

ZARZĄDZENIE NR 7/2021
KIEROWNIKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOPRZYWNICY

z dnia 24 sierpnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wsparcia Dziennego Świetlicy Środowiskowej

Na podstawie Uchwały NR XLIII/209/2021 Rady Miejskiej w Koprzywnicy z dnia 23.08.2021 r. w sprawie utworzenia placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Koprzywnica oraz nadania jej Statutu, zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego Świetlicy Środowiskowej stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się pracowników Świetlicy do zapoznania się z treścią Regulaminu Organizacyjnego i do jego przestrzegania.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Kierownik Ośrodka Pomocy
Społecznej w
Koprzywnicy Agnieszka Klimkiewicz-
Kwiecień**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2021 z dnia 24.08.2021 r.
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.

Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego, zwany dalej „Regulaminem”, określa jej organizację i zasady funkcjonowania.

§2.

1. Świetlica Środowiskowa jest placówką wsparcia dziennego, która prowadzi zorganizowaną działalność opiekuńczą i wychowawczą oraz pozwala na racjonalne zagospodarowanie czasu wolnego od zajęć szkolnych dzieci i młodzieży.
2. Świetlica działa na podstawie:
 - 1) *Uchwały Nr XLIII/209/2021 Rady Miejskiej w Koprzywnicy z dnia 23.08.2021 r. w sprawie utworzenia placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Koprzywnica oraz nadania jej Statutu*
 - 2) *Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2020 poz. 821 ze zm.)*
 - 3) *Ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 poz. 1119)*
 - 4) *Ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2020 poz. 1249)*
 - 5) *Niniejszego regulaminu organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej nr 7/2021. z dnia 24.08.2021 r.*
 - 6) *Innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.*

§3.

1. Siedzibą Świetlicy Środowiskowej jest miejscowość Ciszycza 115; 27-660 Koprzywnica i jej 3 filie:
 - 1) Świetlica Środowiskowa w miejscowości Krzcin 190; 27-660 Koprzywnica
 - 2) Świetlica Środowiskowa w miejscowości Gnieszowice 40; 27-660 Koprzywnica
 - 3) Świetlica Środowiskowa w miejscowości Postronna 63; 27-660 Koprzywnica
2. Świetlice przeznaczone są na określoną liczbę miejsc:
 - 1) Świetlica w Ciszycy przeznaczona jest na 18 dzieci i młodzieży;
 - 2) Świetlica w Krzcinie przeznaczona jest na 10 dzieci i młodzieży;
 - 3) Świetlica w Gnieszowicach przeznaczona jest na 10 dzieci i młodzieży;
 - 4) Świetlica w Postronnej przeznaczona jest na 10 dzieci i młodzieży.
3. Do świetlicy mogą uczęszczać dzieci i młodzież od 6 do 16 - stego roku życia.
4. Pobyty w Świetlicach jest nieodpłatny i dobrowolny.

- Świetlice czynne są cały rok kalendarzowy z wyjątkiem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy, organizowanych wyjazdowych wycieczek letnich i zimowych oraz wykonywania niezbędnych prac remontowych, konserwatorskich i porządkowych.
- Świetlice czynne są w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 15.00 – 19.00.
- Kierownik może wyznaczyć inne godziny funkcjonowania świetlic np. w okresie wakacji lub ferii.

Rozdział II

Cele, zadania i formy pracy w Świetlicy

§4.

Celem działalności Świetlicy środowiskowej jest wspieranie rodziny w procesie przygotowania dzieci i młodzieży do samodzielnego życia, kształtowania właściwych postaw społecznych poprzez objęcie ich w czasie wolnym od zajęć szkolnych opieką oraz zajęciami edukacyjnymi i profilaktycznymi.

§5.

Zadaniem świetlicy jest:

- Pomoc w nauce;
- Organizowanie dzieciom czasu wolnego;
- Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- Rozwijanie kultury osobistej;
- Poprawa sprawności fizycznej;
- Rozwój umiejętności interpersonalnych;
- Współpraca z rodzicami/opiekunami dzieci i instytucjami je wspierającymi jak szkoła, placówki medyczne, kuratorzy sądowi, organizacje pozarządowe.

§6.

Formy pracy w świetlicy:

- Edukacja tj. odrabianie lekcji, wyrównywanie zaległości w nauce, reedukacja, nauka języków;
- Prowadzenie zajęć rozwojowych, obejmujących tematykę promocji zdrowia, profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy oraz ryzykownych zachowań;
- Organizowanie dzieciom czasu wolnego: gry i zabawy, wycieczki, inne formy aktywnego spędzania czasu wolnego oraz uczestnictwo w życiu kulturalnym i społecznym np. koncerty, wystawy itp.
- Wspieranie rozwoju zainteresowań, uzdolnień, talentów dzieci np. plastyczne, teatralne, taneczne, modelarskie itp.
- Zwiększanie kultury osobistej np. nauka zasad zachowania się przy stole, nauka higieny.
- Rozwijanie sprawności fizycznej: gry zespołowe, zabawy zręcznościowe, nauka pływania, tenis stołowy itp.
- Rozwijanie poczucia estetyki, czystości, higieny osobistej, otoczenia;
- Rozwój osobisty;
- Umożliwienie dzieciom i młodzieży spożywania posiłku/podwieczorku;

10. Organizowanie wycieczek, wyjazdów o charakterze turystyczno-rekreacyjnym, edukacyjnym itp.
11. Działanie na rzecz środowiska lokalnego np. współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami oraz organizacjami działającymi na rzecz innych społeczności;
12. Współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi;
13. Współpraca ze szkołami, pracownikami socjalnymi oraz innymi osobami i instytucjami w zależności od potrzeb dziecka za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Świetlicy Środowiskowej

§7.

1. Świetlicą kieruje i sprawuje nadzór nad jej funkcjonowaniem Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy.
2. W przypadku nieobecności kierownika Świetlicą kieruje wyznaczony stosownym upoważnieniem do zastępstwa pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. W skład personelu Świetlicy Środowiskowej w Ciszycy wchodzi 2 wychowawców zatrudnionych na ½ etatu każdy.
 - 1) W Świetlicy w Krzcinie 1 wychowawca zatrudniony na ½ etatu.
 - 2) W Świetlicy w Gnieszowicach 1 wychowawca zatrudniony na ½ etatu
 - 3) W Świetlicy w Postronnej 1 wychowawca zatrudniony na ½ etatu
4. Specjaliści zgodnie z zapotrzebowaniem zatrudnieni na umowę zlecenie.

§8.

1. W placówce działa Zespół wychowawczy jego skład wchodzi kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej, wychowawcy i inni specjaliści powołani przez kierownika.
2. W skład zespołu mogą też wchodzić inne osoby m.in. pedagog szkolny, kuratorzy, pracownicy socjalni, przedstawiciel rodziców, wolontariusze.
3. Zadaniem zespołu jest ocena aktualnej sytuacji i potrzeb dzieci, wymiana informacji między wychowawcami, planowanie działań opiekuńczo- wychowawczych oraz analiza i weryfikacja metod pracy stosowanych w świetlicy.
4. Zespół dokonuje posiedzeń w wymiarze nie mniejszym niż raz na trzy miesiące.
5. Ze spotkań sporządzany jest protokół.

§9.

W Świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

1. Dziennik zajęć codziennych,
2. Lista obecności dzieci,
3. Plan pracy świetlicy z podziałem na poszczególne miesiące,
4. Harmonogram zajęć tygodniowych,
5. Indywidualna teczka dziecka w której zawarte są dokumenty takie jak: Program pracy z dzieckiem (jeśli jest niezbędny), okresowa ocena sytuacji dziecka, notatki służbowe i inne wynikające z uczestnictwa w zajęciach, notatki z kontaktów z rodziną czy innymi osobami niezbędnymi do udzielenia np. wsparcia dziecku.
6. Dokumentacja fotograficzna pracy placówki.

§10.

Do zadań kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w ramach prowadzenia świetlic należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością i prowadzenie nadzoru nad funkcjonowaniem świetlic środowiskowych.
2. Organizacja pracy świetlicy.
3. Monitoring i ewaluacja działalności świetlicy środowiskowej.
4. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki.
5. Ustalanie zakresu zadań i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy oraz nadzorowanie i ocenianie efektywności pracy podległych pracowników.
6. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji pracowniczej osób zatrudnionych w świetlicach.
7. Nadzorowanie pracy wychowawców i specjalistów.
8. Sprawowanie nadzoru nad mieniem.
9. Współpraca z dziećmi, ich rodzinami oraz zewnętrznymi partnerami.
10. Budowanie pozytywnego wizerunku podległej placówki.
11. Udział w posiedzeniach Zespołu Wychowawczego.

§11.

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1. Sprawowanie opieki i dbanie o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży podczas przebywania podopiecznych w świetlicy.
2. Przestrzeganie przepisów BHP i POPŻ.
3. Przygotowanie planu pracy na każdy miesiąc trwania zajęć w świetlicy.
4. Prowadzenie codziennych wpisów do dziennika zajęć oraz sporządzanie codziennej listy obecności dzieci.
5. Przygotowanie harmonogramu zajęć tygodniowych.
6. Tworzenie indywidualnego programu wsparcia.
7. Opracowanie okresowej oceny dziecka.
8. Prowadzenie indywidualnej teczki dziecka.
9. Udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego.
10. Tworzenie atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego.
11. Zachęcanie dzieci i młodzieży do podejmowania aktywności poza zajęciami lekcyjnymi.
12. Pomoc w odrabianiu prac domowych, w nauce itp.
13. Odkrywanie i rozwijanie u podopiecznych zainteresowań, talentów, pasji.
14. Opieka nad powierzonym sprzętem.
15. Dbanie o ład i porządek w pomieszczeniach świetlicy (porządkowanie pomieszczeń).
16. Dbanie o atrakcyjny wygląd świetlicy, dekoracje itp.
17. Aktywne poszukiwanie nowych uczestników zajęć.
18. Przykładanie należytej staranności do utrzymania codziennej frekwencji na zajęciach.
19. Nawiązywanie i dbanie o prawidłowe kontakty z rodzinami podopiecznych.
20. Współpraca z kierownikiem OPS.
21. Informowanie kierownika o wszystkich istotnych sprawach dotyczących funkcjonowania świetlicy.
22. Dbanie o pozytywny wizerunek świetlicy.
23. Przedkładanie sprawozdań miesięcznych z zajęć realizowanych w świetlicy.
24. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika OPS wynikających z potrzeb świetlicy.

§12.

Do zadań specjalistów należy:

1. Prowadzenie zajęć w świetlicy zgodnie z profesją.
2. Udział w posiedzeniach Zespołu wychowawczego.
3. Uzupełnianie wpisów w dzienniku pracy codziennej.

§13.

Dzieci i młodzież do świetlicy przyjmowani są w następujący sposób:

1. Na ich prośbę poprzez okazanie zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Na prośbę rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Na wniosek Sądu Rodzinnego.

§14.

Skreślenie wychowanka z uczestnictwa w zajęciach świetlicy następuje w przypadku:

1. Poważnego naruszenia Regulaminu świetlicy.
2. Na prośbę rodzica, opiekuna prawnego lub decyzja Sądu Rodzinnego.
3. W przypadku 3-tygodniowej nieobecności ciągłej na zajęciach świetlicowych, bez informacji od dziecka/rodzica/opiekuna prawnego o czasowej absencji.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki podopiecznych świetlicy

§15.

Podopieczni świetlicy mają prawo do:

1. Właściwie zorganizowanej opieki, procesu wychowawczego.
2. Korzystania z wyposażenia placówki.
3. Pokonywania trudności szkolnych i wyrównywaniu braków edukacyjnych.
4. Uczestnictwa w życiu kulturalnym placówki: imprezy okolicznościowe, wycieczki.
5. Poszanowania godności osobistej.
6. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
7. Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
8. Swobodnego i kulturalnego wyrażenia myśli i przekonań.
9. Pomocą w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań.

§16.

Podopieczni świetlicy mają obowiązek do:

1. Przestrzegania niniejszego regulaminu.
2. Współpracy z wychowawcą kierownikiem i specjalistami.
3. Słuchanie i respektowanie wskazówek wychowawcy.
4. Przestrzegania zasad higieny osobistej.
5. Uczestniczeniu w pracach porządkowych, dbałości o ład i porządek.
6. Pomagania innym.
7. Szanowanie mienia znajdującego się na wyposażeniu świetlicy.



8. Grzeczne i kulturalne zwraca nie się do wychowawcy oraz innych dzieci.

§17.

Podopieczny który systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach w świetlicy może zostać nagrodzony poprzez:

1. Pochwałę słowną na forum grupy.
2. Listem gratulacyjnym dla rodziców lub opiekunów.
3. Nagroda rzeczową.

§18.

W przypadku niestosowania się wychowanka do ustalonych zasad wychowawca ma prawo do:

1. Zastosowania nagany słownej.
2. Poinformowania rodziców lub opiekunów, wychowawcę w szkole, kuratora.
3. Skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do świetlicy.

Rozdział V **Postanowieni końcowe**

§19.

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie zarówno dla pracowników świetlicy jak i wychowanków.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.