**Regulamin organizacyjny**

**Placówki Wsparcia Dziennego**

**Rozdział 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego, zwany dalej „Regulaminem”, określa
jej organizację oraz zasady funkcjonowania.
2. Placówka Wsparcia Dziennego zwana dalej „Świetlicą” działa jako placówka i realizuje zadania opiekuńczo- wychowawcze oraz profilaktyczne, wynikające z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień .
3. Świetlica działa w ramach struktury organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie.
4. Obszarem działania Świetlicy jest teren Gminy Postomino.
5. W skład Świetlicy wchodzą świetlice położone na terenie wsi:
6. Korlino
7. Królewo
8. Pieszcz
9. Postomino
10. Staniewice
11. Świetlicą kieruje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie.
12. Świetlica funkcjonuje na bazie lokalowej Szkół i Świetlic Wiejskich.

**§2**

1. Placówka działa na podstawie :
* Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
* Ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości
i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz uchwalanego corocznie przez Radę Gminy Postomino, Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień,
* Ustawy z dnia 19 sierpnia 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
* Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych
* Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie ,
* Niniejszego Regulaminu.

**Rozdział 2**

**CELE I ZADANIA**

**§3**

1. Podstawą pracy Świetlicy jest roczny program, który jest opracowany przez wychowawców zatrudnionych w Świetlicy i uzgodniony z Koordynatorem, a Koordynator przedkłada program Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Świetlica realizuje zadania z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień.
3. Świetlica realizuje następujące zadania:
* Pomoc w nauce,
* Organizację czasu wolnego poprzez prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych, profilaktycznych oraz treningów umiejętności,
* Opiekę i wychowanie,
* Organizację zabaw, zajęć sportowych, rozwój zainteresowań oraz prowadzenie zajęć tematycznych,
* Kształtowanie postaw prospołecznych ,
* Pomoc w sytuacjach kryzysowych np. szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych
i osobistych dziecka i jego rodziny,
* Współpraca z rodziną dziecka,
* Terapię pedagogiczną, psychologiczną, socjoterapię oraz inne zajęcia zgodnie
z ustalonymi indywidualnymi programami korekcyjnymi podopiecznych.
1. Świetlica współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, placówkami oświatowymi, kuratorami, podmiotami leczniczymi oraz innymi formami i podmiotami działającymi
na rzecz dzieci i młodzieży.
2. Świetlica realizuje zadania kierując się dobrem dziecka i jego rodziny, z poszanowaniem praw dziecka oraz zachowaniem zasad poufności.

**Rozdział 3**

**ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA**

**§4**

1. Świetlicą kieruje oraz ponosi za jej prawidłowe funkcjonowanie Koordynator powołany przez Kierownika.
2. Koordynator Świetlicy opracowuje Regulamin określający zadania i organizację Świetlicy,
w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia, zatwierdzany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Do realizacji zadań Świetlicy Kierownik po uzgodnieniu z Koordynatorem zatrudnia osoby posiadające wymagane kwalifikacje.
4. Koordynator jest bezpośrednim służbowym przełożonym dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Świetlicy.
5. W skład personelu Świetlicy wchodzą następujące stanowiska:
* Koordynator,
* Wychowawcy
1. Do zadań Koordynatora placówki należy :
* Nadzorowanie pracy wychowawców w świetlicy,
* Kierownik, w pełni powierza wszelkie zadania dotyczące świetlicy
oraz odpowiedzialność za jej prawidłowe funkcjonowanie Koordynatorowi, który samodzielnie podejmuje decyzje i ponosi odpowiedzialność przed Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie,
* Reprezentowanie Świetlicy w kontaktach z organami samorządowymi
oraz instytucjami, które prowadzą działalność w obszarze pomocy dziecku i rodzinie,
* Koordynowanie i monitorowanie projektów przeprowadzonych w ramach działalności świetlicy,
* koordynowanie procedury kwalifikacji dzieci uczestniczących w zajęciach placówki,
* Sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania.
1. Do zadań wychowawcy należy:
* Praca w Świetlicy w ustalonych godzinach,
* Prowadzenie zajęć rozwojowych dla dzieci i młodzieży,
* Utrzymywanie porządku w pomieszczeniach świetlicowych ,
* Diagnozowanie potrzeb i problemów dzieci i ich rodzin,
* Tworzenie planu pracy Świetlicy, przekładanie go do akceptacji koordynatorowi
oraz jego realizowanie zgodnie z założeniami,
* Organizowanie przyjęć dzieci do Świetlicy,
* Zapewnianie bezpieczeństwa uczestnikom w czasie zajęć i wycieczek,
* Dbanie o powierzony sprzęt i mienie,
* Prowadzenie dokumentacji związanej z pracą świetlicy (dokumentacji osobistej dziecka- kartę zgłoszenia wraz ze zgodą rodziców (opiekunów), wskazania dotyczące opieki pedagogicznej i psychologicznej, kartę pobytu dziecka, korespondencję dotycząca dziecka,
* Przekazywanie koordynatorowi kwartalnych oraz rocznych sprawozdań z działalności świetlicy,
* współpraca z rodzicami, szkołami , koordynatorem , kuratorem, pracownikiem socjalnym i asystentem rodziny,
* archiwizacja dokumentacji placówki.

**§5**

1. Placówka Wsparcia Dziennego przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży w wieku 6-15 lat
(ze szczególnym uwzględnieniem: zaniedbanych wychowawczo, pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo, mających problem z nauką, sprawiających problemy wychowawcze, ale niewykazujących utrwalonych zaburzeń zachowania), a w uzasadnionych przypadkach Koordynator za zgodą Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Postominie może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka niespełniającego podanych kryteriów wiekowych
2. Zajęcia w Świetlicy prowadzone są dwa razy w tygodniu po 2 godziny zegarowe zgodnie
z harmonogramem zatwierdzonym przez Koordynatora Świetlicy,
3. Pobyt dziecka w Świetlicy jest dobrowolny i nieodpłatny,
4. Świadczenia w formie prawa korzystania z usług Świetlicy może być przyznane na wniosek rodziców lub opiekunów dziecka, pracownika socjalnego, pedagoga szkolnego lub innej osoby, jeśli rodzice lub opiekunowie wyrażają na to zgodę, bądź na wniosek sądu,
5. Odpowiedzialność za dzieci podczas zajęć świetlicowych ponoszą wychowawcy zatrudnieni w Świetlicy,
6. Odpowiedzialność za dzieci w drodze do Świetlicy i w drodze do domu spoczywa
na rodzicach lub opiekunach. Dzieci w wieku 6 lat nie mogą samodzielnie przychodzić na zajęcia i wracać do domu po zajęciach- wymagana jest opieka rodzica/ opiekuna,
7. Rodzice/ opiekunowie składają Koordynatorowi pisemne oświadczenie czy ich dzieci będą samodzielnie przychodzić do Świetlicy czy też będzie przyprowadzane do Świetlicy
i odprowadzane do domu przez rodzica/ opiekuna dziecka,
8. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy musi być odpowiednia
do potrzeb dzieci oraz rodzaju prowadzonych zajęć. W czasie zajęć odbywających
się na terenie świetlicy pod opieką wychowawcy może przebywać do 15 dzieci,
9. Liczba dzieci systematycznie uczęszczających do świetlicy nie powinna być mniejsza niż 10.

**Rozdział 4**

**PRAWA I OBOWIĄZKI PODOPICZNYCH**

**§6**

1. Uczestnik zajęć ma prawo do:
* Ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
* Swobody wyrażania myśli i przekonań,
* Korzystania z wyposażenia placówki,
* Właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej
* Zapewnienia im bezpiecznych warunków podczas zajęć, wycieczek,
* Uczestnictwa we wszelkich zajęciach organizowanych w ramach Świetlicy i wyrażania sugestii w zakresie tematyki zajęć i ich form,
* Pomocy profilaktycznej i dydaktycznej,
1. Uczestnik zajęć jest zobowiązany do:
* Przestrzegania niniejszego regulaminu,
* Dbałości o ład i porządek,
* Uznawania godności innych osób,
* Aktywnego udziału w zajęciach Świetlicy oraz przestrzegania zasad
jej funkcjonowania,
* Wykonywania poleceń wychowawcy Świetlicy,
* Przestrzegania ogólnych zasad higieny osobistej i zasad kultury współżycia społecznego,
* Dbałości o wspólne dobra, ład i porządek oraz uczestniczenia w pracach porządkowych określonych przez wychowawcę,
* Przestrzegania całkowitego zakazu wnoszenia i używania tytoniu, alkoholu i innych środków odurzających na terenie siedziby Świetlicy,
* Ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
* Dbania o mienie Świetlicy , utrzymania w czystości i porządku w użytkowanych pomieszczeniach,
* Przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć w Świetlicy jak i poza nią, zgłaszania uszkodzenia sprzętu.
1. Wychowankom zabrania się:
* Przynoszenia do Świetlicy przedmiotów niebezpiecznych,
* Przynoszenia do Świetlicy przedmiotów wartościowych ( Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie/ uszkodzenie ),
* Korzystanie w trakcie zajęć z telefonów komórkowych,
* Samowolnego opuszczania terenu Świetlicy w trakcie trwania zajęć.
1. W przypadku systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Świetlicy wychowawca
ma prawo nagrodzić wychowanka:
* Pochwała słowną,
* Listem gratulacyjnym dla rodziców/ opiekunów,
* Nagrodą rzeczową.
1. W przypadku niestosowania się wychowanka do zasad ustalonych wychowawca ma prawo:
* Upomnienia ustnego,
* Poinformować rodziców, wychowawcę, dyrektora szkoły, kuratora,
* Skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Świetlicy.
1. W przypadku zniszczenia mienia Świetlicy, odpowiedzialność za wyrządzone przez dzieci szkody ponoszą rodzice/ opiekunowie prawni. Zobowiązani oni są do ich naprawienia, zwrotu u naturze.

**Rozdział 4**

**PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW**

**§7**

1. Wychowawca odpowiedzialny jest za:
* Prawidłowe zorganizowanie oraz bezpieczny przebieg zajęć prowadzonych w ramach działalności Świetlicy,
* Prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
* Współpracę ze szkołą, do której uczęszczają podopieczni Świetlicy,
* Współpracę z rodzicami / opiekunami (udzielanie informacji o postępach
i trudnościach, zachęcanie do współpracy w ich pokonywaniu oraz udział w bieżącym życiu Świetlicy),
* Prawidłowe utrzymanie pomieszczeń i wyposażenia,
* Sporządzanie raz na kwartał cząstkowych sprawozdań z pracy Świetlicy
oraz na koniec roku głównego sprawozdania,
1. Wychowawca ma prawo do:
* Wsparcia merytorycznego w postaci porad i konsultacji z wytypowanym pracownikiem (GOPS, Urzędu Gminy, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
* Przekładania Koordynatorowi oraz Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie wszelkich sugestii dotyczących organizacji zajęć Świetlicy, ulepszania ich jakości i podniesienia bezpieczeństwa pobytu dzieci,
* Bezpośredniej i wzajemnej współpracy z pedagogami szkolnymi w zakresie zaobserwowanych trudnościach wychowawczych, rodzinnych i bytowych dzieci uczęszczających do Świetlicy.
1. W przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku, któremu uległ uczestnik w czasie zajęć w Świetlicy, wychowawca zobowiązany jest do:
* W miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy,
* Sprowadzenia fachowej pomocy medycznej (pogotowia ratunkowego, lekarza),
* Niezwłocznego zawiadomienia rodzica/ opiekuna o zdarzeniu.
* Zapewnienia osobie poszkodowanej opieki do czasu przybycia rodzica/ opiekuna prawnego,
* Zabezpieczenia miejsca wypadku,
* Zawiadomienia w razie potrzeby innych służb (np. policji),
* Zawiadomienia koordynatora placówki,
* Sporządzenia adnotacji służbowej z dokładnym opisem zdarzenia i przekazania
jej koordynatorowi Świetlicy.

**Rozdział 5**

**RODZICE/ OPIEKUNOWIE**

**§8**

1. Od rodziców/ opiekunów oczekuje się:
* punktualnego przyprowadzania lub posyłania dziecka na Świetlicę,
* współpracy w zakresie sprawdzania postępów uczniów, dopilnowania wykonania przez dziecko prac domowych,
* pomocy w organizowaniu imprez okolicznościowych w Świetlicy i uczestniczenia
w nich,
* informowania o każdej zmianie danych osobowych/ kontaktowych, które zostały podane w dokumentacji do Świetlicy,
* zapoznawania się z bieżącymi komunikatami przekazywanymi przez wychowawców,
1. Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są do:
* Zapoznania dzieci z niniejszym regulaminem i pomocy w jego przestrzeganiu,
* Złożenia wymaganej dokumentacji,
* Punktualnego odbierania dzieci po zajęciach,
* Pisemnego zawiadomienia o konieczności przyjęcia przez dziecko leków podczas zajęć (leki mogą być przyjmowane tylko za wiedzą i pod nadzorem wychowawcy),
* Niezwłocznego poinformowania o rezygnacji dziecka z uczęszczania do Świetlicy.

**Rozdział 6**

**DOKUMENTACJA PLACÓWKI**

**§9**

1. Placówka prowadzi następującą dokumentację dotyczącą uczestników Świetlicy:
* Dokumentację osobistą dziecka (karta zgłoszenia dziecka do Świetlicy wraz ze zgodą rodziców/opiekunów, oświadczenia rodziców/opiekunów, korespondencję dotyczącą wychowanka, opinie specjalistów,
* Dziennik zajęć grupowych z listą obecności i tematyką zajęć,
* Roczny plan Świetlicy,
* Miesięczny harmonogram zajęć,
* Księgę inwentarzową,
* Kronikę Świetlicy,
* Książkę kontroli Świetlicy,
* Kwartalne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy.
1. Dokumentacja osobista wychowanków prowadzona jest z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji.
2. Dokumentacja dziecka jest dostępna tylko dla osób prowadzących merytoryczną pomoc wychowankom i rodzicom/ opiekunom, a o jej udostępnianiu każdorazowo decyduje Koordynator Świetlicy.

**Rozdział 7**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§10**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.