

## **Regulamin**

### **Placówki Wsparcia Dziennego „Świetliki”**

#### 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 2020r. poz. 821 ze zm.);
  - 2) Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice;
  - 3) Uchwały Nr XXV/295/2017 Rady Gminy Michałowice z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie utworzenia Placówki Wsparcia Dziennego;
  - 4) Regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice;
  - 5) Niniejszego regulaminu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o placówce należy przez to rozumieć placówkę wsparcia dziennego „Świetliki” wraz z filiami.
3. Placówka wsparcia dziennego „Świetliki” używa nazwy skróconej – Klub „Świetliki”.

#### 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 - dla maksymalnie 40 uczestników;
  - 2) pracy podwórkowej - dla maksymalnie 15 uczestników.
3. Obszarem działania placówki jest Gmina Michałowice.
4. Siedzibą placówki jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice.
5. Zajęcia w ramach placówki prowadzone są w:
  - 1) Granicy, ul. Czeremchy 1,
  - 2) Michałowicach, ul. Raszyńska 34,
  - 3) Opaczy Kolonii, ul. Ryżowa 90.

6. Za organizację i realizację zadań placówki odpowiedzialny jest koordynator, który jest jednocześnie wychowawcą.
7. Pobyt dziecka w placówce jest dobrowolny, chyba że do niej skieruje sąd.
8. Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny.
9. Warunkiem przyjęcia dziecka do placówki jest złożenie formularza zgłoszeniowego podpisanego przez rodziców/opiekunów dziecka.
10. O przyjęciu dziecka do placówki decyduje dyrektor ośrodka na wniosek koordynatora.
11. Placówka przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Michałowice, w wieku od 6 do 18 lat, uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych.
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 pożądanych 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 wynikającym z prowadzonej Karty Pobytu,
  - 4) organizacji wypoczynku w czasie wolnym od nauki,

- 5) organizacji wydarzeń okolicznościowych i środowiskowych.

## ROZDZIAŁ IV

### **Pracownicy**

#### § 4

1. W placówce zatrudnieni są wychowawcy, w tym koordynator, który jest jednocześnie wychowawcą.
2. 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.
3. Nadzór nad pracą koordynatora sprawuje Dyrektor Ośrodka.
4. 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 wydarzeń, 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 scenariusze zajęć oraz realizują plan opiekuńczo - wychowawczy
  - 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) utrzymują kontakt z rodzinami dzieci oraz biorą udział w spotkaniach z rodzicami,
  - 7) sprawują opiekę nad dziećmi podczas zajęć w placówce,
  - 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 2020 r. poz. 1057 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. Zajęcia odbywają się:
  - 1) w poniedziałki w Opaczy w godzinach 14:00 – 18:00
  - 2) we wtorki i czwartki w Michałowicach w godzinach 14:00 – 18:00
  - 3) w środy i piątki w Granicy w godzinach 14:00 – 18:00
2. Placówka w formie podwórkowej dla 15 uczestników 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 miejscami prowadzenia zajęć, 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 się produkty spożywcze niezbędne do przygotowania przez dzieci posiłku lub posiłek w formie cateringu.
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 w 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) nieoddalania się poza obręb miejsca zajęć bez zgody 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 miejsca prowadzenia zajęć.
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 na zajęciach 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, dyrektor ośrodka na wniosek koordynatora może podjąć decyzję o wyłączeniu dziecka z zajęć będących w ofercie placówki.

## ROZDZIAŁ VI

### Dokumentacja

#### § 8

1. W placówce prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) lista obecności dzieci,
  - 2) dziennik zajęć,
  - 3) protokoły posiedzeń Zespołu ds. oceny sytuacji dziecka.
  - 4) program opiekuńczo - wychowawczy,
  - 5) teczki osobowe dla poszczególnych dzieci z następującymi dokumentami:
    - a) formularz zgłoszeniowy dziecka do placówki – 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,
2. Dokumentacja osobista dzieci prowadzona jest z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji, zgodnie z przyjętą w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej polityką bezpieczeństwa danych osobowych.
3. Wychowawcy zbierają i przetwarzają dane osobowe dzieci na podstawie upoważnienia Dyrektora Ośrodka (administratora danych).

## ROZDZIAŁ VII

### Finanse

#### § 9

1. Placówka finansowana jest z budżetu gminy w oparciu o plan finansowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice.
2. 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 Dyrektora Ośrodka.