

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

### **PLACÓWKI**

### **WSPARCIA DZIECKA**

### **ŚWIETLIK KORCZAKA W GMINIE NOWY DWÓR GDAŃSKI**

Placówka Wsparcia Dziecka prowadzona jest w formie opiekuńczej i działa na podstawie niżej wymienionego aktu prawnego:

- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- Statut Fundacji Korczaka
- Statut Placówki Wsparcia Dziecka Świetlik Korczaka

### **I. NAZWA I RODZAJ**

#### **§ 1**

1. Placówka Wsparcia Dziecka nosi nazwę :

**„Świetlik Korczaka nr 1”**

2. Placówka Wsparcia Dziecka jest placówką prowadzoną w formie specjalistyczno - opiekuńczej zwana dalej placówką
3. Siedziba Placówki mieści się w
4. Rejonem działania Placówki jest Gmina Nowy Dwór Gdański i okolice
5. Organem prowadzącym Placówkę jest Fundacja Korczaka z siedzibą w Warszawie przy ulicy Urbanistów 3

### **II. ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI**

#### **§ 2**

1. Organizację Placówki określają:

- 1) Regulamin placówki wsparcia dziecka
  - 2) Statut Placówki
  - 3) Ramowy plan dnia
  - 4) Założenia programu prowadzenia treningów umiejętności emocjonalno – społecznych „Przestrzeń relacji”
  5. Pedagogika Janusza Korczaka
2. Placówka prowadzi swoje działania przez cały rok, minimum 4 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb lokalnego środowiska oraz dzieci przez 5 dni w tygodniu.
  3. Placówką kieruje koordynator, nad którym nadzór ma prezes Zarządu Fundacji Korczaka
  4. Grupą opiekuje się trener umiejętności emocjonalno - społecznych

5. Placówka wsparcia dziecka współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka a także z asystentami rodziny oraz pracownikami socjalnymi Ośrodka Pomocy Społecznej i kuratorami .
6. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziecka jest nieodpłatny w określonych godzinach, płatne mogą być zajęcia treningu umiejętności społecznych w małych grupach oraz inne organizowane przez Placówkę.
7. Istnieje możliwość uzyskania dofinansowania zajęć ze środków Fundacji Korczaka na podstawie złożonego wniosku wraz z uzasadnieniem
7. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziecka jest dobrowolny, chyba że do placówki skieruje sąd.

### § 3

1. 1. Głównym celem pracy realizowanej w Placówce jest wspieranie dzieci i młodzieży oraz rodzin mających potrzeby w zakresie treningu umiejętności emocjonalno – społecznych.
2. Placówka realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
  - a) Realizowanie korczakowskiego treningu umiejętności emocjonalno – społecznych „Przestrzeń relacji”
  - b) organizację zajęć socjoterapeutycznych,
  - c) organizację zajęć psychoprofilaktycznych,
  - d) indywidualne wsparcie,
  - e) realizację indywidualnych planów pracy z dzieckiem,
  - f) ewaluację umiejętności emocjonalno - społecznych
  - g) organizację czasu wolnego, zabawę
  - h) rozwój zainteresowań,
  - i) zajęcia profilaktyczne, w tym profilaktykę uzależnień, zachowań ryzykownych,
  - j) kształtowanie u dzieci kompetencji społecznych,
  - k) kształtowanie umiejętności samokontroli, umiejętności rozumienia emocji, umiejętności komunikacyjnych,
  - l) rozwój kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie wskazanych w Zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r.- w odpowiedzi na potrzeby wychowanków,
  - m) wyżywienie w postaci podwieczorku.

3. Placówka realizuje zadania kierując się dobrem dziecka i jego rodziny, z poszanowaniem praw dziecka oraz z zachowaniem zasady poufności zgodnie z założeniami pedagogiki Janusza Korczaka

### § 4

1. Pod opieką jednego trenera w placówce wsparcia dziecka, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
2. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziecka oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

4. Wolontariusz wykonuje świadczenia pracy pod nadzorem trenera placówki.
5. Wolontariuszem w placówce może być osoba:
  - 1) pełnoletnia;
  - 2) poinformowana przez koordynatora o specyfice pracy wychowawczej i konieczności tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce;
  - 3) porozumienie, które zawiera organ prowadzący z wolontariuszem, określa;
  - 4) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza świadczeń;
  - 5) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 3;
  - 6) zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce;
  - 7) postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
  - 8) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednio do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej .
6. Na prośbę wolontariusza koordynator placówki wydaje mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy na rzecz placówki

### III. KADRA PLACÓWKI WSPARCIA DZIECKA

#### § 5

1. koordynator
2. trener
3. osoby prowadzące dodatkowe zajęcia w tym współpracujące z placówką na podstawie umowy zlecenia

#### § 6

1. Placówką kieruje koordynator
2. Do jego kompetencji należy m.in.:
  1. kierowanie i nadzór bezpośredni nad działalnością opiekuńczo-wychowawczą,
  2. właściwa organizacja działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej,
  3. prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
  4. zapewnienie pomocy trenerom w realizacji zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
3. Do obowiązków koordynatora należy
  1. ściśle przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w najbardziej efektywny sposób,,
  2. przestrzeganie przepisów, zasad bhp i p/poż.,
  3. dbanie o majątek placówki – ochrona jego mienia, oraz użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem,
  4. przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej,

5. przestrzeganie w miejscu pracy zasad współżycia społecznego,
  6. utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną dziecka,
  7. animowanie działalności na rzecz dziecka i rodziny,
  8. nadzór nad pracą kadry placówki
  9. reprezentowanie Placówki na zewnątrz – nawiązywanie i prowadzenie współpracy instytucjami, organizacjami społecznymi oraz Urzędem Miejskim, MOPS zgodnie z rozkładem czasu pracy,
  10. praca w dni robocze, według harmonogramu zajęć
4. Do obowiązków trenera należy między innymi:
1. organizowanie pracy z grupą dzieci, oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
  2. kierowanie procesem kształtowania umiejętności emocjonalno – społecznych dziecka,
  3. wypełnianie dziennika zajęć,
  4. ścisłe przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w najbardziej efektywny sposób,
  5. przestrzeganie przepisów bhp i p/poż.,
  6. dbanie o majątek Placówki, ochrona jego mienia oraz użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem,
  7. przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej,
  8. stałe podnoszenie swoich kwalifikacji
  9. przestrzeganie w miejscu pracy zasad współżycia społecznego,
  10. prowadzenie zajęć profilaktyki uzależnień

### **III. DOKUMENTACJA PLACÓWKI WSPARCIA DZIECKA**

#### **§ 7**

1. W Placówce prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) arkusz diagnozy wstępnej dziecka
  - 2) arkusz ewaluacji dziecka w trakcie zajęć
  - 3) podsumowanie nabytych umiejętności emocjonalno - społecznych
  - 4) rozkład realizowanych treści i obszarów kompetencyjnych
  - 5) dziennik zajęć
  - 6) dziennik realizacji określonych kompetencji emocjonalno – społecznych

### **IV. PODOPIECZNI**

#### **§ 8**

1. Do Placówki mogą być przyjmowane dzieci i młodzież w wieku szkolnym do 18 roku życia. W uzasadnionych przypadkach koordynator placówki może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka niespełniającego podanych kryteriów wiekowych.
2. Przyjęcie dzieci i młodzieży do placówki może nastąpić za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz na wniosek przez nich złożony, w przypadku

skierowania do placówki wsparcia dziecka dziecka przez sąd zgoda rodziców nie jest wymagana.

3. Dzieci przebywające w placówce mogą tworzyć samorząd.
4. Organizację samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w placówce .
5. Opiekuna samorządu wybierają dzieci przebywające w placówce.
6. Samorząd może przedstawić kierownikowi placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki.

## § 9

1. Podopieczni mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu opieki i wychowania, w szczególności w zakresie treningów emocjonalno - społecznych
2. zapoznania przez trenerów z regulaminem placówki i zasadami panującymi na zajęciach,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań,
5. zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć w placówce i poza nią,
6. poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
7. korzystania z pomieszczeń placówki , sprzętu, środków dydaktycznych i pomocy naukowych,
8. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień.

2. Podopieczny ma obowiązek:

1. współpracy w procesie wychowania i opieki i kształtowanie umiejętności emocjonalno - społecznych
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w placówce,
3. pomagania innym
4. słuchania innych
5. czekania na swoją kolej
6. aktywnego udziału w proponowanych zajęciach
7. dbałości o wspólne dobro ład i porządek w placówce , uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
8. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,

3. Dziecko może być nagradzany za wzorową postawę i zachowanie poprzez:

1. pochwałę trenera wobec grupy
2. pochwałę koordynatora placówki wobec grupy
3. list pochwalny do rodziców

4. list pochwalny do wychowawcy klasy
  5. nagrodę rzeczową,
  6. dyplom uznania.
5. Za nieprzestrzeganie obowiązku wobec grupy i regulaminu wychowanek może być ukarany:
1. upomnieniem trenera placówki,
  2. upomnieniem lub naganą koordynatora placówki
  3. poinformowaniem rodziców

## **V. DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNA, FINANSOWA I KADROWA**

### **§ 10**

1. Placówka może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe i rzeczowe na swoją działalność.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Fundacja Korczaka.
3. Zakres obowiązków pracowników i czas pracy określają zapisy w umowie
4. Stosunek pracy nawiązywany jest na zasadzie umowy o pracę lub umowy zlecenia zgodnie z kodeksem pracy lub odpowiednio kodeksem cywilnym.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 11**

1. W placówce na tablicy ogłoszeń znajduje się
  - regulamin placówki
  - standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce
  - tygodniowy plan zajęć.
  - godziny funkcjonowania placówki .
2. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane zarządzeniem Zarządu Fundacji Korczaka
3. Zdjęcia i materiały filmowe wykonywane podczas zajęć i imprez organizowanych przez placówkę wykorzystywane są jedynie w celu udokumentowania działań oraz ich promocji.
4. Zgodę na wykorzystywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka, rodzice lub opiekunowie poświadczają własnoręcznym podpisem na wniosku o przyjęcie dziecka w poczet wychowanków placówki. Zgoda ta obejmuje wszelkie formy publikacji dotyczące korzystania z oferty placówki , w szczególności plakaty, foldery, inne drukowane materiały promocyjne, relacje i spoty telewizyjne ,radiowe, publikacje w gazetach i czasopiśmie, rozpowszechnianie w internecie.
5. Wszelkie wnioski i skargi dotyczące działalności placówki powinny być skierowane do koordynatora placówki.

6. Rodzice lub opiekunowie wyrażają zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do sprawowania właściwej opieki nad wychowankiem oraz prowadzenia dokumentacji placówki (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych- Dz.U. z 2015 r. poz.2135 z późn. zmianami)
7. Wszelkie sprawy nie ujęte niniejszym regulaminem regulują odpowiednie ustawy i rozporządzenia w tym zakresie.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

 **FUNDACJA KORCZAKA**  
ul. Urbanistów 3, 02-397 Warszawa  
NIP 7010268400, REGON 364180543  
KRS 0000370511  
BNP Paribas 64 1750 0012 0000 0000 3767 7728  
[info@fundacjakorzaka.org](mailto:info@fundacjakorzaka.org)

Mięc Zolita  
Jarek Zabewski

