

**Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego „Przystań”
prowadzonej przez Stowarzyszenie KANON
w Tarnowie – Mościcach**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego, zwany w dalszej części „Regulaminem” określa szczegółową organizację, zadania oraz zakres działania PWD , zwanej w dalszej części „Placówką”
2. Ilekroć w Regulaminie mowa o:
 - a) Stowarzyszeniu – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie KANON w Tarnowie – Mościcach
 - b) Prezesie – należy przez to rozumieć prezesa Stowarzyszenia KANON w Tarnowie – Mościcach
 - c) Kierownikowi – należy przez to rozumieć kierownika w Placówce Wsparcia Dziennego „Przystań”

§ 2

1. Placówka jest komórką organizacyjną Stowarzyszenia KANON
2. Placówka jest komórką opiekuńczo-wychowawczą i socjoterapeutyczną wsparcia dziennego, która:
 - a) posiada 37 miejsc,
 - b) przyjmuje dzieci i młodzież bez skierowania,
 - c) prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży bezpłatnie, których rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć,

Rozdział II

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 3

1. Prowadzenie działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz socjoterapeutycznej.
2. Łagodzenie niedostatków wychowawczych i eliminowanie zaburzeń zachowań.
3. Poprawa społecznego funkcjonowania dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych patologiami, w szczególności problemem alkoholowym.
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;
7. Rehabilitację ruchową, społeczną i inną.

§ 4

Do zadań Placówki należy w szczególności:

1. Opieka po zajęciach szkolnych i pomoc w nauce.
2. Organizacja czasu wolnego; rozwój zainteresowań, organizacja zabaw, zajęć sportowych, plastycznych, 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 w zakresie organizowania pomocy socjalnej.
8. Diagnozowanie potrzeb i problemów dzieci i ich rodzin; współpraca z rodzicami, opiekunami i wychowawcami.
9. Współpraca z podmiotami działającymi na rzecz dzieci oraz dzieci niepełnosprawnych, w tym między innymi:

- a) Sądem Rejonowym,
- b) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- c) Komendą Powiatową Policji,
- d) Gminny Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

10. Zapewnienie wyposażenia niezbędnego do prowadzenia zajęć.

§ 5

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

Rozdział III

ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWKI

§ 6

1. Placówka funkcjonuje przez cały rok szkolny , pięć dni w tygodniu
2. Placówka jest czynna od poniedziałku do piątku od godz. 13.00 do godz. 17.00. .
3. W przypadku małej liczby dzieci wymagających opieki w Placówce ilość dni i godzin funkcjonowania można wyjątkowo dostosować do aktualnych potrzeb.
4. Placówka jest nieczynna w dni ustawowo wolne.

§ 7

1. Placówką kieruje kierownik
2. W przypadku nieobecności kierownika Placówką kieruje osoba wyznaczona przez niego.

§ 8

1. W Placówce zatrudnia się zgodnie z występującymi potrzebami:
 - a) wychowawców,
 - b) psychologa
 - c) logopedę
 - d) pedagoga

2. Działalność Placówki 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 Placówki pod opieką jednego wychowawcy nie może przebywać więcej niż 14 dzieci.

§ 10

1. Placówka organizuje i prowadzi zajęcia terapeutyczne, wychowawcze, dydaktyczne i socjoterapeutyczne w grupach wychowawczych, kołach i zespołach zainteresowań, w oparciu o indywidualne programy opracowane przez wychowawców i psychologa.

2. Placówka realizuje swoje zadania w oparciu o :

- a) roczny plan pracy,
- b) tygodniowy rozkład zajęć grupowych,
- c) indywidualne plany wsparcia dla każdego uczestnika.

Rozdział IV

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA PRACOWNIKÓW PLACÓWKI

§ 11

Do zadań Kierownika należy w szczególności:

- 1. Kierowanie bieżącą działalnością Placówki,
- 2. Sprawowanie nadzoru nad pracą wychowawców i innych specjalistów,
- 3. Diagnozowanie potrzeb i problemów dzieci i ich rodzin,
- 4. Organizowanie przyjęć dzieci do Placówki,
- 5. Badanie zasadności pobytu dziecka w placówce i podejmowanie decyzji w sprawie nagany słownej,
- 6. Czuwanie nad:

- a) przestrzeganiem standardów usług opiekuńczo – wychowawczych, i socjoterapeutycznych,
- b) przestrzeganiem w placówce praw dziecka,

7. Zatwierdzanie planu pracy Placówki i czuwanie nad jego realizacją.

8. Prowadzenie dokumentacji związanej z merytoryczną działalnością Placówki,

9. Prowadzenie gospodarki finansowej Placówki w tym:

- a) sporządzanie planu potrzeb i przedkładanie Prezesowi do opracowania projektu budżetu Stowarzyszenia,
- b) dysponowanie środkami finansowymi Placówki z zachowaniem zasad racjonalnego i zgodnego z przepisami wydatkowania budżetu placówki,
- c) sporządzanie dokumentacji finansowej Placówki, niezbędnej dla prawidłowego ewidencjonowania operacji ekonomicznych.

10. Odpowiedzialność za powierzone mienie i dbałość o jego właściwe wykorzystanie.

11. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników i wychowanków zasad i przepisów bhp i przeciwpożarowych.

§ 12

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

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

§13

Do zadań specjalistów: psychologa, logopedy, pedagoga, 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.

§ 15

Pracownicy merytoryczni Placówki 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.

§ 16

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

§ 17

Do zadań wolontariuszy należy w szczególności:

1. Wspomaganie wychowawców w realizowanych zadaniach przez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.

2. Rozszerzanie zakresu opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi.

Rozdział V

WYCHOWANKOWIE

§ 18

1. Do Placówki przyjmuje się wychowanków, którzy są uczniami szkół podstawowych, gimnazjów oraz klas zerowych.

2. Wychowanków przyjmuje się:

- a) na ich prośbę,
- b) na prośbę rodziców lub opiekuna,
- c) 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.

§ 19

1. Odpowiedzialność za dzieci podczas zajęć w Placówce ponoszą wychowawcy i specjaliści i prowadzący zajęcia.

2. Odpowiedzialność za dzieci w drodze do Placówki i w drodze do domu spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych.

§ 20

1. Wychowankowie Placówką korzystają ze wszystkich lub wybranych zajęć w zależności od potrzeb.

2. Zakres świadczeń ustala Koordynator w porozumieniu z wychowankiem i rodzicami lub opiekunami prawnymi

§ 21

Wychowanek ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanej opieki,
2. Życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - a) Swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - b) Opieki wychowawcy i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Placówce i poza jej terenem,
 - c) Poszanowania godności osobistej.
 - d) Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną

§ 22

Wychowanek jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie, a w szczególności 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.

§ 23

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

Rozdział VI

DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 24

W Placówce prowadzona jest dokumentacja związaną z działalnością:

1. Wychowanków, a w szczególności:

- a) rejestr wychowanków Placówki,
- b) dzienniki zajęć,
- c) harmonogram zajęć,
- d) sprawozdania,
- e) karty indywidualnych zajęć specjalistycznych / logopedycznych, psychologicznych, korekcyjnych i kompensacyjnych

2. Funkcjonowania placówki, a w szczególności:

- a) regulaminy, zarządzenia, protokoły,
- b) plan pracy,
- c) programy zajęć grupowych i indywidualnych,
- d) protokoły z posiedzenia Stałego Zespołu,
- e) sprawozdania z działalności Placówki,
- f) dokumentacja finansowa (plany finansowe, budżet zatwierdzony, bieżąca ewidencja wydatków dla celów decyzyjnych)

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego w Tarnowie- Mościcach został potwierdzony przez Prezesa Stowarzyszenia.

2. Z treścią regulaminu zostają zapoznani pracownicy i wychowankowie Świetlicy