



Załącznik do Zarządzenia nr 4/2022
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Nowej Dębie
z dnia 10 stycznia 2022r.

REGULAMIN PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO – ŚWIETLICY - „ SOWA – MĄDRA GŁOWA” W NOWEJ DĘBIE

powstałej w ramach projektu pn. „Organizacja czasu wolnego interesariuszy rewitalizacji na terenie Gminy Nowa Dęba poprzez utworzenie świetlicy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE § 1

1. Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego, zwany dalej „Regulaminem”, określa jej organizację oraz zasady jej funkcjonowania.
2. Placówka Wsparcia Dziennego (PWD) w Nowej Dębie zwana dalej Świetlicą powstała w ramach projektu „Organizacja czasu wolnego interesariuszy rewitalizacji na terenie Gminy Nowa Dęba poprzez utworzenie świetlicy” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
3. Świetlica działa jako placówka prowadzona w formie opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci w wieku od 7 do 15 roku życia.
4. Świetlica działa w strukturach organizacyjnych Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Dębie.
5. Siedzibą Świetlicy jest lokal w Nowej Dębie, ul. Kościuszki 110/109.
6. Obszarem działania Świetlicy jest obszar Gminy Nowa Dęba.
7. Pracą Świetlicy kieruje Kierownik Świetlicy.
8. Organem prowadzącym jest Gmina Nowa Dęba.
9. Świetlica posiada nazwę własną: „Sowa – mądra głowa”. Ustalona nazwa jest używana przez świetlicę w pełnym brzmieniu.

§ 2

Świetlica działa na podstawie:

- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz.821 ze zm.)
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.)
- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.)

- 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,
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- Statutu i Regulaminu Świetlicy.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA

§ 3

1. Głównym celem pracy realizowanej w Świetlicy jest wspieranie rozwoju dzieci w zakresie funkcjonowania społecznego, edukacyjnego i zawodowego poprzez organizację czasu wolnego (zabawę, zajęcia rozwijające, sportowe itp.), wzrost dostępności i jakości usług społecznych dla mieszkańców obszaru rewitalizacji, podniesienie u dzieci min. 2 z 8 kompetencji kluczowych m.in.: inicjatywność i przedsiębiorczość, świadomość i ekspresja kulturalna jak również wpływanie na poprawę funkcjonowania rodzin poprzez wsparcie jej w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczej.

2. Do celów Świetlicy należy ponadto:

- a) rozwijanie u uczestników projektu kompetencji kluczowych,
- b) organizacja czasu wolnego poprzez prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, profilaktycznych, prozdrowotnych,
- c) organizacja zajęć dodatkowych dla uczestników projektu,
- d) organizacja zajęć z zakresu rozwijania kompetencji kluczowych,
- e) organizacja zabaw i zajęć sportowych,
- f) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań,
- g) kształtowanie postaw prospołecznych,
- h) prowadzenie edukacji i udzielanie wsparcia dla rodzin,
- i) wyrównywanie dysproporcji edukacyjnych i wychowawczych.

3. Świetlica zapewnia dzieciom:

- a) opiekę i wychowanie,
- b) pomoc w nauce,
- c) organizację czasu wolnego,
- d) zabawę, zajęcia grupowe,
- e) rozwój zainteresowań i uzdolnień,
- f) rozwój umiejętności interpersonalnych,
- g) prowadzenie zajęć specjalistycznych z zakresu robotyki, lego, gier logicznych, szachów, zajęć sportowych, umuzykalniających, teatralnych, mających na celu poszerzenie wiedzy z zakresu ekologii, wspierających logiczne myślenie,
- h) organizowanie zajęć w formie spotkań z eksperymentem w okresie wakacji,
- i) posiłek w formie kanapki, napoju, owocu.

4. Świetlica współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, placówkami oświatowymi, kuratorami, podmiotami leczniczymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

5. W ramach działalności Świetlicy mogą być organizowane wycieczki, imprezy środowiskowe, integracyjne i inne formy pracy środowiskowej z dzieckiem.
6. Świetlica realizuje zadania kierując się dobrem dziecka i jego rodziny, z poszanowaniem praw dziecka oraz z zachowaniem zasady poufności.
7. Zajęcia w Świetlicy odbywają się przez cały rok, we wszystkie dni robocze, w godzinach: 13:00-19:00.
8. W okresie wakacji Świetlica czynna jest w godzinach: 9:00 – 15:00.
9. Czas pracy Świetlicy dostosowany jest do potrzeb dzieci i ich rodziców.

Rozdział 3. ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA

§ 4

1. Świetlicą kieruje oraz ponosi odpowiedzialność za jej prawidłowe funkcjonowanie Kierownik Świetlicy.
2. Kierownik współpracuje z kierownikiem MGOPS w Nowej Dębie i koordynatorem projektu.
3. Kierownik Świetlicy jest bezpośrednim przełożonym osób zatrudnionych w świetlicy.
4. W czasie nieobecności Kierownika jego obowiązki pełni osoba przez niego wyznaczona.
5. Do realizacji zadań Świetlicy zatrudnione są osoby posiadające wymagane kwalifikacje – wychowawcy, trenerzy.
6. Świetlica zapewnia równy dostęp bez względu na płeć, niepełnosprawność, rasę czy pochodzenie etniczne, religię, światopogląd i orientację seksualną.

§ 5

1. Kierownik wraz z wychowawcami tworzą Zespół Wychowawczy, zwany dalej „Zespołem”.
2. Posiedzenia Zespołu odbywają się minimum raz na pół roku.
3. Do zadań Zespołu należą:

- konsultacje w sprawie indywidualnej diagnozy potrzeb dziecka,
- okresowa ocena sytuacji dzieci,
- analizowanie bieżących sytuacji wychowawczych w świetlicy, biorąc pod uwagę przede wszystkim dzieci sprawiające trudności wychowawcze,
- inicjowanie różnych form działalności świetlicy,
- współpraca z rodzicami.

§ 6

Do zadań Kierownika Świetlicy należy:

- nadzorowanie pracy Zespołu Wychowawczego oraz koordynowanie pracy wolontariuszy w świetlicy,
- kierowanie działalnością placówki zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie, zapewnienie opieki i wychowania dzieciom, pomoc w nauce, organizacja czasu wolnego, zajęcia sportowo-rekreacyjne, organizacja zajęć rozwijających kompetencje kluczowe, rozwijających zainteresowania,

- realizacja działań wynikających z projektu „Organizacja czasu wolnego interesariuszy rewitalizacji na terenie Gminy Nowa Dęba poprzez utworzenie Świetlicy”,
- udział w czynnościach monitorujących i kontrolnych projektu,
- udział w imprezach okazjonalnych dla dzieci i ich rodzin,
- opracowanie niezbędnej dokumentacji,
- wizytacje zajęć i ocena realizacji zadań,
- prowadzenie nadzoru nad warunkami sanitarnymi, przeciwpożarowymi, BHP oraz nad bezpieczeństwem podopiecznych i pracowników placówki wsparcia dziennego, odpowiedzialność za powierzony majątek, dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji Świetlicy,
- dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących dzieci, znajdujących się w placówce oraz ich rodzin, dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie,
- sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju,
- sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania,
- konserwacja i napawa sprzętu w Świetlicy,
- współpraca z Kierownikiem MGOPS w Nowej Dębie i koordynatorem projektu oraz pozostałymi pracownikami Świetlicy,
- kierowanie bieżącą działalnością Świetlicy,
- pozyskiwanie, wprowadzanie i koordynowanie pracy wolontariuszy w świetlicy,
- odpowiadanie za dyscyplinę i organizację pracy,
- reprezentowanie świetlicy na zewnątrz,
- sprawowanie nadzoru nad mieniem świetlicy,
- kontrola prawidłowej realizacji harmonogramu działań zgodnie z założeniami projektu
- prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych obowiązków,
- udział w szkoleniach i spotkaniach zewnętrznych,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośrednich przełożonych,
- opracowanie i aktualizacja szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia/działań w projekcie.

§ 7

1. Do zadań wychowawcy należy:

- organizacja pracy w Świetlicy zgodnie z założeniami wynikającymi z ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej oraz wytycznymi projektu,
- prowadzenie zajęć rozwojowych dla dzieci,
- prowadzenie zajęć sportowo-ruchowych, wychowawczych, kompensacyjnych, profilaktycznych i prozdrowotnych,
- sprawowanie opieki nad dziećmi w Świetlicy oraz zapewnienie bezpieczeństwa w pomieszczeniach świetlicy, w czasie wycieczek, zajęć dodatkowych, zabaw ruchowych oraz innych imprez organizowanych w Świetlicy,
- opracowanie indywidualnej diagnozy pracy dziecka i jej aktualizacja – co pół roku
- utrzymanie porządku w pomieszczeniach świetlicowych,
- pomoc w odrabianiu lekcji, czuwanie nad realizowaniem przez dzieci obowiązków szkolnych,
- stała współpraca z pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, lub opiekunami dziecka rodzicami,
- nawiązanie i podtrzymanie kontaktu z rodzinami dzieci uczęszczających do świetlicy,
- informowanie rodziców i opiekunów dziecka o jego postępach i trudnościach edukacyjnych i wychowawczych,

- rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych,
- wspieranie rodziców w pokonywaniu pojawiających się trudności opiekuńczo-wychowawczych,
- opracowanie wskazówek dla rodziców/opiekunów,
- współpraca z kuratorami rodzinnymi, pracownikami MGOPS w obszarze procesu opiekuńczo - wychowawczego dzieci uczęszczającej do świetlicy,
- wypełnianie dokumentacji związanej z pracą świetlicy (dziennik zajęć, plan pracy, harmonogram zajęć, sprawozdania),
- dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących dzieci, znajdujących się w placówce oraz ich rodzin, dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie,
- prowadzenie grupy wychowawczej na świetlicy,
- realizacja działań zgodnie z zapisami w projekcie,
- przestrzeganie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasada równości szans kobiet i mężczyzn podczas prowadzonych zajęć,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej dziecka i rodziny,
- podnoszenie kwalifikacji i bieżąca analiza przepisów prawnych z zakresu swojego działania,
- przestrzeganie przepisów BHP, RODO,
- dbałość o higienę i estetykę na stanowisku pracy.

§ 8

Do zadań trenerów należy:

- opracowanie programów i prowadzenie dodatkowych zajęć dla dzieci,
- prowadzenie dokumentacji,
- zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć,
- przestrzeganie zasad BHP oraz innych przepisów prawa, na podstawie których działa świetlica,
- współpraca z wychowawcami i Kierownikiem Świetlicy.

§ 9

1. Działalność Świetlicy może być wspierana przez wolontariuszy.
2. Do zadań wolontariuszy należy:

- praca w świetlicy środowiskowej zgodnie z posiadanymi kompetencjami w ustalonych godzinach za zgodą Kierownika Świetlicy,
- wspomaganie realizacji programów profilaktycznych, zajęć rozwijających zainteresowania, treningów umiejętności psychologicznych,
- pomoc dzieciom w nauce z przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych,

3. Wolontariuszem w placówce może być osoba, która posiada predyspozycje i umiejętności niezbędne do pracy z dziećmi.

4. Wolontariusz prowadzi zajęcia pod nadzorem kierownika świetlicy lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.

5. Kierownik Świetlicy przed rozpoczęciem pracy jest zobowiązany poinformować wolontariusza o zadaniach, obowiązkach oraz konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dzieci znajdujących się w placówce i ich rodzin.

§ 10

W Świetlicy zatrudnia się osobę do obsługi porządkowej.
Do zadań osoby do obsługi porządkowej należy:

- utrzymanie porządku w pomieszczeniach Świetlicy,
- przestrzeganie zasad BHP.

Rozdział 4. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§ 11

1. Uczestnik zajęć ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki, procesu wychowawczego, pomocy specjalistycznej;
- 2) korzystania z wyposażenia świetlicy;
- 3) pomocy w pokonywaniu trudności szkolnych i wyrównywaniu braków edukacyjnych;
- 4) uczestniczenia w życiu kulturalnym placówki: imprezy okolicznościowe, wycieczek;
- 5) poszanowania godności osobistej;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną;
- 8) swobodnego i kulturalnego wyrażania myśli, przekonań bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
- 9) pomocy w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań,
- 10) nieodpłatnego udziału w projekcie oraz zaplanowanych form wsparcia,
- 11) zgłaszania uwag i wniosków co do realizowanych form wsparcia,
- 12) poczęstunku w trakcie pobytu w PWD,
- 13) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy.

2. Do obowiązków uczestnika zajęć należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego regulaminu;
- 2) współpraca w zakresie wychowania;
- 3) słuchanie i respektowanie wskazówek oraz poleceń kierownika, wychowawców, trenerów i wolontariuszy;
- 4) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 5) dbałość o ład i porządek w świetlicy,
- 6) uczestniczenie w pracach porządkowych;
- 7) dbałość o sprzęt, wyposażenie i inne mienie świetlicy;
- 8) systematyczne uczęszczanie na zajęcia organizowane na świetlicy,
- 9) pomaganie słabszym koleżankom i kolegom,
- 10) przestrzeganie podstawowych zasad kultury w świetlicy,
- 11) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie,
- 12) korzystania z zaproponowanych form wsparcia w ramach projektu,
- 13) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie świetlicy oraz w czasie innych zajęć organizowanych przez świetlicę.
- 13) niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na udział w projekcie,

- 14) udział w czynnościach ewaluacyjnych i monitorujących,
- 15) usprawiedliwiania przez rodzica nieobecności na świetlicy.

3. Podczas zajęć w świetlicy oraz poza nią wychowankom zabrania się:

- 1) przynoszenia przedmiotów niebezpiecznych,
- 2) przynoszenia przedmiotów wartościowych – świetlica nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie lub uszkodzenie,
- 3) korzystania w trakcie zajęć z telefonów komórkowych,
- 4) samowolnego opuszczania zajęć,
- 5) używania wulgaryzmów,
- 6) spożywania alkoholu, palenia tytoniu oraz korzystania z innego rodzaju używek,
- 7) nagrywanie filmów i robienie zdjęć w trakcie zajęć.

4. W związku z systematycznym i aktywnym uczestnictwem w życiu Świetlicy wychowawca ma prawo nagrodzić uczestnika:

- pochwałą słowną;
- listem gratulacyjnym do rodziców;

5. W przypadku niestosowania się uczestnika do ustalonych w regulaminie zasad wychowawca ma prawo:

- zastosować upomnienie słowne;
- poinformować rodziców, wychowawcę w szkole lub pedagoga szkolnego,
- wykluczyć uczestnika z zajęć prowadzonych w świetlicy w razie istotnego naruszenia norm społecznych przez uczestnika, zagrożenia dla innych uczestników zajęć albo ustąpienia przyczyn zakwalifikowania uczestnika do udziału w projekcie lub ukończenia przez uczestnika 15-go roku życia.

6. W świetlicy obowiązują zasady pracy w grupie wypracowane z wychowankami.

7. Skreślenie wychowanka z uczestnictwa w zajęciach Świetlicy następuje w przypadku:

- 1) poważnego naruszenia Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego;
- 2) na prośbę rodziców, opiekunów prawnych.

Rozdział 5 RODZICE I OPIEKUNOWIE

§ 12

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do:

- 1) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka ze świetlicy, chyba że rodzice wyrazili zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu,
- 2) złożenie pisemnego oświadczenia czy dziecko będzie odbierane przez rodzica/opiekuna prawnego bądź inne upoważnione osoby, czy będzie samodzielnie wracać do domu po zakończeniu zajęć na świetlicy,
- 3) informowania o każdej zmianie danych osobowych zamieszczonych w formularzu zgłoszeniowym,
- 4) osobistego lub telefonicznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
- 5) współpracy z wychowawcami i Kierownikiem Świetlicy w zakresie funkcjonowania dziecka,
- 6) pomocy w organizowaniu imprez okolicznościowych i uczestniczenia w nich,
- 7) zapoznanie dzieci z niniejszym regulaminem i pomocy w jego przestrzeganiu,
- 8) udziału w konsultacjach pedagogicznych mających na celu wsparcie rodziny w pełnieniu funkcji opiekuńczo- wychowawczej.

Rozdział 6 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 13

1. W Placówce Wsparcia Dziennego prowadzona jest następująca dokumentacja:

- dziennik zajęć grupowych,
- dziennik zajęć dodatkowych,
- harmonogram zajęć, plan pracy wychowawców,
- dokumentacja dotycząca kontaktów i podjętych działań w zakresie pracy środowiskowej (z rodziną, kuratorami, szkołami itp.)
- dokumentacja fotograficzna pracy placówki,
- listy obecności wychowanków,
- karta informacyjna dziecka wraz z diagnozą indywidualnych potrzeb,
- teczki osobowe wychowanków,
- karta kontaktów z rodzicami.

2. Dokumentacja dziecka jest dostępna wyłącznie dla wychowawców, pracowników socjalnych, asystentów rodziny i rodziców/opiekunów prawnych, a o jej udostępnieniu każdorazowo decyduje kierownik Świetlicy.

§ 14

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Dębie.

2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Opracował:

10.01.2022 *L. Sułowski*

(data i podpis)

Zatwierdził: **KIEROWNIK**
MGOPS w Nowej Dębie

10.01.2022

mgr Maria Tomczyk

(data i podpis)