REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO PROWADZONEJ W FORMIE OPIEKUŃCZO - SPECJALISTYCZNEJ ZWANEJ ŚWIETLICA TROSKA

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego, zwany dalej „Regulaminem", określa jej organizację oraz zasady funkcjonowania.
2. Placówka Wsparcia Dziennego w Kozłówku zwana dalej ŚWIETLICA TROSKA działa jako placówka w formie opiekuńczo – specjalistycznej dla dzieci w wieku od 7 do 18 roku życia.
3. Siedziba ŚWIETLICY TROSKA mieści się w domu Fundacji TROSKA, Kozłówek 98, 38–126 Markuszowa.
4. ŚWIETLICĄ TROSKA kieruje Kierownik ŚWIETLICY TROSKA.

§ 2

ŚWIETLICA TROSKA działa na podstawie:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
- ustawy z dnia 19 sierpnia 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- niniejszego Regulaminu.

Rozdział 2

Cele i zadania

§ 3

1. Głównym zadaniem ŚWIETLICY TROSKA jest objęcie dziecka opieką i wychowaniem w celu wsparcia rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych.
2. Celem ŚWIETLICY TROSKA prowadzonej w formie opiekuńczo – specjalistycznej jest zapewnienie dziecku:

a) opieki i wychowania,
b) pomocy w nauce,
c) organizacji czasu wolnego, zabawy, rekreacji,
d) warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi zainteresowań,
e) zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych oraz logopedycznych,
f) indywidualnego programu korekcyjnego i terapeutycznego,

g) programu psychokorekcyjnego lub profilaktycznego, w szczególności terapii pedagogicznej, psychologicznej i socjoterapii.

3. ŚWIETLICA TROSKA współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, placówkami oświatowymi, podmiotami właściwymi ze względu na występujące problemy opiekuńczo – wychowawcze.
4. ŚWIETLICA TROSKA może prowadzić zajęcia otwarte dla dzieci nie będących wychowankami, organizować wycieczki, imprezy środowiskowe, integracyjne i inne formy pracy środowiskowej z dzieckiem.
5. ŚWIETLICA TROSKA realizuje zadania kierując się dobrem dziecka i jego rodziny, z poszanowaniem praw dziecka oraz zachowaniem zasady poufności.

Rozdział 3

Zasady działania i organizacja

§ 4

1. ŚWIETLICĄ TROSKA kieruje i ponosi odpowiedzialność za jej prawidłowe funkcjonowanie Kierownik ŚWIETLICY TROSKA.
2. Do realizacji zadań Kierownik zatrudnia osoby posiadające wymagane kwalifikacje.
3. Struktura organizacyjna ŚWIETLICY TROSKA:
   W skład Kadry ŚWIETLICY TROSKA wchodzą następujące stanowiska:
   - Kierownik
   - Wychowawcy
   - Specjaliści
   - Wolontariusze
4. Kierownik wraz z wychowawcami i specjalistami tworzą Zespół Wychowawczy zwany „Zespołem".
5. Posiedzenia Zespołu odbywają się raz na 3 miesiące.
6. Do zadań Zespołu należą:
   - analizowanie bieżącej sytuacji wychowawczych w świetlicy,
   - współpraca z Rodzicami dziecka, opiekunami prawnymi,
   - współpraca z GOPS, PCPR lub ROPS i innymi instytucjami.
7. ŚWIETLICA TROSKA prowadzi następujące dokumentację:
   - dziennik zajęć
   - indywidualne karty pracy dziecka (jeśli są one niezbędne)
   - plan pracy ŚWIETLICY TROSKA
   - informacje dotyczące kontaktów i podjętych działań w zakresie pracy środowiskowej (z rodziną, kuratorami, szkołami, itp.)
   - dokumentację fotograficzną pracy ŚWIETLICY TROSKA.
8. Zadania poszczególnych pracowników:

   Zadania Kierownika ŚWIETLICY TROSKA
   - nadzorowanie pracy Zespołu Wychowawczego,
   - prowadzenie spotkań Zespołu,
   - prowadzenie procedury kwalifikacji dzieci uczestniczących w zajęciach ŚWIETLICY TROSKA.

Zadania Wychowawcy:

- praca w ŚWIETLICY TROSKA w ustalonych godzinach w dni poniedziałek, środa, piątek oraz w soboty lub niedziele – w przypadku organizowania wycieczek lub akcji okolicznościowych,
- prowadzenie zajęć rozwojowych dla dzieci,
- pozyskiwanie i wprowadzanie wolontariuszy w pracę ŚWIETLICY TROSKA,
- utrzymanie porządku w pomieszczeniach ŚWIETLICY TROSKA,
- uczestnictwo w zebraniach Zespołu,
- uczestnictwo w szkoleniach i innych formach dokształcania się,
- nawiązywanie kontaktu z rodzinami dzieci uczestniczących do ŚWIETLICY TROSKA,
- współpraca z kuratorami rodzinnymi, pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej, pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i innymi instytucjami,
- wypełniane dokumentacji związanej z pracą ŚWIETLICY TROSKA (dziennik, listy obecności, indywidualne karty pobytu dziecka w ŚWIETLICY TROSKA, dokumentacji projektowej w przypadku uzyskanych środków zewnętrznych.

Zadania Specjalistów:

- realizacja programów profilaktycznych, zajęć kompensacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania, poradnictwa specjalistycznego, treningów umiejętności psychologicznych poprzez organizowanie zajęć grupowych oraz indywidualnych,
- prowadzenie dokumentacji związanej z pracą w ŚWIETLICY TROSKA (dziennik, lista obecności, indywidualne karty pracy z dzieckiem).

Zadania Wolontariuszy:

- praca w ŚWIETLICY TROSKA zgodnie z posiadanymi kompetencjami w ustalonych godzinach oraz w soboty i niedziele podczas akcji okolicznościowych i organizowania wycieczek,
- wspomaganie realizacji programów profilaktycznych, terapeutycznych, zajęć rozwijających zainteresowania, treningów umiejętności psychologicznych.

§ 5

1. ŚWIETLICA TROSKA przeznaczona jest dla dzieci w wieku od 7 do 18 roku życia. Dzieci młodsze i starsze przyjmowane są tylko w szczególnych przypadkach, których zasadność rozpatruje Zespół.
2. Pobyt dziecka w ŚWIETLICY TROSKA jest nieodpłatny.
3. ŚWIETLICA TROSKA funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy, w dni robocze tj. poniedziałek, środa, piątek w godzinach od 14 do 17 oraz nieregularnie w soboty i w niedziele – w przypadku organizowania wycieczek oraz akcji okolicznościowych
4. Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
   Dopuszcza się przebywanie w ŚWIETLICY TROSKA nie więcej niż 15 dzieci w tym samym czasie.
5. Podopiecznych przyjmuje się :
   - na ich prośbę, po dostarczeniu zgody rodziców (opiekunów prawnych)

- na prośbę rodziców (opiekuna prawnego)
- na wniosek Sądu Rodzinnego
- na wniosek pracownika socjalnego, po uzyskaniu zgody rodziców (opiekuna prawnego).

Wzór wniosku o przyjęcie do ŚWIETLICY TROSKA stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

6. Skreślenie wychowanka z uczestnictwa w ŚWIETLICY TROSKA następuje w przypadku:
   - ukończenia 18 roku życia (w szczególnych przypadkach dopuszcza się indywidualny tok postępowania),
   - poważnego naruszenia Regulaminu ŚWIETLICY TROSKA,
   - na prośbę rodziców, opiekunów prawnych lub decyzją Sądu.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki podopiecznych

§ 6

1. Uczestnik zajęć ma prawo do:
   - właściwie zorganizowanej opieki, procesu wychowawczego, pomocy specjalistycznej,
   - korzystania z wyposażenia ŚWIETLICY TROSKA,
   - pomocy w pokonywaniu trudności szkolnych i wyrównywaniu braków edukacyjnych,
   - uczestniczenia w życiu kulturalnym ŚWIETLICY TROSKA, imprezy okolicznościowe, wycieczki,
   - poszanowania godności osobistej,
   - życzliwego traktowania,
   - ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
   - swobodnego i kulturalnego wyrażania myśli, przekonań bez naruszania dóbr osobistych innych osób,
   - pomocy w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań,

2. Do obowiązków uczestnika zajęć należy:
   - przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
   - przestrzeganie zasad i norm postępowania według opracowanego Kodeksu Zachowania,
   - współpraca w zakresie wychowania,
   - słuchania i respektowania wskazówek oraz poleceń kierownika, wychowawcy, specjalistów, wolontariuszy,
   - przestrzeganie zasad higieny osobistej,
   - dbałość o ład i porządek,
   - uczestniczenie w pracach porządkowych,
   - dbałość o sprzęt, wyposażenie i inne mienie ŚWIETLICY TROSKA,
   - pomaganie innym.

3. W przypadku systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu ŚWIETLICY TROSKA wychowawca ma prawo nagrodzić wychowanka:
   - pochwałą słowną
   - listem gratulacyjnym
   - nagrodą rzeczową
4. W przypadku niestosowania się wychowanka do ustalonych zasad wychowawca ma prawo:
   - zastosować naganę słowną
   - poinformować rodziców, wychowawcę, dyrektora szkoły
   - skreślić wychowanka z listy dzieci uczestniczących do ŚWIETLICY TROSKA

Rozdział 5

Przepisy Końcowe

§ 7

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Kierownika ŚWIETLICY TROSKA.
2. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Kozłówek, dnia 20.09.2024 rok

KIEROWNIK
Placówki Wsparcia Dziennego
ŚWIETLICY TROSKA
Mariola Śliwa
mgr Mariola Śliwa

Placówka Wsparcia Dziennego
ŚWIETLICA TROSKA
38-126 Markuszowa. Kozłówek 98
swietlicatroska@gmail.com