**REGULAMIN ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ**

**W Małym Łęcku**

**13-206 Płośnica**

**wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy**

**z dnia 2.10.2017r.**

§**1**

**PODSTAWA PRAWNA**

Placówka prowadzi swoją działalność na podstawie:

1. Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku ( Dz.U. z 2016r. poz. 930 – tekst jednolity).
2. Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia  9 czerwca 2011r. (Dz. U. z 2016r. poz. 575 – tekst jednolity).
3. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( Dz. U. z 2016 r., poz. 487 – tekst jednolity).
4. Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
5. Statutu Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy.

**Postanowienia ogólne**

1. Obszarem działania Świetlicy Środowiskowej w Małym Łęcku jest Gmina Płośnica.
2. Placówka posługuje się pieczęcią pn. Świetlica Środowiskowa w Małym Łęcku, 13-206 Płośnica
3. Siedziba placówki znajduje się w Małym Łęcku
4. Pobyt dziecka w placówce jest dobrowolny i nieodpłatny, na podstawie wewnętrznie umotywowanego zgłoszenia dziecka i rodzica.
5. Placówka przeznaczona jest dla dzieci od lat 6 i młodzieży i dorosłych zamieszkałych na terenie Gminy Płośnica.
6. Świetlica Środowiskowa w Małym Łęcku jest prowadzona przez Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy realizujący postanowienia ustawy o pomocy społecznej w celu wsparcia funkcji opiekuńczych rodziny.
7. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy w placówce jest odpowiednia do potrzeb dzieci oraz rodzaju prowadzonych zajęć.
8. W placówce podczas zajęć odbywających się na jej terenie pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
9. W czasie zajęć odbywających się poza terenem placówki pod opieką jednego wychowawcy nie może przebywać więcej niż 14 dzieci a w przypadku dzieci niepełnosprawnych nie więcej niż 3 dzieci.
10. Rekrutacji uczestników dokonuje kierownik GOPS w Płośnicy. Rekrutacja odbywa się zasadniczo dwa razy w roku ( z początkiem roku szkolnego i na początku II półrocza) a w miarę potrzeby w ciągu całego roku. Przyjmowanie dzieci odbywa się bez skierowania, na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych.
11. Wychowankowie mogą być też zgłaszani do przyjęcia przez instytucje: szkoły, poradnie, kuratorów sądowych, pracowników socjalnych, asystenta rodziny itp. oraz organizacje pozarządowe.
12. Dzieci przyjmowane będą do placówki, po zakwalifikowaniu ich przez zespół rekrutacyjny do tego powołany. W skład zespołu wchodzić będą: kierownik GOPS, pracownik socjalny oraz pedagog szkolny.

§2

**CELE I ZADANIA PLACÓWKI**

1. Placówka w formie opiekuńczej realizując swoje zadania zapewnia:
* pomoc w nauce,
* organizację czasu wolnego, prowadzenie zajęć tematycznych,
* zajęcia socjoterapeutyczne,
* stałą systematyczną współpracę z rodziną dziecka,
* pomoc dziecku w radzeniu sobie z życiowymi problemami, kryzysami rodzinnymi, kryzysami związanymi z relacjami z rówieśnikami, szkolnymi itp.
* pomoc w nabywaniu umiejętności społecznych, koniecznych do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu,
* rozpoznanie sytuacji dziecka w kontekście jego sytuacji rodzinnej,
* współpracę z innymi instytucjami,
* prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem i z grupą,

 §**3**

**ORGANY PLACÓWKI**

1. Organami placówki są:
* Dyrektor GCKiB w Płośnicy
* Zespół do spraw oceny sytuacji dziecka
1. Wychowawca świetlicy:
2. jest zatrudniany przez Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy, do głównych zadań wychowawcy należy:
* kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
* sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania,
* sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stworzenie im warunków harmonijnego rozwoju,
* sprawowanie nadzoru nad mieniem,

Zespół Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka:

1. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka, co najmniej 2 razy w roku, w celu:
* ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
* analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
* oceny stanu zdrowia, aktualnych potrzeb,
* oceny postępów w pracy z dzieckiem i rodziną,
* określenia kierunków w pracy nad dzieckiem i rodziną
1. W skład zespołu wchodzą:
* Kierownik GOPS w Płośnicy oraz Dyrektor GCKiB w Płośnicy;
* wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
* pedagog, socjoterapeuta oraz pracownik socjalny;
* w skład zespołu mogą wchodzić też inne osoby np. lekarz, pielęgniarka, asystent rodziny;
* w celu pozyskania wiedzy o sytuacji socjalnej, prawnej oraz rodzinnej dziecka do        posiedzenia zespołu mogą być zapraszane inne osoby np. przedstawiciele sądu, ośrodka pomocy społecznej, Policji, Służby Zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecka;
* inne osoby zgodnie z potrzebami.

§**4**

**KADRA PLACÓWKI**

1. Wychowawcy;
2. Pracownik gospodarczy.

Wychowawcy prowadzą zajęcia z grupą wychowanków, sprawują opiekę nad procesem wychowania i ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach świetlicy, podczas zabaw ruchowych na podwórku oraz podczas wycieczek i innych imprez, a w szczególności:

* poznają sytuację materialno-bytową, rodzinną, wychowawczą i szkolną wychowanków, ich stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i uzdolnienia, a także poznają przyczyny występujących problemów,
* czuwają nad realizowaniem przez wychowanków obowiązków szkolnych,
* współpracują ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, z kuratorami rodzinnymi, pracownikami socjalnymi,
* współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, informują ich o postępach i trudnościach, zachęcają do współpracy w ich pokonywaniu oraz do udziału w bieżącym życiu placówki,
* biorą udział w organizowaniu zajęć dla rodziców,
* inspirują i organizują działania zespołowe powierzonej grupy wychowanków,
* prowadzą bieżącą dokumentację,
* sprawują opiekę nad wychowankami uczestniczącymi w zajęciach poza placówką,
* odpowiadają za  pomieszczenia i wyposażenie w grupie wychowawczej, w której odbywają się zajęcia.

§**5**

**WOLONTARIUSZE**

1. Wszelkie formy działalności placówki mogą być uzupełniane i wspomagane przez wolontariuszy.
2. Wolontariusze wykonują pracę za zgodą i pod nadzorem kierownika lub wychowawcy,
3. Wolontariuszem może być osoba, która:
* nie jest karana
* jest pełnoletnia lub niepełnoletnia za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych
* została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności dochowania tajemnicy w sprawach dzieci, znajdujących się w placówce
* ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.
1. Wolontariusz wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem   kierownika placówki lub wychowawcy.
2. Porozumienie, które zawiera Dyrektor GCKiB w Płośnicy z wolontariuszem, określa:
* zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza świadczeń;
* zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z kierownikiem placówki lub wychowawcami;
* zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i ich rodzin;
* postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
1. Na prośbę wolontariusza kierownik placówki wydaje mu pisemną opinię o wykonaniu świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy na rzecz tej placówki.
2. Pozostałe zasady współpracy z wolontariuszem określa Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

 §**6**

**FUNKCJONOWANIE PLACÓWKI I JEJ WYCHOWANKOWIE**

1. Świetlica  czynna jest przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem dni ustawowo zwolnionych od pracy, organizowanych wyjazdowych wypoczynków letnich lub zimowych oraz wykonania niezbędnych prac remontowych, konserwatorskich i porządkowych, od poniedziałku do piątku, co najmniej 3 godziny dziennie, w godzinach dostosowanych  do potrzeb wychowanków i ich rodziców (opiekunów) wg tygodniowego rozkładu dnia.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do placówki oraz podczas powrotu z placówki odpowiedzialność ponoszą rodzice.
3. Wychowankowie mają określone prawa i obowiązki.
* Wychowanek ma prawo do: ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania, właściwie zorganizowanej opieki, swobody wyrażania myśli i przekonań, opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w placówce i poza jej terenem.
* Wychowanek zobowiązany jest do: uznawania godności i podmiotowości innych osób, przestrzegania zasad kultury współżycia, współpracy w procesie wychowania i terapii, poprzez udział w zajęciach dla niego zorganizowanych  w tym socjoterapeutycznych, pomagania słabszym, przestrzegania regulaminu placówki i tygodniowego rozkładu zajęć, dbałości o wspólne dobra, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych, ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie, podczas zajęć w placówce oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza nią obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania innych środków psychoaktywnych, dbania o mienie placówki, utrzymania czystości  w użytkowanych pomieszczeniach, przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć w świetlicy i poza nią, zgłaszania każdego uszkodzonego sprzętu.
1. Rodzice  i opiekunowie dziecka mają prawo do składania skarg i wniosków na działalność  placówki do kierownika placówki lub dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy. Za nieprzestrzeganie obowiązków wobec grupy i rażące naruszenie regulaminu wychowanek może być zdyscyplinowany:
* upomnieniem wychowawcy,
* upomnieniem lub naganą dyrektora.

§**7**

**DOKUMENTACJA PLACÓWKI**

1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:
* plan pracy placówki;
* kartę pobytu dziecka;
* kartę diagnozy dziecka na potrzeby socjoterapii;
* dziennik zajęć;
* wniosek i zgodę rodziców o udziale dziecka w zajęciach;
* dokumentację  posiedzeń Zespołu Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka (dokumentację wychowanka oraz końcowy protokół zespołu);
* lista obecności dzieci;
* oświadczenie rodziców o ochronie danych osobowych dziecka.
	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 udostępnieniu każdorazowo decyduje kierownik.

  §**8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Placówka prowadzi i rozwija swą działalność w oparciu o przekazane jej zasoby, środki finansowe i trwałe oraz w udostępnionych pomieszczeniach.
2. Obsługę finansowo - księgową i kadrową prowadzi Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy. Zmiany w regulaminie przysługują dyrektorowi placówki w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
3. Stosunek pracy z pracownikami placówki nawiązywany jest na zasadzie umowy o pracę lub umowy zlecenia zgodnie z kodeksem pracy lub odpowiednio kodeksem cywilnym.
4. Wszelkie sprawy nie ujęte niniejszym regulaminem regulują odpowiednie ustawy i rozporządzenia w tym zakresie.
5. Załączniki niniejszego Regulaminu stanowią:
	1. Załącznik nr 1 – wniosek o przyjęcie dziecka;
	2. Załącznik nr 2 – karta pobytu;
	3. Załącznik nr 3 - kartę diagnozy dziecka na potrzeby socjoterapii;
	4. Załącznik nr 4 – informacja o wychowanku od wychowawcy szkolnego/pedagoga.
6. Regulamin obowiązuje od dnia   02.10.2017r.