

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ŚWIETLICY TERAPEUTYCZNEJ

w LEWINIE BRZESKIM

Lewin Brzeski 2012

Rozdziały

	strony
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
II. ZAKRES SPRAWOWANEJ OPIEKI, ZASADY DZIAŁANIA I STRUKTURA ORGANIZACYJNA PLACÓWKI	3
III. ORGANY ŚWIETLICY I ICH KOMPETENCJE	5
IV. WYCHOWANKOWIE	7
V. PRACOWNICY	10
VI. ORGANIZACJA ZAJĘĆ – FORMY PRACY	13
VII. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW	15
VIII. DOKUMENTACJA	16
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	18

Na podstawie § 28 ust. 4 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.) oraz § 4 pkt 2 Statutu Placówki Wsparcia Dziennego – „Świetlicy Terapeutycznej w Lewinie Brzeskim” wprowadzam **„Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego – „Świetlicy Terapeutycznej w Lewinie Brzeskim”** o treści jak niżej:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Świetlicy

1. Regulamin Świetlicy Terapeutycznej określa szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki.
2. Świetlica działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004r. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.).
3. Regulamin opracowuje dyrektor placówki.
4. Wewnętrzne regulaminy muszą być zgodne z regulaminem świetlicy.
5. Podstawą organizacyjną pracy świetlicy w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Regulamin Świetlicy Terapeutycznej obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności placówki: dzieci, młodzież, rodziców i pracowników.

§ 2

Nazwa placówki – ogólne informacje o Świetlicy Terapeutycznej

1. Nazwa placówki: **Świetlica Terapeutyczna w Lewinie Brzeskim**.
Placówka Wsparcia Dziennego w Lewinie Brzeskim posiada nazwę „Świetlica Terapeutyczna w Lewinie Brzeskim”, której używa w obiegu, na pieczęciach, dokumentacji.
2. Świetlica Terapeutyczna zwana dalej świetlicą lub placówką jest **specjalistyczną placówką wsparcia dziennego** działającą w najbliższym środowisku lokalnym dziecka.
3. Placówka pracuje przez cały rok we wszystkie dni robocze, co najmniej 4 godziny dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców.
4. Przerwa wakacyjna w świetlicy jest zgodna z projektem organizacyjnym na dany rok szkolny.
5. Pobyt dziecka w Świetlicy Terapeutycznej w Lewinie Brzeskim jest nieodpłatny i dobrowolny chyba, że do świetlicy skieruje sąd.
6. W działaniach wychowawczych organizowanych w placówce powinni czynnie uczestniczyć rodzice lub opiekunowie dziecka.
7. Placówka w celu wspierania funkcji opiekuńczej i wychowawczej rodziny współpracuje z ośrodkiem pomocy społecznej oraz z innymi podmiotami działającymi w środowisku lokalnym.
8. Siedzibą Świetlicy Terapeutycznej jest budynek przy ul. Moniuszki 41 A w Lewinie Brzeskim.
9. Placówka obejmuje swoim działaniem teren Gminy Lewin Brzeski.
10. Organem prowadzącym Świetlicę Terapeutyczną jest Gmina Lewin Brzeski.
11. Nadzór nad placówką sprawuje Burmistrz Lewina Brzeskiego.
12. Placówka jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy.
13. Podstawę gospodarki finansowej Placówki stanowi roczny plan finansowy opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
14. Obsługę kadrowo-finansową świetlicy prowadzi Biuro Obsługi Finansowej Placówek Oświatowo–Wychowawczych w Lewinie Brzeskim.

II. ZAKRES SPRAWOWANEJ OPIEKI, ZASADY DZIAŁANIA I STRUKTURA ORGANIZACYJNA PLACÓWKI

§ 3

Cele działalności

Celem działalności świetlicy w szczególności jest:

- zapewnienie dzieciom i młodzieży pomocy w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych, osobistych,
- zapewnienie prawidłowo zorganizowanej opieki wychowawczej i terapii,
- wpajanie dzieciom i młodzieży norm i zasad postępowania społecznego,
- kształtowanie u dzieci i młodzieży nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych,
- eliminowanie zachowań aspołecznych poprzez zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa, akceptacji,
- nauczenie wychowanków szukania pomocy i udzielania jej innym,
- rozwijanie aktywności dziecka,
- wspieranie rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji,
- przeciwdziałanie patogennym wpływom środowiska rodzinnego, kompensowanie braków emocjonalnych,
- szeroko pojęta współpraca ze szkołą, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dziecka.

§ 4

Zakres sprawowanej opieki i jej specyfika

1. W celu wspomagania funkcji opiekuńczo-wychowawczych rodziny dziecko może zostać objęte opieką i wychowaniem w świetlicy.
2. Placówka zapewnia dziecku w zależności od potrzeb:
 - 1) opiekę i wychowanie,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) organizację czasu wolnego oraz rozwój zainteresowań.
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne, psychologiczne, terapeutyczne i logopedyczne,
 - 5) realizację indywidualnego programu pracy.
3. Świetlica jest placówką dla wychowanków:

- sprawiających trudności wychowawcze,
 - z zaburzeniami zachowania,
 - wychowujących się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju,
 - zagrożonych demoralizacją, przestępczością i uzależnieniami,
 - chcących rozwijać swoją osobowość, zainteresowania,
 - potrzebujących opieki po zajęciach szkolnych,
 - wymagających pomocy pedagoga, psychologa, logopedy.
4. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia dla dzieci niepełnosprawnych.
 5. Udzielając pomocy pracownicy świetlicy mają na względzie podmiotowość dziecka i rodziny.

§ 5

Zasady działania i struktura organizacyjna placówki

1. Świetlica wspiera działania rodziców w sprawowaniu opieki nad dzieckiem.
2. Przyjmowanie dzieci do świetlicy odbywa się bez skierowania.
3. W świetlicy prowadzi się różne formy opieki, wychowania i terapii, w zależności od potrzeb dzieci.
4. Opieka, wychowanie i terapia odbywa się według wcześniej opracowanego i zatwierdzonego przez dyrektora planu pracy. Plany pracy opracowują wszyscy pracownicy pedagogiczni.
5. W świetlicy działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”.
6. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w celu:
 - 1) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej, szkolnej i prawnej dziecka;
 - 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną.
7. Zespół kwalifikuje dzieci na zajęcia popołudniowe na początku roku szkolnego i na koniec pierwszego semestru oraz dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.
8. W trakcie roku na zajęcia kwalifikuje dzieci dyrektor placówki.
9. Zespół kwalifikuje na zajęcia dzieci:
 - 1) z rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 2) z rodzin znajdujących się pod nadzorem sądu,
 - 3) z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej,
 - 4) z rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej,
 - 5) potrzebujące dodatkowej pomocy i wsparcia,
 - 6) w każdej innej sytuacji wymagającej wsparcia dziecka i rodziny.
10. W skład stałego zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona;

- 2) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
- 3) psycholog.
11. W skład zespołu mogą wchodzić także przedstawiciele Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lewinie Brzeskim, kuratorzy sądowi i społeczni Sądu Rejonowego w Brzegu, przedstawiciele oświaty, policji.
12. W świetlicy działa zespół pedagogiczny złożony ze wszystkich pracowników pedagogicznych.
13. Zadania zespołu pedagogicznego:
 - 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy placówki,
 - 2) zatwierdzanie organizacji pracy placówki,
 - 3) zatwierdzanie propozycji innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) podsumowanie semestralnej i rocznej działalności terapeutycznej i wychowawczej placówki,
 - 5) sformułowanie wniosków w sprawach funkcjonowania placówki oraz organizacji pracy terapeutycznej i wychowawczej,
 - 6) prezentacja wyników prowadzonej w placówce ewaluacji.
14. Zebrania zespołu są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i na zakończenie semestru zimowego i letniego.
15. W procesie opieki i wychowania w placówce biorą udział wszyscy pracownicy, którzy oddziałują jednolitym frontem wychowawczym na wychowanków.
16. Działalność świetlicy może być uzupełniona pracą wolontariuszy z lub na rzecz dzieci.

III. ORGANY ŚWIETLICY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

Organy Świetlicy

1. Organami Świetlicy Terapeutycznej są:
 - dyrektor.
2. Dyrektora świetlicy powołuje i odwołuje organ prowadzący placówkę.
3. Dyrektor świetlicy zatrudnia kadre w zależności od potrzeb, zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
4. Dyrektor świetlicy jest jednocześnie wychowawcą.
5. W razie nieobecności dyrektora zastępstwo pełni wyznaczony przez dyrektora pracownik.

§ 7

Szczegółowe kompetencje dyrektora

Dyrektor:

- kieruje bieżącą działalnością świetlicy oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- współorganizuje i kontroluje pracę osób zatrudnionych w świetlicy,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym świetlicy i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- opracowuje roczne projekty organizacyjne, plany finansowe, program pracy świetlicy,
- decyduje w sprawach:
 - zatrudnienia i zwalniania pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,
 - występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
- odpowiada za:
 - warunki pracy i działalność opiekuńczą, wychowawczą i terapeutyczną świetlicy,
 - dyscyplinę i realizację założeń opiekuńczych, wychowawczych i terapeutycznych,
 - przepływ informacji o działalności świetlicy,
 - stan higieniczno–sanitarny i estetyczny świetlicy,
 - majątek i stan gospodarczo–finansowy świetlicy,
 - dokumentację świetlicy,
 - realizację zaleceń pokontrolnych,
- w wykonaniu swoich zadań współpracuje z zespołem do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka oraz zespołem pedagogicznym,
- zapoznaje pracowników świetlicy z obowiązującymi przepisami,
- informuje pracowników o podstawowych zagadnieniach pedagogicznych związanych z funkcjonowaniem świetlicy,
- w ramach możliwości świetlicy wspiera indywidualne doszkalcenie pracowników,
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

IV. WYCHOWANKOWIE

§ 8

Przyjmowanie wychowanków

1. Uczestnikami zajęć w świetlicy są dzieci i młodzież ucząca się od 6 do 18 roku życia.
2. Z terapii mogą korzystać dzieci młodsze, w wieku przedszkolnym, na wniosek rodziców.
3. Przyjmowanie dzieci do świetlicy odbywa się bez skierowania.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci:
 - nadruchliwe, nadpobudliwe,
 - zahamowane emocjonalnie,
 - agresywne,
 - nieprzystosowane społecznie,
 - nie umiejące nawiązywać kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi,
 - dzieci chcące rozwijać swoją osobowość, zainteresowania,
 - wymagające specjalistycznej pomocy i terapii,
 - dzieci pochodzące z rodzin niewydolnych wychowawczo i z rodzin zagrożonych patologią,
 - dzieci będące w trudnej sytuacji osobistej, rodzinnej, życiowej,
 - dzieci wymagające opieki wychowawczej po zajęciach szkolnych.
5. Wychowanków do świetlicy przyjmuje dyrektor:
 - na prośbę wychowanka,
 - na prośbę rodziców lub opiekunów dziecka,
 - na wniosek pedagogów lub wychowawców klas,
 - na wniosek pracownika socjalnego, kuratora sądowego,
 - na wniosek wychowawców przedszkoli (zajęcia logopedyczne, terapia psychologiczna, zajęcia socjoterapeutyczne).
6. Zespół do spraw okresowej oceny dziecka kwalifikuje dzieci na zajęcia popołudniowe na początku roku szkolnego i na koniec pierwszego semestru. W trakcie roku na zajęcia kwalifikuje dzieci dyrektor placówki.
7. Dzieci uczęszczają na zajęcia z własnej woli, ale za zgodą rodziców. Rodzice wypełniają pisemnie druk wniosku o przyjęcie dziecka na poszczególne zajęcia lub terapię.

§ 9

Samorząd wychowanków

1. Dzieci przebywające w placówce mogą tworzyć samorząd.
2. Organizację samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w świetlicy.
3. Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników zatrudnionych w świetlicy.
4. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi świetlicy wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki.

§ 11

Prawa wychowanków

Uczestnik zajęć ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i terapii,
- opieki wychowawczej, zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących organizacji zajęć w grupie i w świetlicy,
- kulturalnego, życzliwego, podmiotowego traktowania przez pracowników świetlicy,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym także religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej informacji o osiągnięciach,
- brania udziału w wycieczkach, obozach, wystawach, imprezach i konkursach organizowanych przez świetlicę,
- pomocy w trudnościach w nauce,
- korzystania z pomieszczeń i urządzeń Świetlicy Terapeutycznej.

§ 12

Obowiązki wychowanków

1. Uczestnik zajęć ma obowiązek:
 - przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie oraz regulaminach wewnętrznych,
 - uczęszczać systematycznie na zajęcia,
 - współpracować w procesie wychowania i terapii,

- dbać o ład, higienę i porządek oraz wspólne dobro,
- pomagać słabszym, młodszym,
- odnosić się z szacunkiem do wychowanków i innych pracowników świetlicy,
- poszanowania kolegów, ich pracy i własności,
- poszanowania godności osobistej i spokoju innych dzieci,
- kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji i reagowania na niewłaściwe zachowanie się innych,
- nie przeszkadzać innym w zajęciach,
- właściwego korzystania z pomieszczeń świetlicy, w tym z sanitariatów i szatni,
- nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających,
- ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

2. Reguły zachowania:

- Zabrania się znęcania psychicznego i fizycznego nad innymi.
- Zabrania się wykorzystywania innych dzieci do własnych celów.
- Zabrania się bezmyślnego i celowego niszczenia sprzętu.
- Zabrania się zabaw i gier powodujących szkody w pomieszczeniach budynku i wokół budynku świetlicy.
- Zabrania się zabierania i przywłaszczania sobie sprzętu, artykułów papierniczych, pomocy dydaktycznych i innych będących własnością świetlicy, a także rzeczy innych dzieci.

§ 12

Nagrody dla wychowanków

Za wyróżniające się zachowanie wychowanek może otrzymać:

- pochwałę ustną udzieloną przez wychowawcę,
- pochwałę ustną udzieloną przez dyrektora Świetlicy Terapeutycznej,
- list pochwalny do rodziców (opiekunów) i szkoły,
- nagrody książkowe, rzeczowe, dyplomy (w ramach możliwości finansowych placówki).

§ 13

Kary wobec wychowanków

Wobec wychowanka, który narusza lub nie dopełnia obowiązków wychowanka świetlicy stosuje się kary:

- ostrzeżenie i nagana ustna udzielona przez wychowawcę,
- ostrzeżenie i nagana ustna udzielona przez dyrektora świetlicy,
- ostrzeżenie i nagana pisemna udzielona przez dyrektora świetlicy,
- decyzja Stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka o czasowym lub stałym pozbawieniu wychowanka prawa udziału we wszystkich lub konkretnych zajęciach. Stały zespół ma obowiązek w takim przypadku powiadomić rodziców dziecka o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.
- decyzja dyrektora świetlicy o czasowym lub stałym pozbawieniu wychowanka prawa udziału we wszystkich lub konkretnych zajęciach. Dyrektor ma obowiązek w takim przypadku powiadomić rodziców dziecka o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

§ 14

Odwołania

Wychowanek lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej na wychowanka kary do organów świetlicy.

V. PRACOWNICY

§ 15

Zatrudnienie

1. W świetlicy, zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny, dyrektor zatrudnia pracowników pedagogicznych i obsługi.
2. W świetlicy mogą być zatrudnieni następujący pracownicy:
 - 1) pracownicy pedagogiczni:
 - wychowawca,
 - socjoterapeuta,
 - psycholog,
 - logopeda,
 - terapeuci (osoby prowadzące terapię o profilu potrzebnym w pracy placówki),
 - 2) pracownicy obsługi:

- pomoc wychowawcy,
 - woźna, sprzątaczką,
 - konserwator.
3. Osoba pracująca w placówce wsparcia dziennego musi posiadać kwalifikacje zgodne z art. 26 - 27 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.)
 4. Osoby prowadzące specjalistyczne zajęcia muszą legitymować się odpowiednim wykształceniem do prowadzenia tego typu zajęć.
 5. Zasady zatrudnienia pracowników reguluje Kodeks pracy i Ustawa o pracownikach samorządowych.
 6. Szczegółowy limit zatrudnienia określony jest na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
 7. Działalność świetlicy może być uzupełniona świadczeniem pracy przez wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

Odpowiedzialność

1. Pracownicy pedagogiczni prowadzący zajęcia z dziećmi i młodzieżą są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Wychowawca prowadzący zajęcia dla grupy świetlicowej:
 - zobowiązany jest do organizowania czasu wolnego dzieci oraz rozwijania zainteresowań dzieci,
 - opracowuje plan pracy grupy,
 - pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz tego dziecka i jego rodziny,
 - prowadzi obserwację pedagogiczną dziecka, zgłasza rodzicom potrzebę objęcia dziecka odpowiednią formą zajęć np. kółek zainteresowań oraz ewentualnej terapii lub konsultacji,
 - odpowiada za ewaluację swojej pracy,
 - odpowiada za dokumentowanie swojej pracy.
3. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka zakwalifikowanego na zajęcia popołudniowe:
 - zobowiązany jest do organizowania pracy w grupie dzieci oraz do pracy indywidualnej z dzieckiem,
 - opracowuje dla dziecka indywidualny program korekcyjny w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym, a także innymi specjalistami,
 - odpowiada za realizację zadań wynikających z indywidualnego programu korekcyjnego,
 - prowadzi kartę pobytu dziecka,

- odpowiada za stałą pracę z rodziną dziecka,
 - pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz tego dziecka i jego rodziny,
 - zobowiązany jest do organizowania czasu wolnego dzieci oraz rozwijania zainteresowań dzieci,
 - pomoc dziecku w nauce,
 - opracowuje plan pracy grupy,
 - prowadzi i opracowuje arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych,
 - odpowiada za ewaluację swojej pracy,
 - odpowiada za dokumentowanie swojej pracy.
4. Specjalista: psycholog, logopeda itp. jest odpowiedzialny za:
- prowadzenie terapii o profilu potrzebnym w pracy placówki (socjoterapia, logopedia, terapia pedagogiczna, inne),
 - diagnozę indywidualną dziecka lub grupy,
 - opracowanie indywidualnego planu pracy z dzieckiem lub planu pracy grupy,
 - jakość prowadzonych zajęć terapeutycznych,
 - kontakt z rodzicami dziecka objętego terapią,
 - poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne dla rodziców,
 - prowadzenie i opracowanie arkuszy badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych,
 - odpowiada za ewaluację swojej pracy,
 - dokumentowanie swojej pracy.
5. Zakres zadań pracowników pedagogicznych wynika z indywidualnego przydziału obowiązków oraz projektu organizacyjnego świetlicy.
6. Pracownicy obsługi świetlicy wypełniają zadania określone w przydziale obowiązków oraz wynikają projektu organizacyjnego świetlicy opracowanego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników określa dyrektor.
8. Wszystkich pracowników obejmuje tajemnica i dyskrecja.
9. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Pracy Świetlicy Terapeutycznej w Lewinie Brzeskim, Regulaminu Spraw Porządkowych i Materialno–Bytowych Świetlicy Terapeutycznej w Lewinie Brzeskim oraz Zasad Postępowania Na Wypadek Pożaru i Ewakuacji Ludzi w Świetlicy Terapeutycznej w Lewinie Brzeskim, a także innych regulaminów wewnętrznych.

§ 17

Nagrody i kary

1. Za szczególnie wyróżniającą pracę, określoną regulaminem przyznawane są nagrody dyrektora Świetlicy Terapeutycznej w Lewinie Brzeskim.
2. Dla pracowników pedagogicznych Świetlicy Terapeutycznej, którzy spełniają określone wymagania, dyrektor Świetlicy występuje z wnioskiem o nagrodę Burmistrza, Wojewody lub Ministra bądź też o odznaczenie państwowe.
3. Za wyróżniającą się pracę w danym roku szkolnym dyrektor Świetlicy Terapeutycznej może wyrazić wychowawcom i innym pracownikom świetlicy pisemne podziękowanie.
4. Pracownicy Świetlicy Terapeutycznej za uchybienia dyscyplinarne podlegają karom określonym Kodeksem Pracy.

VI. ORGANIZACJA ZAJĘĆ – FORMY PRACY

§ 18

Formy organizacyjne

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi świetlicy są grupy wychowawcze:
 - 1) grupa zwana świetlicową, jest przeznaczona dla dzieci wymagających opieki po zajęciach szkolnych,
 - 2) grupa zwana popołudniową, jest przeznaczona dla dzieci zakwalifikowanych przez Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. Dzieci uczęszczające na tę grupę są objęte dodatkowym wyżywieniem.
2. Świetlica może także prowadzić inne grupy i zespoły zgodnie z możliwościami kadrowymi i potrzebami wychowanków.
3. Świetlica:
 - 1) organizuje i prowadzi dla dzieci i młodzieży:
 - terapię psychologiczną indywidualną i grupową,
 - grupy socjoterapeutyczne,
 - terapię logopedyczną indywidualną i grupową,
 - konsultacje, poradnictwo i wsparcie.

- 2) konsultacje, poradnictwo i wsparcie dla rodziców prowadzone przez:
 - pedagoga,
 - psychologa,
 - logopedę.
- 3) może organizować:
 - zajęcia dla dzieci niepełnosprawnych,
 - warsztaty dla dzieci z przedszkoli oraz ze szkół podstawowych i gimnazjów,
 - cykliczne zajęcia grupowe dla dzieci ze szkoły podstawowej i młodzieży z gimnazjum,
 - zajęcia w okresie ferii zimowych i letnich.
4. Świetlica prowadzi swoją działalność od poniedziałku do piątku, nie mniej niż 4 godziny dziennie.
5. Zajęcia odbywają się w godz. od 8⁰⁰ do 18⁰⁰ z ewentualnymi przerwami i mogą być korygowany w trakcie roku szkolnego.
6. Podstawą organizacji zajęć w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny świetlicy opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
7. Szczegółową organizację zajęć określa rozkład zajęć świetlicy.

§ 19

Formy pracy

1. Świetlica Terapeutyczna w Lewinie Brzeskim prowadzi następujące formy pracy, w zależności od potrzeb dziecka:
 - 1) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze,
 - 2) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 3) terapię logopedyczną,
 - 4) terapię psychologiczną,
 - 5) oddziaływania terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne,
 - 6) indywidualne programy korekcyjne, realizowane podczas zajęć grupowych lub w kontakcie indywidualnym;
 - 7) pomoc w sytuacjach kryzysowych szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych w oparciu o diagnozę indywidualną dziecka i jego rodziny,
 - 8) pomoc w nauce,
 - 9) organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizację zabaw i zajęć sportowych,

- 10) stałą pracę z rodziną dziecka.
2. W pracy z dziećmi pracownicy pedagogiczni wykorzystują różne metody pracy.
3. W porozumieniu z dyrektorem i zespołem pedagogicznym każdy pracownik pedagogiczny może wprowadzić nowe metody pracy z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi.
4. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy musi być odpowiednia do potrzeb dzieci oraz rodzaju prowadzonych zajęć.
5. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce oraz wykonywaniu innych zadań placówka może korzystać z pomocy wolontariuszy oraz stażystów skierowanych do pracy w świetlicy przez Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 20

Prawa

Rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych i terapeutycznych w świetlicy oraz programu terapii swojego dziecka,
- informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, przyczyn trudności i postępów adaptacyjnych i socjalizacyjnych,
- uczestniczenia w zespole do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego ukierunkowania dziecka,
- znajomości regulaminu.

§ 21

Obowiązki

Rodzice wychowanków współpracują z wychowawcami, pedagogami, psychologami oraz terapeutami i pracownikiem socjalnym świetlicy:

- w sprawach wychowania i terapii swoich dzieci,
- w zakresie organizacji imprez oraz wzbogacania wyposażenia świetlicy.

VIII. DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 22

Dokumentacja świetlicy

1. Świetlica prowadzi dokumentację, a w szczególności:
 - księgę ewidencji wychowanków,
 - teczki osobowe pracowników,
 - dzienniki zajęć,
 - księgę protokołów zebrań z pracownikami,
 - dokumentację wychowanków.
2. Dokumentację prowadzi się i przechowuje wg obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.

§ 23

Dokumentacja zajęć

1. Pracownicy pedagogiczni dokumentują każdą formę pracy z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi, a także ze spotkań z rodzicami i z przedstawicielami instytucji.
2. Dla grup wychowawczych i grup specjalistycznych oraz z zajęć indywidualnych pracownicy pedagogiczni prowadzą dzienniki zajęć, w których odnotowują tematykę, frekwencję i dane osobowe oraz czas trwania zajęć.
3. Dla każdego wychowanka i/ lub grupy prowadzący zajęcia opracowuje plan pracy.

§ 24

Dokumentacja pracy pracowników pedagogicznych

1. Dokumentacja pracy wychowawcy:
 - 1) dziennik zajęć grupy,
 - 2) plan pracy grupy na dany rok szkolny,
 - 3) kalendarz imprez na dany rok szkolny,
 - 4) dokumentacja dziecka: wniosek rodzica na zajęcia.
2. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka zakwalifikowanego na zajęcia popołudniowe prowadzi ponadto teczkę dziecka, która zawiera:
 - a) Kartę Pobytu Dziecka (*zakładana przy przyjęciu dziecka*),
 - b) Karty Wywiadu z Rodzicami (*Aktualne informacje o dziecku i jego rodzinie, sporządzane na początku roku szkolnego*),
 - c) Kontrakt z dzieckiem (*podpisywany na każdy rok szkolny*),
 - d) Kontrakt z rodzicami (*podpisywany na każdy rok szkolny*),
 - e) Indywidualny Program Oddziaływań Korekcyjnych,
 - f) Opinie z poradni specjalistycznych i z badań dziecka dostarczone przez rodziców,
 - g) Diagnozę wyjścia dziecka i jego rodziny,
 - h) Diagnozy półroczne dziecka i jego rodziny.
3. Dokumentacja pracy socjoterapeuty:
 - 1) dziennik zajęć,
 - 2) program zajęć socjoterapeutycznych,
 - 3) plan pracy grup socjoterapeutycznych.
4. Dokumentacja pracy psychologa:
 - 1) dziennik zajęć,
 - 2) program pracy psychologa,
 - 3) dokumentacja dziecka: karta wywiadu psychologicznego z rodzicem, plan terapii dziecka, wniosek rodzica na zajęcia,teczka dziecka.
5. Dokumentacja pracy logopedy:
 - 1) dziennik zajęć,
 - 2) program pracy logopedycznej,
 - 3) dokumentacja dziecka: karta badań wymowy dziecka, w tym wywiad z rodzicem, plan terapii dziecka, wniosek rodzica na zajęcia, zeszyt korespondencji.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

Świetlica używa pieczęci urzędowej o treści:

„Świetlica Terapeutyczna
w Lewinie Brzeskim”

Świetlica ma swoje logo:



Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem 28 marca 2012 roku.