

**REGULAMIN**  
**PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO - ŚWIETLIKI**  
**WRAZ Z FILIAMI**

**ROZDZIAŁ I**

**Podstawa prawna**

§ 1

1. Placówka prowadzi swoją działalność na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017r. poz. 697 ze zm.);
  - 2) Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice;
  - 3) Niniejszego regulaminu.
1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o placówce należy przez to rozumieć placówkę wsparcia dziennego – Klub Świetliki wraz z filiami.

**ROZDZIAŁ II**

**Postanowienia ogólne**

§ 2

1. Placówka prowadzona jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice jako-odrębna komórka organizacyjna.
2. Placówka prowadzona jest w formie:
  - 1) opiekuńczej – klubu;
  - 2) pracy podwórkowej.
3. Placówką kieruje wyznaczony koordynator, który jest jednocześnie -wychowawcą.
4. Obszarem działania placówki jest Gmina Michałowice.
5. Placówka mieści się w:
  - 1) Granicy, ul. Czeremchy 1 ( świetlica wiejska ) - forma opiekuńcza,
  - 2) Michałowicach, ul. Raszyńska 34 – forma opiekuńcza,
  - 3) Opaczy Kolonii , ul Ryzowa 90 – forma podwórkowa.
6. Pobyt dziecka w placówce jest dobrowolny, chyba że do niej skieruje sąd.
7. Pobyt dziecka w jest nieodpłatny.
8. Warunkiem przyjęcia dziecka do placówki jest zgłoszenie podpisane przez rodziców/opiekunów dziecka.
9. O przyjęciu dziecka do placówki decyduje kierownik ośrodka na wniosek koordynatora.
10. Placówka przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Michałowice, w wieku od 5 do 18 lat, uczniów szkół podstawowych i -ponadpodstawowych
11. W placówce, jak i w filii w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 30 dzieci.
12. Pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie podczas zajęć w placówce jak i poza nią może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.

**ROZDZIAŁ III**

**Cele, zadania i formy pracy placówki**

§ 3

1. Celem placówki jest realizacja zadań własnych Gminy Michałowice wymienionych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Do zadań realizowanych przez placówkę należy :

- 1) opieka i wychowanie,
  - 2) pomoc w nauce,
  - 3) organizacja czasu wolnego, zabawa i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań,
  - 4) organizowanie zajęć profilaktycznych i rozwojowych,
  - 5) organizowanie zajęć animacyjnych i socjoterapeutycznych.
3. Zadania wymienione w ust. 2 realizowane są poprzez:
- 1) stałą pracę z rodziną dziecka, wspieranie rodziny w procesie wychowawczym,
  - 2) pomoc w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i innych,
  - 3) pracę wychowawczą i socjalną w celu kształtowania postaw społecznie pożądanых i pomocy w prawidłowym rozwoju osobowości dziecka, nabywania różnych umiejętności społecznych, koniecznych do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu,
  - 4) kształtowanie prawidłowych kontaktów dziecka z jego rodziną i środowiskiem,
  - 5) stałą współpracę ze szkołą, pracownikami socjalnymi, kuratorem, policją.
4. Placówka realizuje zadania w formie:
- 1) zajęć grupowych prowadzonych przez wychowawców lub inne osoby zatrudnione do prowadzenia zajęć zgodnie z planem pracy opiekuńczo – wychowawczej,
  - 2) spotkań z rodzicami, poradnictwa rodzinnego,
  - 3) oddziaływań bezpośrednich, zgodnie z indywidualnym planem pracy z dzieckiem,
  - 4) organizacji wypoczynku w czasie wolnym od nauki,
  - 5) organizacji imprez okolicznościowych i środowiskowych.

## ROZDZIAŁ IV

### Pracownicy

#### § 4

1. W placówce zatrudnieni są wychowawcy.
2. Za organizację pracy w placówce odpowiada wyznaczony koordynator.
3. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania,
  - 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki,
  - 4) sprawowanie nadzoru nad mieniem placówki,
  - 5) nadzorowanie pracy wychowawców,
  - 6) rozliczanie czasu pracy,
  - 7) kontrola nad właściwym doбором zajęć opiekuńczo- wychowawczych.
4. Koordynator działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Wychowawcy prowadzą zajęcia z dziećmi, sprawują opiekę nad procesem wychowania i ponoszą odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych w placówce i poza placówką, w tym zabaw ruchowych na podwórku oraz wycieczek i innych imprez, a w szczególności:
  - 1) poznają sytuację materialno-bytową, rodzinną, wychowawczą i szkolną dzieci, ich stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i uzdolnienia, a także poznają przyczyny występujących problemów,
  - 2) czuwają nad realizowaniem przez dzieci obowiązków szkolnych,
  - 3) opracowują i realizują indywidualne oraz grupowe programy opiekuńcze i wychowawcze,

- 4) współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci, informują ich o postępach i trudnościach, zachęcają do współpracy w ich pokonywaniu oraz do udziału w bieżącym życiu placówki,
- 5) współpracują ze szkołami, do których uczęszczają dzieci, z kuratorami rodzinnymi, pracownikami socjalnymi,
- 6) biorą udział w organizowaniu spotkań dla rodziców,
- 7) sprawują opiekę nad dziećmi podczas kolonii, zimowisk i wyjazdów,
- 8) inspirują i organizują działania zespołowe powierzonej grupy dzieci,
- 9) prowadzą obowiązującą dokumentację,
- 10) odpowiadają za pomieszczenia i wyposażenie sal.

### **Wolontariusze**

#### § 5

1. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm. ).
2. Wolontariusze wykonują pracę za zgodą i pod nadzorem koordynatora lub wychowawcy.

### **Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka**

#### § 6

1. W razie potrzeby, na wniosek koordynatora może być powołany Zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.
2. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w celu:
  - 1) ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
  - 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
  - 3) modyfikowania planu pracy;
3. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) koordynator – przewodniczący Zespołu,
  - 2) wychowawcy,
  - 3) inne osoby pracujące z dzieckiem lub z rodziną (m.in. pracownicy socjalni, asystent rodziny, psycholog)
4. W posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby w zależności od potrzeb z głosem doradczym.
5. Z posiedzeń Zespołu sporządzany jest każdorazowo protokół.

## ROZDZIAŁ V

### **Organizacja działania placówki**

#### § 7

1. Placówka w formie opiekuńczej pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 14.00-18.00.
2. Placówka w formie podwórkowej pracuje zgodnie z harmonogramem zajęć.
3. W okresie wolnym od zajęć szkolnych placówka może funkcjonować w innych terminach i innym wymiarze godzinowym dostosowanym do potrzeb.
4. Dopuszcza się organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży poza siedzibą placówki, w tym zajęcia plenerowe, wydarzenia kulturalno-sportowe, wyjazdy, wycieczki.

5. Udział uczestników w wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez placówkę wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnego oświadczenia.
6. W trakcie wycieczek autokarowych czas funkcjonowania placówki ulega wydłużeniu.
7. Nie rzadziej niż 1 raz na kwartał w placówce mają miejsce spotkania wychowawców podczas, których dokonywana jest bieżąca analiza spraw wychowawczych i monitoring możliwych do podjęcia działań.
8. Uwzględniając ilość czasu spędzanego przez dzieci i młodzież w placówce, zapewnia produkty spożywcze niezbędne do przygotowania przez dzieci posiłku.
9. Dzieci przebywające w placówce mają prawo do:
  - 1) ochrony i poszanowania ich godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 2) właściwie zorganizowanej opieki,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w świetlicy i poza jej terenem,
10. Dzieci przebywające w placówce są zobowiązane do:
  - 1) uznawania godności i podmiotowości innych osób,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia,
  - 3) aktywnego uczestniczenia w życiu placówki, brania udziału we wszystkich zajęciach programowych,
  - 4) pomagania słabszym,
  - 5) przestrzegania regulaminu placówki, zasad panujących w placówce oraz rozkładu zajęć,
  - 6) wykonywania poleceń koordynatora, wychowawców, instruktorów, osób prowadzących zajęcia,
  - 7) oddalania się poza obręb placówki tylko za zgodą wychowawcy,
  - 8) w czasie wycieczek i zajęć sportowych bezwzględnego podporządkowania się poleceniom prowadzącego zajęcia,
  - 9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
  - 10) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
11. Rodzice lub opiekunowie dziecka składają pisemne oświadczenie co do sposobu przychodzenia i wychodzenia z placówki.
12. Rodzice lub opiekunowie dziecka są zobowiązani do współpracy z wychowawcami, zwłaszcza w zakresie działań wychowawczych.
13. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka ponoszą odpowiedzialność za rzeczy wartościowe przyniesione przez dziecko do placówki.
14. Rodzice i opiekunowie dziecka mają prawo do składania skarg i wniosków na działalność placówki do kierownika ośrodka za pośrednictwem koordynatora.
15. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w placówce trwającej ponad miesiąc na miejsce dziecka może zostać przyjęte inne dziecko.
16. W razie rażącego naruszenia regulaminu placówki, zasad w niej panujących, zwłaszcza w przypadku zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci oraz gdy dziecko bez żadnego uzasadnionego powodu samowolnie będzie opuszczało zajęcia, a także w razie uporczywego nie stosowania do poleceń koordynatora, wychowawców, instruktorów, osób prowadzących zajęcia, kierownik ośrodka na wniosek koordynatora może podjąć decyzję o wyłączeniu dziecka z zajęć będących w ofercie placówki.

## **Dokumentacja**

### § 8

1. W placówce prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) lista obecności dzieci,
- 2) ogólny dziennik zajęć,
- 3) protokoły posiedzeń Zespołu ds. oceny sytuacji dziecka.
- 4) program opiekuńczo - wychowawczy,
- 5)teczki osobowe dla poszczególnych dzieci z następującymi dokumentami:
  - a) karta zgłoszenia dziecka do placówki oraz zgody i oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) – **ZAŁ. 1**;  
W uzasadnionych przypadkach np. realizacja działań placówki w ramach projektów zewnętrznych – dopuszcza się stosowanie innego wzoru zgłoszenia niż określony w załączniku nr 1.
  - b) dokumenty przedłożone przez rodzica/opiekuna dotyczące dziecka,
  - c) karta pobytu dziecka - **ZAŁ. 2**,
  - d) dokumenty napływające w trakcie pobytu dziecka w placówce,
  - e) dokument/y kończący pobyt dziecka w placówce,
  - f) harmonogramy zajęć.

2. Dokumentacja osobista dzieci prowadzona jest z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji, zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Wychowawcy zbierają i przetwarzają dane osobowe dzieci na podstawie upoważnienia kierownika ośrodka (administratora danych).

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Finanse**

#### § 9

Placówka finansowana jest z budżetu gminy w oparciu o plan finansowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice. Źródłem finansowania placówki są:

- 1) dochody własne gminy przeznaczone na realizację zadań własnych w zakresie wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 2) środki w ramach gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii;
- 3) Dotacje celowe z budżetu państwa;
- 4) Zewnętrzne źródła finansowania, w tym środki w ramach dofinansowania z Unii Europejskiej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 10

Zmiany Regulaminu następują wyłącznie w trybie zarządzenia kierownika ośrodka.