



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**ŚWIETLICY
SOCJOTERAPEUTYCZNEJ**

**PRZY OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W KOŚCIANIE**

Kościan, dnia 30 stycznia 2025 r.

Spis treści

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział II CELE I ZADANIA ŚWIETLICY.....	3
Rozdział III ZASADY ORGANIZACJI PRACY ŚWIETLICY.....	4
Rozdział IV ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA PRACOWNIKÓW ŚWIETLICY.	5
Rozdział V WYCHOWANKOWIE.....	7
Rozdział VI DOKUMENTACJA ŚWIETLICY I SPOSÓB JEJ PROWADZENIA..	8
Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	9

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Świetlicy Socjoterapeutycznej w Kościanie, zwany w dalszej części „Regulaminem” określa szczegółową organizację, zadania oraz zakres działania Świetlicy Socjoterapeutycznej, zwanej w dalszej części „Świetlicą”.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa o:
 - 1) Ośrodku, należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie,
 - 2) Dyrektora, należy przez to rozumieć dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie,
 - 3) Kierownika, należy przez to rozumieć Kierownika Działu Aktywizacji Lokalnej, kierującego Świetlicą.

§ 2

1. Świetlica jest komórką organizacyjną Ośrodka, funkcjonującą w ramach Działu Aktywności Lokalnej, podległą bezpośrednio dyrektorowi.
2. Świetlica jest placówką opiekuńczo-specjalistyczną wsparcia dziennego, która:
 - 1) dysponuje 50 miejscami,
 - 2) przyjmuje dzieci i młodzież bez skierowania,
 - 3) prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży bezpłatnie,
 - 4) finansowana jest w ramach realizacji gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
3. Siedziba Świetlicy mieści się w Kościanie przy ul. Bernardyńskiej 2.
4. Terenem działania Świetlicy jest miasto Kościan.

Rozdział II CELE I ZADANIA ŚWIETLICY.

§ 3

Celem Świetlicy jest niesienie specjalistycznej pomocy dzieciom i młodzieży z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym oraz z zaburzeniami zachowań, a w szczególności:

1. Prowadzenie działalności opiekuńczo – wychowawczej i terapeutycznej.
2. Łagodzenie niedostatków wychowawczych i eliminowanie zaburzeń zachowań.
3. Poprawa społecznego funkcjonowania dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych dysfunkcjami, w szczególności problemem alkoholowym oraz innymi uzależnieniami.
4. Zapobieganie zachowaniom nieakceptowanym społecznie i szkodliwym dla zdrowia (w szczególności uzależnieniom i przemocy) oraz promowanie zdrowego stylu życia u dzieci i młodzieży.
5. Zaspokajanie potrzeb emocjonalnych (akceptacji, zainteresowania, bezpieczeństwa, zaufania).
6. Rozwijanie zdolności i zainteresowań wychowanków.

§ 4

Do zadań Świetlicy należy w szczególności:

1. Opieka po zajęciach szkolnych.

2. Organizacja czasu wolnego; rozwój zainteresowań, organizacja zabaw, zajęć sportowych, plastycznych, kulinarnych, informatycznych i innych w miarę potrzeb i możliwości.
3. Organizacja zajęć kulturalnych, gier, wycieczek, imprez okolicznościowych itp.
4. Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych, korekcyjno – kompensacyjnych i logopedycznych, mających na celu wyrównanie deficytów rozwojowych u dzieci.
5. Prowadzenie indywidualnych programów korekcyjnych, realizowanych podczas zajęć grupowych lub w kontakcie indywidualnym.
6. Udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysowych; szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny.
7. Współpraca z pracownikami socjalnymi i asystentami rodziny w zakresie organizowania pomocy socjalnej oraz rozwiązywania bieżących problemów rodzinnych.
8. Diagnozowanie potrzeb oraz problemów dzieci i ich rodzin; współpraca z rodzicami, opiekunami i wychowawcami.
9. Współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dzieci, w tym m. innymi:
 - 1) Sądem Rejonowym,
 - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 3) Komendą Powiatową Policji,
 - 4) placówkami oświatowymi.
10. Zapewnienie dzieciom jednego posiłku dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania.
11. Zapewnienie wyposażenia niezbędnego do prowadzenia zajęć.

§ 5

1. Świetlica może organizować spotkania środowiskowe, działania profilaktyczne i edukacyjne na rzecz środowiska lokalnego.
2. W okresie wakacji letnich i ferii zimowych zajęcia prowadzone w Świetlicy mogą być realizowane w formie półkolonii, kolonii, obozów.

Rozdział III ZASADY ORGANIZACJI PRACY ŚWIETLICY.

§ 6

1. Świetlica funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, co najmniej 4 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców.
2. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku od godz. 12:00 do godz. 18:00.
3. W przypadku małej liczby dzieci wymagających opieki w Świetlicy liczba dni i godzin funkcjonowania placówki można wyjątkowo dostosować do aktualnych potrzeb.

§ 7

1. Świetlicą kieruje kierownik będący jednocześnie wychowawcą.
2. W przypadku nieobecności kierownika Świetlicą kieruje osoba wyznaczona przez dyrektora Ośrodka.

§ 8

1. W Świetlicy zatrudnia się specjalistów, zgodnie z występującymi potrzebami m.in.: wychowawców, terapeutów, logopedę, psychologa.
2. W Świetlicy działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej "Stałym Zespołem" w skład którego wchodzi: kierownik, wychowawca, psycholog, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, a także inne osoby, które w miarę potrzeb mogą dostarczyć wiedzy na temat sytuacji dziecka (np. pracownik socjalny, asystent rodziny, policjant itp.).
3. Działalność Świetlicy może być uzupełniana świadczeniem pracy wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy w placówce musi być odpowiednia do potrzeb dzieci i rodzaju prowadzonych zajęć.
2. W czasie zajęć odbywających się poza terenem Świetlicy pod opieką jednego wychowawcy nie może przebywać więcej niż 14 dzieci.

§ 10

1. Świetlica organizuje i prowadzi zajęcia terapeutyczne, wychowawcze i dydaktyczne w grupach wychowawczych, kołach i zespołach zainteresowań, w oparciu o indywidualne plany pracy opracowane przez wychowawców i psychologa.
2. Świetlica realizuje zadania w oparciu o:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć grupowych,
 - 3) indywidualne plany wsparcia dla każdego uczestnika.

Rozdział IV ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA PRACOWNIKÓW ŚWIETLICY.

§ 11

Do zadań kierownika należy w szczególności:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Świetlicy.
2. Współpraca z pracownikami Ośrodka i innymi instytucjami na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i ich rodzin.
3. Reprezentowanie Świetlicy na zewnątrz, w ramach udzielonych kompetencji.
4. Sprawowanie nadzoru nad pracą wychowawców i innych specjalistów.
5. Diagnozowanie potrzeb i problemów dzieci i ich rodzin.
6. Organizowanie przyjęć dzieci do Świetlicy.
7. Badanie zasadności pobytu dziecka w placówce i podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy uczestników.
8. Czuwanie nad:
 - 1) przestrzeganiem standardów usług opiekuńczo – wychowawczych,
 - 2) przestrzeganiem w placówce praw dziecka i standardów ochrony dzieci i młodzieży.
9. Zatwierdzanie planu pracy Świetlicy i czuwanie nad jego realizacją.
10. Prowadzenie dokumentacji związanej z merytoryczną i finansową działalnością Świetlicy.

11. Prowadzenie gospodarki finansowej Świetlicy w tym:
 - 1) sporządzanie planu potrzeb i przedkładanie w Dziale Ekonomiczno - Finansowym do opracowania projektu budżetu Ośrodka,
 - 2) dysponowanie środkami finansowymi Świetlicy z zachowaniem zasad racjonalnego i zgodnego z przepisami wydatkowania budżetu placówki,
 - 3) sporządzanie dokumentacji finansowej Świetlicy, niezbędnej dla prawidłowego ewidencjonowania operacji ekonomicznych.
12. Odpowiedzialność za powierzone mienie i dbałość o jego właściwe wykorzystanie.
13. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników i wychowanków zasad i przepisów bhp i p-pożarowych.

§ 12

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1. Kierowanie procesem wychowawczym dzieci.
2. Organizowanie czasu wolnego i rozwijanie zainteresowań wychowanków.
3. Organizowanie zajęć kulturalnych, gier, wycieczek, imprez okolicznościowych itp.
4. Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i kompensacyjnych.
5. Realizacja indywidualnych programów korekcyjnych w ramach zajęć grupowych i w kontakcie indywidualnym.
6. Udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysowych szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny.
7. Udział w pracach Stałego Zespołu.

§ 13

Do zadań specjalistów: psychologa, terapeuty, itp. należy w szczególności:

1. Diagnozowanie potrzeb i problemów dzieci i ich rodzin.
2. Dobór metod i opracowanie programu pracy z dzieckiem lub grupą dzieci.
3. Indywidualna praca z dzieckiem.
4. Praca psychologa – terapeuty w systemie superwizji.
5. Udział w pracach Stałego Zespołu.

§ 14

Do zadań Stałego Zespołu należy w szczególności:

1. Ustalanie aktualnej sytuacji dziecka.
2. Analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną.
3. Modyfikowanie indywidualnego planu pracy.
4. Ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb.
5. Ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.

§ 15

Stały Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.

§ 16

Pracownicy merytoryczni Świetlicy mają obowiązek:

1. Wzbogacać warsztat pracy poprzez doskonalenie swoich umiejętności specjalistycznych.
2. Uczestniczyć w szkoleniach.
3. Udzielać pomocy wychowankom w eliminowaniu ich niepowodzeń osobistych, szkolnych i rodzinnych.
4. Stymulować rozwój psychofizyczny wychowanków.
5. Stwarzać warunki do ujawniania pozytywnych cech charakteru wychowanków.
6. Informować rodziców i opiekunów o postępach w rozwoju psychospołecznym i efektach oddziaływań socjoterapeutycznych.

§ 17

Pracownicy merytoryczni są odpowiedzialni za jakość pracy oraz bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece.

§ 18

Do zadań wolontariuszy należy w szczególności:

1. Wspomaganie wychowawców w realizowaniu zadań przez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.
2. Poszerzenie zakresu opieki nad dziećmi.

Rozdział V WYCHOWANKOWIE.

§ 19

1. Do Świetlicy przyjmuje się wychowanków w wieku od 6 do 16 lat.
2. Wychowanków przyjmuje się:
 - 1) na ich prośbę,
 - 2) na prośbę rodziców lub opiekuna,
 - 3) na wniosek szkoły, pracownika socjalnego, kuratora sądowego oraz osób prawnych lub fizycznych, które stwierdzają potrzebę udzielania pomocy przez taką placówkę.
3. Do przyjęcia wychowanka wymagana jest zgoda rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

§ 20

1. Odpowiedzialność za dzieci podczas zajęć w Świetlicy ponoszą wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia.
2. Odpowiedzialność za dzieci w drodze do Świetlicy i w drodze do domu spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych.

§ 21

1. Wychowankowie Świetlicy korzystają ze wszystkich lub wybranych zajęć w zależności od potrzeb.
2. Zakres świadczeń ustala kierownik w porozumieniu z wychowankiem i rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 22

Wychowanek ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanej opieki.
2. Życzliwego i podmiotowego traktowania.

3. Swobody wyrażania myśli i przekonań.
4. Opieki wychowawcy i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Świetlicy i poza jej terenem.
5. Poszanowania godności osobistej.
6. Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.

§ 23

Wychowanek jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie, w tym do:

1. Współpracy w procesie wychowania i terapii.
2. Przestrzegania zasad kultury współżycia.
3. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych.
4. Dbania o wyposażenie świetlicy.
5. Ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

§ 24

1. Dzieci przebywające w Świetlicy mogą tworzyć samorząd.
2. Organizację samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w Świetlicy.

Rozdział VI DOKUMENTACJA ŚWIETLICY I SPOSÓB JEJ PROWADZENIA.

§ 25

W Świetlicy prowadzona jest dokumentacja związana z działalnością placówki, dotycząca:

1. Wychowanków, a w szczególności:
 - 1) rejestr wychowanków Świetlicy,
 - 2) dziennik z rocznym harmonogramem zajęć,
 - 3) dzienniki indywidualnych i grupowych zajęć specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
 - 4) Karta Socjoterapii, arkusze badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych,
 - 5) Karta Dziecka, która zawiera uzupełnianą co sześć miesięcy informację o znaczących dla dziecka wydarzeniach, jego stanie zdrowia oraz ocenę aktualnej sytuacji dziecka.
2. Funkcjonowania placówki, a w szczególności:
 - 1) regulaminy, zarządzenia, protokoły,
 - 2) roczny plan pracy,
 - 3) programy zajęć grupowych i indywidualnych,
 - 4) protokoły z posiedzenia Stałego Zespołu,
 - 5) sprawozdania z działalności Świetlicy,
 - 6) dokumentacja finansowa (plany finansowe, budżet zatwierdzony, bieżąca ewidencja wydatków dla celów decyzyjnych).

§ 26

1. Rejestr wychowanków w formie codziennej listy obecności oraz miesięcznego wykazu uczestników Świetlicy prowadzi kierownik placówki.

2. Dziennik z rocznym harmonogramem zajęć prowadzą wszyscy pracownicy Świetlicy.
3. Dzienniki zajęć specjalistycznych uzupełniane są na bieżąco przez wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych.
4. Za założenie i bieżące uzupełnianie Karty Socjoterapii i Karty Dziecka odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia grupowe lub indywidualne z danym dzieckiem.
5. Roczny plan pracy sporządza Kierownik w porozumieniu z wszystkimi wychowawcami.
6. Programy zajęć grupowych i indywidualnych konstruuje osoby odpowiedzialne za prowadzenie zajęć.
7. Protokoły z posiedzenia Stałego Zespołu sporządza co sześć miesięcy kierownik placówki.
8. Sprawozdania z działalności Świetlicy sporządzane są dwa razy w roku przez kierownika.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 27

1. Regulamin Organizacyjny Świetlicy Socjoterapeutycznej w Kościanie stanowi integralną część Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie.
2. Z treścią Regulaminu zostają zapoznani pracownicy i wychowankowie Świetlicy.

Kościan – 2025 – 01 – 30