub ustawowego, zapoznaly się z regulaminem placówki, a nie są zapisane do Świetlicy ( w tym czasie liczba uczestników może być zwiększona).

## **Rozdział V**

### **Dokumentacja**

#### **§16**

1. Świetlica prowadzi następującą dokumentację wychowanków według wzorów i zasad zatwierdzonych przez organ prowadzący:
  - księga ewidencji wychowanków w podziale na grupy I i II,
  - dziennik zajęć w podziale na grupy I i II,

- dokumentacja osobista wychowanka( w tym m.in. diagnoza indywidualna dziecka i jego rodziny oraz kierunki podejmowanej pracy indywidualnej i grupowej),
- protokoły ze spotkań stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- arkusze obserwacji psychologicznych i pedagogicznych (badań diagnostycznych nie wykonuje się na terenie Świetlicy – dzieci są badane w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i posiadają opinię wydaną przez poradnię),
- dokumenty potwierdzające udział dzieci w zajęciach specjalistycznych (jeżeli także są realizowane w Świetlicy),
- inna niezbędna dokumentacje, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki**

#### **§17**

1. Wychowankowie są współgospodarzami Świetlicy, uczestniczą w procesie wychowania i organizacji życia w Świetlicy.
2. Wychowankowie mają prawo do:
  - 1) Życzliwego, podmiotowego traktowania.
  - 2) Właściwie zorganizowanej opieki, wychowania i pomocy stosownie do indywidualnych potrzeb.
  - 3) Zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
3. Wychowanek, wyrażając zgodę na pobyt w Świetlicy przyjmuje na siebie następujące obowiązki:
  - 1) Systematyczne uczęszczanie i aktywny udział w zajęciach Świetlicy.
  - 2) Współpracę z wychowawcami i innymi osobami pracującymi w Świetlicy odpowiedzialnymi za organizację opieki i wychowania.
  - 3) Uznanie godności i podmiotowości innych osób.
  - 4) Przestrzeganie zasad kultury współżycia w Świetlicy, pomaganie słabszym kolegom.
  - 5) Dbanie o ład, porządek, wyposażenie i otoczenie Świetlicy jako wspólne dobro.
  - 6) Ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie.