**ŚŚSB.0201.1.2021**

**Zarządzenie Nr 7/2021**

**Dyrektora Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej „Bartek” w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 1 lutego 2021 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej „Bartek”**

Na podstawie art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy systemie zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.), zarządzam się co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin organizacyjny Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej „Bartek” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Nr 8/2019 z dnia 27 lutego 2019 roku dotyczące wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej „Bartek” oraz Zarządzenie Nr 25/2020 Dyrektora Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej „Bartek” w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 3 września 2020 roku   
w sprawie zmian w Regulaminie organizacyjnym Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej „Bartek”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2021

Dyrektora Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej

„Bartek” w Piotrkowie Trybunalskim

z dnia 1 lutego 2021 roku

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej „Bartek”**

**w Piotrkowie Trybunalskim**

**I. Postanowienia ogólne**

## § 1

Środowiskowa Świetlica Socjoterapeutyczna „Bartek”, zwana dalej „Świetlicą” działa   
w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy systemie zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.),
2. Ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.),
4. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.),
5. Statutu uchwalonego przez Radę Miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz innych aktów prawa miejscowego,
6. Zarządzeń dyrektora placówki i innych dokumentów wewnętrznych.

## § 2

Środowiskowa Świetlica Socjoterapeutyczna „Bartek” jest specjalistyczną, publiczną placówką wsparcia dziennego dla dzieci od 5 do 16 roku życia; obejmującą opieką dzienną   
w szczególności dzieci z rodzin ubogich, rozbitych, niewydolnych wychowawczo (zmagających się z alkoholizmem, przemocą, wadliwymi postawami rodzicielskimi), w czasie wolnym od zajęć szkolnych, zwaną dalej Świetlicą.

**§ 3**

1. Regulamin Organizacyjny Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej „Bartek”, zwany dalej „Regulaminem” określa strukturę i zakres działania placówki oraz zasady wewnętrznej organizacji.
2. Organem prowadzącym Świetlicę jest Gmina Miasto Piotrków Trybunalski.
3. Nadzór nad placówką sprawuje Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego poprzez Kierownika Referatu Spraw Społecznych.
4. Dyrektora zatrudnia Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
5. Siedziba placówki znajduje się w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Norwida 4.
6. Oficjalną nazwą placówki używaną w dokumentacji i korespondencji jest: Środowiskowa Świetlica Socjoterapeutyczna „Bartek”.
7. Świetlica używa pieczęci: **Środowiskowa Świetlica**

**Socjoterapeutyczna „Bartek”**

**97-300 Piotrków Trybunalski**

**ul. Norwida 4, tel./fax (044) 6497653**

**REGON 592149060 NIP 7712519245**

1. Środowiskowa Świetlica Socjoterapeutyczna „Bartek” prowadzi cztery oddziały: „Wierzeje” ul. Wrzosowa 8, „Tęcza” ul. J. Pawlikowskiego 1, „Promyk” ul. Wojska Polskiego 54 i „Piątka” al. 3 Maja 23.
2. Środowiskowa Świetlica Socjoterapeutyczna „Bartek” jest samodzielną jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, rozliczającą się z całości dochodów  
    i wydatków z budżetem gminy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Gospodarkę finansową prowadzi się w oparciu o roczny plan finansowy obejmujący dochody  
    i wydatki.
4. Świetlica prowadzi własny rachunek na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości   
   i ustawie o finansach publicznych oraz sporządza sprawozdania zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami prawa.

**II. Cele i zadania**

## § 4

Świetlica prowadzi w szczególności następujące formy pracy:

1. działalność środowiskową na rzecz dzieci z zaburzeniami zachowania, mającymi trudności   
   w nauce, wychowującymi się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju,
2. sprawuje opiekę dzienną nad dzieckiem, polegającą na wspomaganiu i uzupełnianiu niektórych funkcji rodziny,
3. udziela indywidualnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej w sytuacjach konfliktowych, kryzysach rodzinnych i szkolnych,
4. prowadzi zajęcia sojoterapeutyczne,
5. udziela pomocy dydaktycznej, pomaga w wyrównywaniu deficytów i opóźnień w nauce,
6. rozpoznaje aktualną sytuację rodzinną dziecka,
7. prowadzi stałą i systematyczną pracę z rodziną dziecka,
8. współpracuje z placówkami oświatowymi z terenu miasta,
9. współpracuje z ośrodkiem pomocy rodzinie w celu sprawowania lepszej, skorelowanej opieki nad dzieckiem i pracy socjalnej z rodziną wychowanków placówki,
10. podejmuje współpracę z podmiotami leczniczymi w zakresie edukacji prozdrowotnej   
    i promowania zdrowego stylu życia.
11. utrzymuje kontakty z innymi instytucjami pracującymi na rzecz dziecka i wspierającymi rodzinę.

## § 5

Do zadań Świetlicy należy realizacja standardu opieki i wychowania poprzez:

1. zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej w czasie wolnym od zajęć szkolnych,
2. objęcie opieką dzieci z zaburzeniami zachowania i z niepowodzeniami szkolnymi,
3. wdrażanie do pracy umysłowej, udzielanie pomocy w nauce, w przygotowaniu zadań domowych,
4. kształtowanie właściwej postawy moralnej i właściwych cech charakteru,
5. rozwijanie i precyzowanie u wychowanków zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
6. naukę i rozwijanie samodzielności i samoobsługi, wpajanie nawyków higienicznych,
7. przygotowanie do pożytecznego spędzania czasu wolnego, kształtowanie umiejętności korzystania z dóbr kultury,
8. prowadzenie profilaktyki i promocji zdrowia oraz ekologicznego stylu życia,
9. wychowanie prorodzinne w świetlicy.

# III. Struktura organizacyjna Świetlicy

## § 6

1. Szczegółową strukturę organizacyjną Świetlicy określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Działalnością Świetlicy kieruje dyrektor.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy Świetlicy, a także za ścisłe przestrzeganie dyscypliny finansowej.
4. Do zadań dyrektora należy:

* kierowanie całokształtem działalności placówki zgodnie z jej celami statutowymi   
  i reprezentowanie Świetlicy na zewnątrz,
* organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie zadań realizowanych przez Świetlicę,
* planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi Świetlicy na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta,
* sprawowanie nadzoru nad działalnością finansowo-księgowo Świetlicy,
* prowadzenie polityki kadrowej Świetlicy,
* wykonywanie uprawnień pracodawcy i zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników zatrudnionych w Świetlicy,
* wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Świetlicy,
* zapewnienie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
* pełnienie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny w Świetlicy,
* występowanie z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
* podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

1. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego kierownik-pedagog.

**§ 7**

1. W Świetlicy tworzy się następujące stanowiska pracy:

* kierownik-pedagog,
* główny księgowy,
* specjalista pracy z rodziną,
* pracownicy pedagogiczni – wychowawcy, w tym specjaliści socjoterapii   
  i specjalista logopedii,
* pracowników obsługi: intendenta i prac. gospodarczego.

1. Dodatkowo zatrudnia się na umowy cywilnoprawne: psychologa, logopedę, animatora czasu wolnego.
2. Pracownicy zatrudnieni w Świetlicy powinni wykazywać należytą postawę, otwartość  
    i uczciwość oraz dawać dzieciom dobry przykład.
3. Kierownik-pedagog ponosi odpowiedzialność za przebieg pracy opiekuńczo wychowawczej i specjalistycznej w oddziałach”.

Do jego zadań należy głównie:

* kierowanie procesem opiekuńczo wychowawczym w świetlicach;
* sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wychowawcami;
* ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe realizowanie zadań świetlic oraz standardu opieki i wychowania;
* prowadzenie indywidualnej terapii pedagogicznej i zajęć socjoterapeutycznych   
  z podopiecznymi;
* udzielanie wsparcia rodzicom wychowanków;
* współpraca z placówkami oświatowymi;
* opracowywanie rozkładu dnia i tygodniowego planu zajęć;
* prowadzenie wymaganej dokumentacji pracy;
* współpraca z in. instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

1. Wychowawca realizuje program opiekuńczo-wychowawczy z dzieckiem i sprawuje opiekę nad powierzonymi wychowankami. Do jego zadań należy głównie:

* prowadzenie zajęć wychowawczych, profilaktycznych i terapeutycznych  
   z dziećmi,
* prowadzenie indywidualnych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
* udzielanie pomocy dydaktycznej,
* pomoc dziecku w problemach osobistych, rodzinnych, szkolnych i zdrowotnych,
* kształtowanie i rozwijanie zainteresowań wychowanków i bogacenie ich wiedzy   
  z różnych dziedzin,
* współpraca z rodziną dziecka i środowiskiem lokalnym,
* systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
* dbanie o sprzęt i wyposażenie Świetlicy.

6. Wychowawca specjalista socjoterapii prowadzi zajęcia specjalistyczne. Do zadań wychowawcy – specjalisty należy:

– prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych ze stałą grupą,

– indywidualne oddziaływania terapeutyczne i korekcyjne,

– prowadzenie dziennika zajęć specjalistycznych,

– sporządzanie diagnozy socjoterapeutycznej uczestnika socjoterapii.

7. Specjalista logopedii prowadzi terapię logopedyczną.

Do jego zadań należy:

* diagnozowanie zaburzeń,
* prowadzenie indywidualnych zajęć logopedycznych z wychowankami kwalifikującymi się do takiej pomocy,
* prowadzenie dziennika zajęć specjalistycznych.

8. Do zadań specjalisty pracy z rodziną należy w szczególności:

* stała współpraca z rodzicami i opiekunami dzieci przebywających w placówce,
* wspieranie rodzin w rozwiązywaniu trudnych problemów życiowych,
* współpraca z pracownikami socjalnymi ośrodka pomocy rodzinie,
* współpraca z kuratorami sądowymi,
* utrzymywanie kontaktu z innymi instytucjami wspierającymi rodziny wychowanków,
* organizowanie pomocy socjalnej- dożywiania i pomocy rzeczowej,
* pozyskiwanie sponsorów dla placówki.

9. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:

* prowadzenie rachunkowości Świetlicy,
* prowadzenie gospodarki finansowej Świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
* analiza wykorzystania środków finansowych z budżetu i środków pozabudżetowych Świetlicy,
* dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych   
  z planem finansowym,
* dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

10. Do zadań intendenta należy:

* troska o porządek i estetykę pomieszczeń,
* planowanie zakupów i realizacja zaopatrzenia,
* prowadzenie zaplecza magazynowego,
* zapewnienie dożywiania podopiecznych,
* prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

11. Do zadań prac. gospodarczego należy w szczególności:

* prowadzenie prac organizacyjno-porządkowych w pomieszczeniach Świetlicy   
  i oddziałach,
* prowadzenie prac porządkowych w otoczeniu Świetlicy,
* dokonywanie drobnych napraw i konserwacji.

## IV. Organizacja pracy Świetlicy

## § 8

Świetlica organizuje dla dzieci i młodzieży różnorodne formy pracy, a w szczególności:

1. zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w małych grupach z zastosowaniem aktywizujących metod,
2. zajęcia w zespołach zainteresowań (plastyczne, sportowe, teatralne, informatyczne, umuzykalniające, kulinarne),
3. indywidualne zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
4. zajęcia profilaktyczno-wychowawcze i terapeutyczno-relaksacyjne,
5. zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym i dzieci   
   z zaburzeniami zachowania,
6. gry, zabawy, wycieczki, rekreacja,
7. konkursy, quizy, wystawy, ogniska, spotkania z ciekawymi ludźmi,
8. imprezy i uroczystości otwarte dla najbliższego środowiska,
9. wypoczynek zimowy i letni – półkolonie.

## § 9

1. Do Świetlicy są przyjmowane dzieci od 5 roku życia; wychowankowie przedszkoli, uczniowie szkół podstawowych i gimnazjum, w szczególnych przypadkach uczniowie liceum profilowanych i zawodowych do ukończenia 16 roku życia.
2. Przesłankami przyznania pomocy w Świetlicy są w szczególności sytuacje, gdy dziecko i/lub rodzinę dotykają poniższe problemy:
   1. niedostosowanie społeczne dzieci lub zagrożenie niedostosowaniem,
   2. sprawianie problemów wychowawczych, zaburzenia zachowania,
   3. brak wzorców i systemu wartości w rodzinie, deficyty emocjonalne,
   4. bezradność rodziców w sprawach opiekuńczo –wychowawczych,
   5. niski status ekonomiczno-społeczny rodziny, problemy socjalne i materialne rodziny,
   6. inne problemy w rodzinie (w tym np. uzależnienia, przemoc, wykluczenie społeczne),
   7. deficyty edukacyjne, specjalne potrzeby edukacyjne i społeczne dzieci,
   8. inne deficyty u dziecka wynikające z choroby, niepełnosprawności czy uzależnienia,
   9. zamieszkiwanie w enklawie biedy (mieszkania socjalne).
3. W placówce w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 30 dzieci.
4. Praca z wychowankami odbywa się podczas zajęć indywidualnych, zajęć specjalistycznych,   
   w grupach zadaniowych oraz w zespołach zainteresowań,
5. Liczba dzieci pozostających w Świetlicy pod opieką jednego wychowawcy wynosi nie więcej niż 15.
6. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze wychowawca może prowadzić z grupą nie większą niż 15 dzieci.
7. Zajęcia specjalistyczne wychowawca może prowadzić z grupą nie większą niż 8 dzieci.
8. Zajęcia terapeutyczne mogą być prowadzone indywidualnie z jednym podopiecznym.

## § 10

1. Organizację Świetlicy określa:

* regulamin świetlicy,
* rozkład dnia,
* plan zajęć w tygodniu.

1. Regulamin Świetlicy opracowuje dyrektor placówki.
2. Rozkład dnia i tygodniowy plan zajęć ustala przy współpracy z dyrektorem kierownik-pedagog, mając na uwadze potrzeby dzieci i oczekiwania ich rodziców lub opiekunów prawnych.

## § 11

1. Świetlica wraz z oddziałami dysponuje miejscami dla 135 wychowanków w następującym podziale:

* w siedzibie Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej „Bartek” – 30 miejsc,
* w oddziale „Wierzeje” – 15 miejsc,
* w oddziale „Promyk” – 30 miejsc,
* w oddziale „Tęcza” – 30 miejsc,
* w oddziale „Piątka” – 30 miejsc.

1. Rekrutacja do Świetlicy jest otwarta, przyjmowanie dzieci odbywa się przez cały rok   
   w miarę posiadanych wolnych miejsc.
2. Gdy chętnych dzieci więcej niż posiadanych miejsc wolnych, tworzy się listy rezerwowe oczekujących na przyjęcie do Świetlicy.
3. Rodzice osobiście zapisują dzieci, wypełniając kartę zapisu.
4. Do placówki dziecko może być skierowane przez sąd.

## § 12

1. Świetlica wraz z oddziałami funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców, z wyłączeniem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy oraz czasu przeznaczonego na wykonanie niezbędnych prac remontowych, porządkowych i konserwatorskich.
2. Placówka czynna jest zgodnie z rozkładem pracy świetlic, który ustala dyrektor wraz   
   z kierownikiem i podaje do publicznej informacji poprzez umieszczenie przy wejściu do świetlic oraz na stronie internetowej placówki.
3. Czas, formy i zakres pracy placówki w okresie ferii zimowych i wakacji określany jest wg harmonogramu sporządzanego przed organizowanym wypoczynkiem.
4. Za zgodą Dyrektora placówki zajęcia dla dzieci mogą być organizowane poza siedzibą placówki bądź oddziałami (biwaki, wycieczki, imprezy środowiskowe).
5. W przypadku wystąpienia stanu epidemii placówka prowadzi działalność zgodnie   
   z poleceniami przekazywanymi przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, Wojewody Łódzkiego oraz organem prowadzącym.

## § 13

1. W Świetlicy działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
2. Zespół dokonuje oceny sytuacji dziecka w celu zasadności dalszego pobytu w placówce.
3. Posiedzenia zespołu ds. oceny sytuacji dziecka odbywają się co najmniej raz na pół roku lub częściej, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W celu uzyskania pełniejszej wiedzy o sytuacji socjalnej, prawnej oraz rodzinnej dziecka do udziału w pracach zespołu można zaprosić przedstawicieli: ośrodka pomocy rodzinie, sądu, policji, szkoły.

## § 14

1. Działalność Świetlicy może być uzupełniana pracą wolontariuszy, których celem jest:

* wspieranie pracy wychowawcy, organizowanie zajęć w zespołach zainteresowań, pomoc wychowankom w nauce oraz organizowanie dla dzieci gier i zabaw.
* wolontariusz pracuje pod nadzorem dyrektora,
* dyrektor zawiera z wolontariuszem pisemne porozumienie.

1. Świetlica może przyjmować studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.

* podstawą przyjęcia na praktykę pedagogiczną jest porozumienie pomiędzy dyrektorem,   
  a wyższą uczelnią,
* stażystów przyjmujemy na podstawie umowy z Powiatowym Urzędem Pracy,
* osoby bezrobotne realizujące zadania w ramach robót publicznych w porozumieniu  
   z Powiatowym Urzędem Pracy.

3. Świetlica może przyjmować na staże osoby bezrobotne, skierowane przez inne firmy szkolące te osoby, celem nabycia umiejętności praktycznych.

## § 15

Świetlica działając w najbliższym środowisku lokalnym dziecka:

1. wspiera rodzinę w sprawowaniu jej podstawowych funkcji,
2. zapewnia rodzinie pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi   
   z zaburzeniami wychowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
3. współpracuje z instytucjami i organizacjami wspomagającymi rodzinę.

**V. Standardy wychowania i opieki, standardy usług świadczonych w Świetlicy**

**§ 16**

W Świetlicy przestrzegane są następujące zasady organizacji zajęć:

1. obowiązku udziału dzieci w proponowanych zajęciach,
2. dostosowania programu pracy do potrzeb i oczekiwań dziecka i rodziny,
3. atrakcyjności zajęć,
4. aktywizacji wychowanków i właściwego ukierunkowania ich aktywności,
5. indywidualizacji procesu wychowawczego.

**§ 17**

Świetlica zapewnia dzieciom dożywianie poprzez posiłek dostosowany do dnia i czasu przebywania. Dostęp do napojów i dożywianie jest zapewnione przez czas pobytu dziecka  
 w Świetlicy.

## § 18

1. Dzieci przebywające w Świetlicy mogą korzystać z wyposażenia:

* sprzętu dostępnego w placówce,
* przyborów do zajęć,
* pomocy dydaktycznych,
* biblioteczki świetlicy,
* zabawek odpowiednich do wieku rozwojowego dziecka.

1. W miarę możliwości Świetlica oferuje dzieciom pomoc rzeczową (odzież, obuwie, przybory szkolne, przedmioty osobistego użytku z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb).

**§ 19**

* 1. Świetlica stwarza dzieciom możliwość korzystania z dóbr kultury, organizując wyjścia  
      i wyjazdy do różnych placówek oświatowo- kulturalnych na terenie miasta   
     i województwa.
  2. W miarę możliwości proponuje uczestnictwo w zajęciach rekreacyjno-sportowych.

**§ 20**

Ponadto Świetlica zapewnia wychowankom właściwą bazę lokalową w postaci:

1. pomieszczenia do wypoczynku wyposażonego w odpowiednie meble, sprzęt i przybory,
2. miejsca do cichej nauki,
3. kuchni przeznaczonej do przygotowywania posiłków i zajęć kulinarnych,
4. odpowiednio wyposażonego pomieszczenia do zajęć terapeutycznych,
5. sali do zajęć rekreacyjnych,
6. zaplecza sanitarnego.

**§ 21**

Działalność Świetlicy może być wspierana przez sponsorów.

# VI. Uczestnicy zajęć

## § 22

1. Do Świetlicy przyjmowane są dzieci potrzebujące pomocy i wsparcia.
2. Dziecko do placówki może skierować sąd.
3. W sprawie przyjęcia do Świetlicy mogą występować: rodzice lub opiekunowie, pracownik socjalny, pedagog szkolny, kurator sądowy, inne osoby fizyczne i prawne, jeśli stwierdzą, że dziecku i rodzinie potrzebna jest pomoc oferowana przez placówkę.
4. O przyjęciu dziecka do Świetlicy i jego udziale w zajęciach decyduje dyrektor lub upoważniony pedagog lub wychowawca.
5. Rodzice lub opiekunowie dziecka, które nie zostało przyjęte, mogą zwrócić się do dyrektora   
   o ponowne rozpatrzenie jego sprawy, a w przypadku odmowy do organu prowadzącego.
6. Pobyt dziecka jest dobrowolny, chyba że do placówki skieruje sąd.

## § 23

Wychowanek zostaje skreślony z listy uczęszczających do Świetlicy:

1. na wniosek, prośbę rodzica lub opiekuna prawnego,
2. w przypadku dłuższej niż 3 miesiące nieusprawiedliwionej nieobecności (pomimo pracy  
    z rodziną na rzecz powrotu dziecka),
3. w przypadku rażącego naruszenia regulaminu Świetlicy oraz obowiązujących norm   
   i zasad – w porozumieniu z rodzicami,
4. w przypadku umieszczenia w innej placówce: interwencyjnej, socjalizacyjnej lub rodzinnej,
5. na wniosek stałego zespołu ds. oceny sytuacji dziecka
6. po ukończeniu 16 roku życia.

## § 24

Praca z dzieckiem i jego rodziną odbywa się na zasadzie dobrowolności.

## § 25

Dzieci zapisane do placówki, są stałymi wychowankami, ich pobyt jest ewidencjonowany   
w książce dziennego pobytu.

## § 26

1. Wychowankowie są współgospodarzami Świetlicy.
2. Wychowanek ma prawo do:

* właściwie zorganizowanej opieki, wychowania, pomocy w nauce z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb,
* udziału we wszystkich zajęciach prowadzonych w Świetlicy,
* korzystania z pomieszczeń i wyposażenia Świetlicy,
* dostępu do źródeł praw dziecka i informacji o możliwości ich ochrony,
* swobody wyrażania myśli i przekonań, akceptacji swoich dokonań

(sukcesów i porażek),

* zaspokojenia potrzeby bezpieczeństwa, obrony przed agresją i przemocą,
* uzyskania pomocy w rozwiązywaniu problemów osobistych, rodzinnych, szkolnych  
   i koleżeńskich,
* rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień.

1. Wychowanek przebywający w Świetlicy przyjmuje na siebie następujące obowiązki:

* współpracę z kolegami i opiekunami podczas zajęć,
* aktywny udział w pracach i zajęciach w Świetlicy,
* uznawania godności i podmiotowości innych osób,
* przestrzegania zasad kultury współżycia w grupie, pomagania słabszym i młodszym,
* dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
* ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie.

## § 27

Rodzice i opiekunowie wychowanków mają prawo do:

1. informacji o zachowaniu, potrzebach i postępach dziecka,
2. znajomości planów i zamierzeń indywidualnej i grupowej pracy wychowawczej   
   i specjalistycznej dotyczącej dziecka,
3. współpracy z pracownikami świetlicy i wspierania ich w zakresie organizacji uroczystości oraz innych prac na rzecz Świetlicy,
4. korzystania z pomocy specjalisty pracy z rodziną w rozwiązywaniu problemów dziecka  
    i rodziny.

## § 28

Rodzice i opiekunowie wychowanków mają obowiązek:

1. udzielania rzetelnych informacji o problemach psychofizycznych dziecka oraz sytuacji rodzinnej
2. stałej współpracy z wychowawcą opiekującym się dzieckiem,
3. współpracy ze specjalistami prowadzącymi terapię dziecka,
4. współpracy ze specjalistą pracy z rodziną.

## § 29

W Świetlicy obowiązują opracowany wspólnie z wychowankami regulamin świetlicy oraz kontrakt grupowy, z którymi zapoznaje się nowych wychowanków i pozostają wywieszone   
w dostępnym miejscu.

## § 30

Świetlica stosuje system nagród i kar przestrzegając zasady, by kary nie naruszały godności osobistej i praw dziecka.

**§ 31**

Po opuszczeniu placówki wychowankowie mają prawo do korzystania przez okres 2 lat  
 z porad i konsultacji pracowników Świetlicy.

# VII. Dokumentacja

## § 32

Świetlica prowadzi następującą dokumentację:

1. dotyczącą wychowanka i jego rodziny:

– karty zapisu dziecka,

– karty pobytu dziecka,

– indywidualne programy korekcyjno-kompensacyjne,

– arkusze współpracy z rodziną dziecka,

– dziennik zajęć wychowawczych,

– dziennik zajęć specjalistycznych,

– dokumentację pracy specjalisty pracy z rodziną.

1. działalności opiekuńczo-wychowawczej:

– roczny program pracy świetlicy,

– plany/harmonogramy pracy wychowawczej i specjalistycznej,

– ewidencję wychowanków,

– dokumenty dotyczące wypoczynku letniego.

1. Dokumentację dotyczącą spraw organizacyjnych i pracowniczych.

**§ 33**

1. Za czynności związane z zasadami i trybem wykonywania czynności kancelaryjnych dotyczących ewidencjonowania i przechowywania dokumentów odpowiedzialny jest dyrektor.

1. Świetlica przy znakowaniu pism używa symboli ŚŚSB.
2. oznaczona korespondencja jest prowadzona i rejestrowana zgodnie   
   z „jednolitym rzeczowym wykazem akt”.
3. W Świetlicy prowadzone są następujące rejestry:
4. w placówce obowiązuje bezdziennikowy system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt,
5. książka kontroli Świetlicy.

# VIII. Przyjmowanie, rejestrowanie, załatwianie skarg i wniosków

## § 34

1. Dyrektor Świetlicy przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w godzinach urzędowania.
2. Rejestr skarg i wniosków prowadzi dyrektor.
3. Skargi, które nie wymagają postępowania wyjaśniającego winny być załatwione niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, natomiast pozostałe w terminach określonych w kpa.

# IX. Postanowienia końcowe

**§ 35**

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy wymienione  
 w § 1.

**§ 36**

Dyrektor Świetlicy jest zobowiązany zapoznać z postanowieniami niniejszego regulaminu:

1. pracowników Świetlicy,
2. wychowanków Świetlicy,
3. wolontariuszy pracujących na rzecz Świetlicy.