

MARÓZ 2011

# Kompendium wiedzy

o założeniu i prowadzeniu świetlicy  
profilaktyczno- wychowawczej.

Przygotowane na podstawie dokumentów i  
dokumentacji świetlicy w Bogdance,  
prowadzonej przez

**STOWARZYSZENIE**

**NASZA ŚWIETLICA – POMOCNA DŁOŃ**

Opracowanie  
mgr Anna Walczuk  
mgr Andrzej Mitura  
Bogdanka

*Jeśli dziecko jest akceptowane i chwalone,  
Uczy się doceniać innych.*

*Jeśli dziecko żyje w poczuciu bezpieczeństwa,  
Uczy się ufności.*

*Jeśli dziecko żyje w atmosferze aprobaty  
Uczy się lubić siebie.*

*Jeśli dziecko żyje w atmosferze akceptacji, atmosferze przyjaźni,  
Uczy się tego jak znaleźć miłość w świecie.*

(Autor nieznany, Los Angeles 1991)

## Do Konwencji Praw Dziecka

*Tak się tu w wiersze poukładały  
Prawa dla dzieci na całym świecie  
Byście w potrzebie z nich korzystały  
Najlepiej jak umiecie.*

Mogę uczyć się wszystkiego  
Co mnie zaciekawi  
I mam prawo sam wybierać  
Z kim się będę bawić  
Art. 13, 15, 16, 17 Konwencji P.D.

Mogę żądać żeby każdy uznał  
Moje prawa  
A gdy różnię się od innych  
To jest moja sprawa  
Art. 2, 3, 4, 22, 23, 30 K.P.D.

Nikt nie może moich listów,  
czytać bez pytania.  
Mam też prawo do tajemnic  
i własnego zdania.  
Art. 6, 52 K.P.D.

**Prowadzenie świetlicy profilaktyczno- wychowawczej przez organizację pozarządową otwiera wiele możliwości na pozyskanie środków z różnych źródeł, w odróżnieniu od prowadzenia świetlicy środowiskowej lub świetlicy wiejskiej.**

**I. Co to jest placówka wsparcia dziennego – świetlica środowiskowa?**

Według rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.10.2007 roku w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych „placówka wsparcia dziennego działa w najbliższym środowisku lokalnym dziecka. Zapewnia dziecku pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizację zabaw i zajęć sportowych, Prowadzi stałą pracę z rodziną dziecka. Placówka ta zapewnia dzieciom przynajmniej jeden posiłek dostosowany do pory dnia i czasu przebywania, wyposażenie w przedmioty potrzebne do zajęć oraz w miarę możliwości odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku”.<sup>1</sup>

Placówki wsparcia dziennego mogą być zakładane przez:

- jednostki samorządu terytorialnego (placówki publiczne)
- organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie polityki społecznej (placówki niepubliczne).

Bez względu na status (placówka publiczna, placówka niepubliczna) podlegają wpisowi do rejestru prowadzonego przez wojewodę **właściwego** ze względu na siedzibę placówki. Rejestr placówek jest jawny. Dokonanie rejestracji możliwe jest po przedłożeniu wniosku wraz z załącznikami. Wzory dokumentów dostępne są na stronach internetowych urzędów wojewódzkich lub w wydziałach polityki społecznej tych urzędów. Placówki podlegają nadzorowi wojewody w zakresie realizacji standardów opieki i wychowania.

Placówki opiekuńczo-wychowawcze wsparcia dziennego działają przez cały rok, we wszystkie dni robocze, co najmniej 4 godziny dziennie w porach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców. Ilość dni i godziny funkcjonowania placówek można wyjątkowo dostosować do lokalnych potrzeb.

Przyjmowanie dzieci do placówek wsparcia dziennego odbywa się bez skierowania, a pobyt w placówce jest nieodpłatny i dobrowolny.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19. X. 2007 w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych, Dz. U. Nr 201 poz. 1455

W placówce nie powinno jednocześnie przebywać więcej niż 30 dzieci. Wskaźnik zatrudnienia pracowników musi być określony w wymiarze koniecznym do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i indywidualnej opieki oraz ma uwzględniać wiek dzieci, stan ich zdrowia i rozwoju oraz warunki lokalowe placówki. Ponadto liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy w placówce musi być odpowiednia do potrzeb dzieci oraz rodzaju prowadzonych zajęć. W czasie zajęć odbywających się poza terenem placówki pod opieką jednego wychowawcy nie może przebywać więcej niż 14 dzieci, a w przypadku dzieci do lat trzech lub dzieci niepełnosprawnych nie więcej niż 3 dzieci.

Dzieci przebywające w placówce mogą tworzyć samorząd.

Placówka wsparcia dziennego zapewnia dzieciom:

- przynajmniej jeden posiłek dostosowany do pory dnia i czasu przebywania;
- wyposażenie w przedmioty potrzebne do zajęć oraz w miarę możliwości w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb.

W wykonywaniu swoich zadań placówka wsparcia dziennego o zasięgu gminnym współpracuje z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej, a placówka wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym - z właściwym powiatowym centrum pomocy.

Placówka wsparcia dziennego w celu wspierania funkcji opiekuńczej rodziny może podejmować współpracę z pracodawcami, mediami, organizacjami pozarządowymi i środowiskami naukowymi.

Do placówek tego typu można zaliczyć różnego rodzaju świetlice.

Świetlica jest placówką opiekuńczo – wychowawczą, która prowadzi zorganizowaną działalność w celach racjonalnego wykorzystania czasu wolnego dzieci i młodzieży. Świetlice przeznaczone są dla uczniów z zaburzeniami zachowania, wychowującymi się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju; dojeżdżającymi do szkół; a także tych, których rodzice nie mogli zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> por. R. Borowski, D. Wysocki, Placówki opiekuńczo – wychowawcze, Płock 2001, Wyd. Naukowe NOVUM, s. 46

„Podział świetlic uwzględnia ich przeznaczenie oraz różnorodność form organizacji”.<sup>3</sup>

Dlatego też istnieje wiele rodzajów świetlic.

Świetlica profilaktyczno - wychowawcza, która jest publiczną placówką opiekuńczo-wychowawczą wsparcia dziennego, utworzoną w celu wspierania rodzin mających trudności w wypełnianiu swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych i udzielania pomocy dzieciom pochodzącym z takich rodzin.

Podstawową działalnością placówki jest terapia dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych, oraz działalność profilaktyczna mająca na celu integrację wychowanków oraz ich rodzin ze środowiskiem i umiejętność zachowania się w środowisku. W celu zapobiegania inicjacji alkoholowej czy innego rodzaju nałogom, a także promowaniu zdrowego stylu życia, realizowane są programy profilaktyczno - wychowawcze.

Do podstawowych celów świetlicy należy:

- wspieranie rodzin w sprawowaniu jej podstawowych funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- udzielanie pomocy dzieciom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych, w których rodzice wykorzystując własne środki i możliwości nie są w stanie zapewnić dzieciom właściwej opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych i które wychowują się w warunkach niekorzystnych dla ich prawidłowego rozwoju
- zapewnienie pomocy rodzinie i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniami,
- zapewnienie optymalnych warunków rozwoju fizycznego, psychicznego i poznawczego oraz bezpieczeństwa dzieci i stwarzanie możliwości kształtowania zdrowego stylu życia.

Świetlica w realizacji swoich celów i zadań współpracuje z:

- rodzinami dzieci i ich opiekunami prawnymi,
- szkołami i innymi placówkami oświatowymi,
- sądami rodzinnymi,
- stowarzyszeniami i innymi organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz dzieci,
- innymi osobami i podmiotami działającymi w środowisku lokalnym.

W świetlicy prowadzone są następujące formy pracy:

---

<sup>3</sup> B. Wojciechowska- Charlak, Działalność opiekuńczo-wychowawcza świetlicy. [w:] Środowiska opiekuńczo-wychowawcze. (red.) B. Wojciechowska- Charlak, Kielce 2002, Wyd. Uczelniane Wszechnica Świętokrzyska, s.150

- Zajęcia wychowawcze - gry i zabawy dydaktyczne, zabawy interakcyjne, gry i zabawy ruchowe, gry stolikowe, kontakt z rodziną w świetlicy i w domu wychowanków, systematyczna pomoc w odrabianiu zadań domowych
- Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne
- Indywidualne zajęcia korekcyjne
- Zajęcia w grupach zainteresowań, np.: plastyczne, teatralne, modelarskie, językowe, czytelnicze, komputerowe, aerobik
- Zajęcia socjoterapeutyczne grupowe
- Indywidualna terapia wychowanków

Należy także wspomnieć o formach specyficznych działań typowych dla placówek profilaktycznych czy terapeutycznych, gdzie podczas np. zajęć socjoterapeutycznych stosuje się:

- techniki ekspresyjne (arteterapia, – czyli terapia przez sztukę), głównym celem jest tu samopoznanie, relaksacja oraz oczyszczenie z negatywnych emocji,
- muzykoterapia, która jest formą oddziaływania psychoterapeutycznego i fizjoterapeutycznego na napięcia, czy też różnego rodzaju emocje,
- techniki relaksacyjne, mające na celu odreagowanie zmęczenia, stresu oraz uspokojenia,
- psychodramę, w której zasadniczym celem jest samopoznanie,
- pantomimę, gdzie celem jest integracja i budowanie zaufania.<sup>4</sup>

Chcąc zaspokoić różnorodne potrzeby rozwojowe wychowanków i ich zainteresowania, wychowawca w swojej pracy powinien stosować bogaty zestaw form pracy zróżnicowany pod względem treści jak i sposobu organizowania. Najczęściej stosowane formy pracy to:

- zabawy i gry świetlicowe,
- zabawy i gry dydaktyczne,
- zabawy i gry ruchowe,
- zabawy plastyczne,
- zabawy muzyczne,
- zabawy i gry dramatyczne/ teatralne,
- zajęcia czytelnicze,
- radio, film, telewizja,

---

<sup>4</sup> por. I. Jarosz, Profilaktyczno- terapeutyczna opieka nad młodzieżą w świetlicy szkolnej, „Nowa Szkoła” 1998 nr 3, s. 34 -35

Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- zapewnienie dzieciom opieki wychowawczej w czasie wolnym od zajęć szkolnych w celu kształtowania postaw społecznie pożądanych i pomocy w prawidłowym rozwoju osobowości
- stwarzanie dzieciom warunków do nauki własnej i udzielanie pomocy w nauce oraz w pokonywaniu trudności szkolnych,
- organizowanie dzieciom czasu wolnego: zabawy, zajęcia sportowe, wycieczki, inne formy aktywnego spędzania czasu oraz uczestnictwo w życiu kulturalnym i społecznym,
- dbanie o rozwój zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
- pomoc socjalna i poradnictwo rodzinne mające na celu wspieranie i umacnianie rodziny oraz umożliwienie jej przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej,
- dożywanie dzieci,
- organizowanie zajęć korekcyjnych, kompensacyjnych i logopedycznych,
- indywidualne programy korekcyjne,
- organizowanie grupowej pracy z dziećmi i indywidualnej pracy z każdym dzieckiem.

„W zależności do założonych celów świetlicy, z których wynika jej specyfikacja i wybrany model funkcjonowania może ona pełnić wiele różnorodnych funkcji lub ograniczyć się do kilku, czy nawet jednej”.<sup>5</sup>

Podejmowane zadanie szczegółowe. Powinny one być podporządkowane wspólnym celom, takim jak:

1. Wspieranie indywidualnego rozwoju wychowanków, pomoc dziecku w odnalezieniu jego mocnych stron, a także budowy pozytywnego obrazu siebie i innych.
2. Pomoc wychowankom w radzeniu sobie w sytuacjach trudnych. Zaspokajanie potrzeb wychowanka (zwłaszcza potrzeby bezpieczeństwa i potrzeb psychicznych).
3. Zapewnianie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej i dbałości o własne zdrowie.
4. Wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy intelektualnej, działanie i pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
5. Kształtowanie osobowości wychowanków w oparciu o zasady pedagogiki i psychologii humanistycznej.

---

<sup>5</sup> G. Gajewska, K. Bazydło- Stodolna, Teoretyczno- metodyczne podstawy pracy opiekuńczo- wychowawczej w świetlicy, tamże, s. 13

6. Rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno.
7. Kształtowanie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu, zabawy oraz czynnego uczestnictwa w wychowaniu zdrowotnym.
8. Prowadzenie współpracy z rodzicami wychowanków, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.<sup>6</sup>

Z powyższych zadań i celów można wyłonić kilka zasadniczych funkcji świetlic:

#### Funkcja opiekuńcza

Poprzez opiekę możemy rozumieć „dawanie oparcia, wsparcia, zaspokajania potrzeb (właściwości ludzkich, będących potrzebą), których jednostka nie umie, nie może, nie jest w stanie samodzielnie zaspokoić, żeby zachować równowagę biologiczną i psychiczną, przeżyć, zachować zdrowie, jakość życia, zapewnić prawidłowy rozwój”.<sup>7</sup>

Podstawową komórką społeczną, która zapewnia dziecku opiekę powinna być jego rodzina. Często niewystarczająca opieka wychowawcza prowadzi w konsekwencji do poważnych zaniedbań. Szczególną pomocą okazuje się tu świetlica profilaktyczno-wychowawcza. Sprawowane przez nią funkcje opiekuńcze obejmują zaspokajanie dużej części potrzeb podopiecznego, niekiedy tylko niektórych.<sup>8</sup>

#### Funkcja wychowawcza

„Funkcja wychowawcza polega na planowych oddziaływaniach mających na celu kształtowanie osobowości dziecka: jego postaw, zachowań oraz cech niezbędnych w życiu społecznym. W zakresie funkcji wychowawczej realizowane są funkcje szczegółowe mające na celu: przygotowanie do samodzielnego podejmowania inicjatyw i kształcenia postawy twórczej, utrwalanie nawyków racjonalnego zagospodarowania czasu wolnego, przestrzegania zasad kultury życia codziennego, kształtowania postaw tolerancji i wzajemnego szacunku”.<sup>9</sup>

Funkcja wychowawcza świetlicy realizowana jest poprzez „zaspokajanie potrzeb dziecka w dziedzinie działalności twórczej, rekreacyjnej oraz poprzez wypełnianie zadań o różnym charakterze. Pełne i wolne wychowanie obejmuje sfery wynikające z uniwersalnych

---

<sup>6</sup> por. R. Kartaszyńska, Propozycje organizacji pracy świetlicy szkolnej, Chełm 1995, s. 7

<sup>7</sup> G. Gajewska, Pedagogika opiekuńcza. Elementy metodyki, Zielona Góra 2006, PEKW „GAJA”, s. 22

<sup>8</sup> por. Z Dąbrowski, Pedagogika opiekuńcza w zarysie, Cz.1, Olsztyn 2006, Wyd. Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego, s. 199

<sup>9</sup> E. Kasprzak, J. Książczyńska, Zajęcia świetlicy profilaktyczno-wychowawczej, „Problemy Opiekuńczo-Wychowawcze” 2003 nr 3, s. 47

wyznaczników etycznych, kulturalnych, estetycznych, duchowych i zdrowej kondycji fizycznej”.<sup>10</sup>

### Funkcja dydaktyczna

Funkcja dydaktyczna świetlicy różni się zasadniczo od funkcji dydaktycznej szkoły i przybiera formę pomocy dziecku w odrabianiu zadań domowych oraz wdrożeniu do systematycznej i racjonalnej nauki.

W zakresie tej funkcji w świetlicy realizuje się następujące zadania:

- a) organizowanie nauki własnej i pomocy koleżeńskiej pod opieką wychowawcy,
- b) organizowanie gier i zabaw dydaktycznych, konkursy,
- c) rozwijanie czytelnictwa i odbywanie wycieczek tematycznych oraz dążenie do intensyfikowania metod praktycznych nad werbalnymi.<sup>11</sup>

### Funkcja profilaktyczna

Działalność profilaktyczna polega na zapobieganiu nieprawidłowościom w somatycznym i psychoruchowym rozwoju dziecka.

„Nasilenie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, które powoduje wzrost oczekiwań w stosunku do szkoły, co do podejmowania coraz trudniejszych działań zapobiegawczych. Współczesny uczeń jest bardzo obciążony zarówno przeładowanymi treściami podręczników szkolnych, jak i dużą ilością informacji płynących z mediów. Dotykają go również bardzo często problemy rodzinne czy konflikty z rówieśnikami”.<sup>12</sup>

Działalność profilaktyczna świetlicy polega na:

- dostarczaniu pozytywnych przeżyć i wzorców;
- wspieraniu rozwoju posiadanych przez dziecko zdolności i umiejętności;
- kształtowaniu pozytywnych kontaktów i relacji interpersonalnych z innymi ludźmi;
- prowadzeniu wczesnej interwencji w przypadku dzieci i młodzieży z grup wysokiego ryzyka, czyli tych, które pochodzą z rodzin patologicznych lub niewydolnych wychowawczo, opuszczających zajęcia lekcyjne, odrzucanych, nieakceptowanych przez grupę rówieśniczą lub zespół klasowy, agresywnych i stosujących przemoc wobec innych osób<sup>13</sup>.

### Funkcja kompensacyjna

---

<sup>10</sup> T. Nowakiewicz, Świetlica w szkole ponadpodstawowej, „Problemu Opiekunco- Wychowawcze” 2002 nr 4, s. 43

<sup>11</sup> por. K. Zajdel, Świetlica sojusznikiem szkoły, „Dyrektor Szkoły” 2000 nr 7-8, s. 38

<sup>12</sup> H. Pacyna, program zajęć profilaktyczno- wychowawczych, „Życie bez nałogów”, „Lider” 2001 nr 6, s.6

<sup>13</sup> por. J. Kostynowicz, Problemy profilaktyki w reformie oświaty, „Problemy Opiekunco- Wychowawcze” 1999 nr 1, s.4

Funkcja kompensacyjna jest bardzo istotną funkcją świetlicy: zmierza ona do wyrównywania różnic kulturowych, likwidowania lub minimalizowania zaniedbań wychowawczych i w nauce, a także zastępowanie niekorzystnych czynników bardziej korzystnymi.

Kompensacja w świetlicy „polega na wyrównaniu niedoborów środowiska rodzinnego, które mogą stanowić przyczynę nieprawidłowości i odchyłań w rozwoju”<sup>14</sup>.

#### Samorząd świetlicy:

Istotnym aspektem pracy placówki jest powołanie i skuteczne funkcjonowanie samorządu świetlicowego w tym także sądu koleżeńskiego. Rola opiekunów winna się ograniczyć tylko do ukierunkowania działań podopiecznych i ewentualnego podejmowania interwencji, z którymi samorząd sam sobie nie radzi. Przy dobrej organizacji do działalności sądu koleżeńskiego zaprasza się wszystkich uczestników. Należy dążyć do takiego modelu, w którym sprawca sam określi swoje przewinienie i zaproponuje adekwatną do tego karę. Ogół karę przyjmuje, zmniejsza lub stwierdza, że ni jest stosowna do przewinienia (zbyt mała). W uzasadnionych przypadkach na scenę wkracza opiekun.

Do świetlicy profilaktyczno - wychowawczej przyjmowane są dzieci będące w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej i wychowawczej z rodzin dysfunkcyjnych, niewydolnych wychowawczo, patologicznych lub o trudnej sytuacji materialno-bytowej, sprawiające problemy dydaktyczno-wychowawcze, zagrożone sieroctwem lub niedostosowaniem społecznym.

Zgłoszenie dziecka do świetlicy następuje poprzez wypełnienie i złożenie „skierowania do świetlicy” przez samo dziecko, pedagoga szkolnego, rodziców, opiekuna prawnego, kuratora. O przyjęciu do świetlicy decyduje dyrektor świetlicy (w porozumieniu z zespołem kwalifikacyjnym).

Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy podejmuje komisja w skład, której wchodzi:

- kierownik świetlicy;
- wychowawcy – opiekunowie świetlicy;
- dyrektor szkoły oraz pedagog lub psycholog szkolny jako przedstawiciele środowiska;
- przedstawiciel ośrodka pomocy lub kurator sądowy, jeśli zachodzi taka potrzeba.

---

<sup>14</sup> G. Sochaczewska, Rola świetlicy w ułatwianiu dziecku adaptacji do szkoły. [w:] Świetlica szkolna szansą do wykorzystania. (red.) M. Pietkiewicz, Warszawa 1988, WSiP, s.45

Skreślenie wychowanka ze świetlicy następuje w przypadku:

- ustąpienia przyczyn z powodu, których wychowanek został zakwalifikowany do świetlicy,
- ukończenia przez wychowanka 15 roku życia (u szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się indywidualny tok postępowania),
- poważnego naruszenia dyscypliny świetlicy,
- wyrażenia woli rodziców lub opiekunów o skreśleniu ze świetlicy.

O uczestnictwie wychowanka w różnych zespołach zajęciowych decydują opinie pedagoga szkolnego, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz predyspozycje i uzdolnienia wychowanków.

Organizację placówek wsparcia dziennego określają:

- regulamin świetlicy,
- plan zajęć,
- rozkład dnia.

Świetlice prowadzą następującą również dokumentację według wzorów i zasad obowiązujących w publicznych placówkach opiekuńczo-wychowawczych:

- dziennik zajęć z listą uczestników, tematyką zajęć, liczbą uczestników w poszczególnych zajęciach,
- regulamin placówki,
- plan pracy z określeniem miesięcy,
- indywidualną kartę pobytu dziecka.

Do głównych obowiązków kierownika i wychowawcy w świetlicy należą:

- „organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w oparciu o plan pracy,
- opracowanie rozkładu zajęć w oparciu o wytyczne programowe z rozbiciem na poszczególne jednostki metodyczne,
- należyta przygotowanie się do prowadzenia zajęć pod względem metodycznym i organizacyjnym zgodnie z założeniami planu pracy opiekuńczo –wychowawczego placówki,
- sprawowanie stałej opieki nad powierzonymi swojej opiece uczestnikami w grupie wychowawczej,
- systematyczne utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami uczestników,

- codzienna troska o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w placówce i podczas organizowanych zajęć dydaktycznych,
- odpowiedzialność materialna za sprzęt, materiały i pomoce naukowe w powierzonych sobie grupie,
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji, np. dziennika zajęć, opracowanie rozkładu zajęć (plan pracy grupy),
- zagwarantowanie pełnego bezpieczeństwa zdrowia i życia dziecka w czasie zajęć, wycieczek, spacerów, gier i zabaw ruchowych, itp.,
- podejmowanie zadań zmierzających do rozwijania zainteresowań i upodobań dzieci.”<sup>15</sup>

Oczekiwania i wymagania stawiane pedagogom są i będą duże. Od nich zależy, czy podjęcie wyzwań edukacyjnych nowego stulecia stanie się rzeczywistością. To wychowawcy pomagają dziecku zrozumieć współczesny świat, jego dramaty i napięcia. Dlatego też pedagog, aby działać skutecznie, powinien dysponować różnymi kompetencjami, jak również takimi zaletami jak autorytet, empatia, cierpliwość i skromność, kompetencje.<sup>16</sup>

## **II. Ustawy i rozporządzenia regulujące pracę placówki wsparcia dziennego.**

Działalność placówek opiekuńczo - wychowawczych, działających jako placówki wsparcia dziennego została uregulowana przepisami:

- Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych ( Dz. U. Nr 201, poz. 1455).  
\*(załącznik)
- Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku Nr 147 poz. 1231 z późniejszymi zmianami).

## **III. Dokumentacja placówki na przykładzie Świetlic prowadzonych przez Stowarzyszenie „Nasza Świetlica – Pomocna Dłoń”.**

### **Dokumentacja pracy placówki opiekuńczo – wychowawczej wsparcia dziennego**

<sup>15</sup> M. Rosiński, Organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w świetlicach, Szczecin 1997, Oficyna Wydawnicza ZCE, s. 28 -29

<sup>16</sup> por. G. Koć –Seniuch, A. Cichocki, Nauczyciel i uczniowie w dyskursie edukacyjnym, Białystok 2000, Wyd. Trans Humana, s.226

<b>Dokumentacja dotycząca organizacji pracy placówki</b>	Regulamin placówki
	Roczny Plan pracy placówki z rodziną, dzieckiem i środowiskiem lokalnym uwzględniający uszczegółowienie następujących działań: <i>1. Zapewnienie opieki i wychowania wychowankom w tym:</i> – pomoc w nauce; – organizacja czasu wolnego, między innymi poprzez: rozwijanie uzdolnień i zainteresowań, prowadzenie zajęć i zabaw tematycznych oraz dowolnych, organizowanie wyjazdów i imprez rekreacyjnych, kulturalnych, sportowych; – dożywianie; – wyposażanie w przedmioty potrzebne do zajęć, w miarę możliwości d odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku <i>2. stała praca z rodziną;</i> <i>3. stała współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;</i> <i>4. Prowadzenie dokumentacji placówki zgodnie z regulaminem i obowiązującymi przepisami.</i>
	Tygodniowy harmonogram zajęć obowiązujący w okresie nauki szkolnej
	Tygodniowy harmonogram zajęć obowiązujący w okresie dni wolnych od nauki - w okresie ferii zimowych i wakacji
	Dziennik zajęć zawierający: wykaz wychowanków, odnotowywaną frekwencję, zapisy działań prowadzonych przez placówkę
	Metryczka przyjęcia dziecka do placówki
	Karta pobytu dziecka
	Oświadczenie rodzica dotyczące uczęszczania dziecka do placówki
	Informacja o ustaniu pobytu wychowanka w placówce
	Protokoły z posiedzeń stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka
	<b>Dokumentacja dotycząca wolontariuszy</b>
Dowód ubezpieczenia wolontariuszy od odpowiedzialności cywilnej	
Oświadczenie wolontariusza o niekaralności i zdolności do czynności prawnych	
Opinie wydane wolontariuszom o wykonaniu świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy na rzecz placówki	
<b>Inne dokumenty</b>	Dokumentacja zdjęciowa z prowadzonej przez placówkę działalności oraz kronika
	Podziękowania, dyplomy, inne dokumenty działalności placówki
<b>Dokumentacja dotycząca bazy lokalowej placówki</b>	Prowadzenie dokumentacji Ośrodka związanej z realizowanym programem Ośrodka
	Dokument poświadczający prawo do lokalu
	opinia Sanepidu (nie dotyczy pomieszczeń w szkołach) opinia Straży Pożarnej (nie dotyczy pomieszczeń w szkołach)
<b>Dokumentacja dotycząca pracowników</b>	kopie umów z pracownikami (przy umowach o pracę zaświadczenie lekarskie)
	polisa ubezpieczeniowa OC pracowników
	Dokumenty dotyczące kwalifikacji pracowników
<b>Dokumentacja dotycząca organizacji</b>	Akt powołania placówki/uchwała podmiotu
	Zaświadczenie o wpisie do rejestru Wojewody
	Uchwała podmiotu (lub zarządzenie) wprowadzająca regulamin placówki

*KARTA KANDYDATA DO ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ W  
BOGDANCE*

**1. Imię i nazwisko:** .....

Data i miejsce urodzenia.....

PESEL.....

**2. Dane rodziców:**

Imię i nazwisko ojca.....

Miejsce zamieszkania.....

Wykształcenie, zawód, praca, telefon.....

.....  
Dochód.....

Karalność.....

Stan zdrowia, przebyte choroby

.....  
Imię i nazwisko matki

.....  
Miejsce zamieszkania.....

Wykształcenie, zawód, praca, telefon.....

.....  
Dochód.....

Karalność.....

Stan zdrowia, przebyte choroby

.....  
**3. Rodzeństwo:**

.....  
**4. Szkoła, klasa, wychowawca:**

.....  
**5. Pobyt dziecka w przedszkolu, żłobku:**

.....  
.....

**6. Stan zdrowia dziecka, przebieg ciąży, przebyte choroby, pobyty w szpitalu**

.....  
.....

**7. Warunki mieszkaniowe**

.....  
.....

**8. Osoba zgłaszająca potrzebę pobytu dziecka w świetlicy**

.....  
.....

**Podpis rodzica**

.....

**KARTA KONTAKTÓW Z RODZINĄ  
I INSTYTUCJAMI MAJĄCYMI WPŁYW NA RODZINĘ**

**Rodzina** .....

<b>DATA</b>	<b>MIEJSCE SPOTKANIA</b>	<b>OPIEKUN</b>	<b>CEL, PRZEBIEG SPOTKANIA, USTALENIA</b>

**DIAGNOZA ROZWOJOWA**

**1. Dane personalne**

*Imię i nazwisko*.....

*Adres zamieszkania*.....

Uczeń ..... klasy.....

Data przyjęcia do Świetlicy.....

## **2. Sytuacja rodzinna**

Rodzice .....

.....

.....

Rodzeństwo.....

.....

.....

## **3. Stan zdrowia dziecka**

.....

.....

.....

## **4. Ocena rozwoju i funkcjonowania dziecka**

Sfera społeczna.....

.....

.....

.....

Sfera emocjonalna.....

.....

.....

Sfera zadaniowa.....

.....

.....

.....

Nauka szkolna.....

.....

.....

.....

## **5. Kierunki pracy z dzieckiem**

✓ w kształceniu.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

✓ *w wychowaniu*.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## **TYGODNIOWY HARMONOGRAM PRACY**

na przykładzie Świetlicy w Bogdance

### *PONIEDZIAŁEK*

14.00 – 16.00 – ODRABIANIE LEKCJI  
16.00 – 16.30 – WSPÓLNY POSIŁEK – przygotowanie i spożycie  
16.30 – 17.30 – ZAJĘCIA PROGRAMOWE – socjoterapia, profilaktyka  
17.30 – 18.00 – prace porządkowe na zakończenie

### *WTOREK*

14.00 – 16.00 – ODRABIANIE LEKCJI  
16.00 – 16.30 – WSPÓLNY POSIŁEK – przygotowanie i spożycie  
16.30 – 17.30 – ZAJĘCIA PROGRAMOWE – „Mały Artysta” – zajęcia kulturalno –artystyczne  
17.30 – 18.00 – prace porządkowe na zakończenie

### *ŚRODA*

14.00 – 16.00 – ODRABIANIE LEKCJI  
16.00 – 16.30 – WSPÓLNY POSIŁEK – przygotowanie i spożycie  
16.30 – 17.30 – ZAJĘCIA PROGRAMOWE – „Mistrz zwinności”- zajęcia sportowe i taneczne  
17.30 – 18.00 – prace porządkowe na zakończenie

### *CZWARTEK*

14.00 – 16.00 – ZAJĘCIA PROGRAMOWE – „Palce lizać” – zajęcia kulinarne  
16.00 – 16.30 – WSPÓLNY POSIŁEK – przygotowanie i spożycie  
16.30 – 17.30 – ODRABIANIE LEKCJI  
17.30 – 18.00 – prace porządkowe na zakończenie

### *PIĄTEK*

14.00 – 16.00 – ODRABIANIE LEKCJI  
16.00 – 16.30 – WSPÓLNY POSIŁEK – przygotowanie i spożycie  
16.30 – 17.30 – ZAJĘCIA PROGRAMOWE – Studio Filmowe „Filmowy Zawrót Głowy” – warsztaty filmowe, teatralne i dziennikarskie  
17.30 – 18.00 – prace porządkowe na zakończenie

# Dziennik Zajęć:

DZIENNIK ZAJĘĆ *Świetlica w Bogdance*  
MIESIĄC..... ROK 2011

GODZINY PRACY	DZIEŃ TYGODNIA .....	DATA .....
GODZINY PRACY	DZIEŃ TYGODNIA .....	DATA .....
GODZINY PRACY	DZIEŃ TYGODNIA .....	DATA .....
GODZINY PRACY	DZIEŃ TYGODNIA .....	DATA .....
GODZINY PRACY	DZIEŃ TYGODNIA .....	DATA .....

(na luźnych kartkach do wpięcia w koszulce do segregatora)

**Lista obecności****Styczeń 2011****Świetlica w Bogdance**

		pn	wt	śr	pt	pn	wt	śr	cz	pt	pn	wt	śr	cz	pt	pn	wt	śr	cz	pt	pn
lp	Imię i nazwisko	3	4	5	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					

**(do wpięcia w koszulce)**

## **Przykładowy Plan pracy Świetlicy w Bogdancie na I półrocze 2011**

### **Styczeń**

- 03.01.2011 – poniedziałek – profilaktyczne- zajęcia informujące o tematyce zajęć profilaktycznych
- 04.01.2011 - wtorek - święta- co się wydarzyło dwa tysiące lat temu? Przybliżenie historii bożonarodzeniowej.
- 05.01.2011 – środa - sportowe/ taneczne Zajęcia w terenie. Lepienie figur śniegowych
- 06.01.2011 – czwartek – socjoterapia - integracja naszej grupy
- 07.01.2011 – piątek - zajęcia informujące o warsztatach filmowo-dziennikarsko-teatralnych
- 10.01.2011 – poniedziałek - Nikotyna – legalny narkotyk
- 11.01.2011 – wtorek - Wykonanie ozdób okiennych. Płatki śniegowe z papieru.
- 12.01.2011 – środa – sportowe – zabawy z piłką
13. 01.2011 – czwartek – kulinarne – makaron z sosem
- 14.01.2011 – piątek – filmowo – teatralno – dziennikarskie – podział na grupy
- 17.01 -28.01. 2011 – realizacja programu na ferie m.in.: Dzień Babci i Dziadka – Laurka oraz kompozycje z kwiatami z krepiny.
- 30.01.2011 - Poniedziałek – komputerowe – podstawowe pojęcia związane z komputerem

### **Luty**

- 01.02.2011 - Wtorek – artystyczne- Papierzasty bałwan- śnieżny ludzik z makulatury
- 02.02.2011 - Środa – taneczne- Ćwiczenia elementami aerobiku
- 03.02.2011 - Czwartek – kulinarne- przygotowanie gofrów bitą śmietaną i dodatkami
- 04.02.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – przydział zadań w grupach
- 07.02.2011 - Poniedziałek – profilaktyczne – papierosy a zdrowie człowieka
- 08.02.2011 - Wtorek – artystyczne – walentynkowa laurka
- 09.02.2011 - Środa – sportowe – zabawy na śniegu
- 10.02.2011 - Czwartek – socjoterapeutyczne – poznajemy siebie bliżej
- 11.02.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – wybór tematu , bajki do sfilmowania
- 14.02.2011 – poniedziałek – komputerowe – wprowadzenie do systemu Windows
- 15.02.2011 - Wtorek – artystyczne - Dokarmiamy ptaki – rysunek kredką
- 16.02.2011 - Środa – taneczne- ćwiczenia z elementami aerobiku
- 17.02.2011 - Czwartek – kulinarne - ryż z kurczakiem
- 18.02.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – charakterystyka bohaterów na podstawie fragmentów utworów
- 21.02.2011 – poniedziałek – profilaktyczne – ja się czuję kiedy dymi papieros
- 22.02.2011 - Wtorek – artystyczne- Strój karnawałowy - projekty
- 23.02.2011- Środa – sportowe – zabawa dwa ognie lub konkurs rzeźby na śniegu
- 24.02.2011 - Czwartek – socjoterapeutyczne - znaczenie komunikacji
- 25.02.2011- Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – charakterystyka bohaterów c.d. – wygląd, wypowiedzi , cechy usposobienia i charakteru, itp

28.02.2011 – poniedziałek – komputerowe – tworzenie rysunków w programie paint-kartka urodzinowa

### **Marzec**

01.03.2011 - Wtorek – artystyczne- O czym marzę gdy jestem sam” malowanie na kolorowym papierze.

02.03.2011 - Środa – taneczne- taniec integracyjny

03.03.2011 - Czwartek – kulinarne- tort wafłowy z kremem czekoladowym

04.03.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – wybór tytułu filmu

07.03.2011 - Poniedziałek – profilaktyczne – co się dzieje gdy ludzie palą papierosy

08.03.2011 - Wtorek – artystyczne- „Wachlarzyk dla koleżanki” – wykonanie z papieru, malowanie wzorów i przystrojenie kolorowym brokatem.

09.03.2011 - Środa – sportowe - zabawy z chustą animacyjną

10.03.2011 - Czwartek – socjoterapeutyczne – uczymy się porozumiewania się ze sobą

11.03.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – czytanie utworu do przeróbki

14.03.2011 – poniedziałek – komputerowe – wykonanie podziękowań, dyplomów

15.03.2011 - Wtorek – artystyczne – „Kim będę jak dorosnę” dowolna technika.

16.03.2011 - Środa – taneczne- taniec płyty Tańce integracyjne

17.03.2011 - Czwartek – kulinarne-budyń czekoladowy z biszkoptami

18.03.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – ustalenie liczby aktorów, omawianie wyglądu

21.02.2011                    poniedziałek – profilaktyczne – dym tytoniowy szkodzi niepalącym

22.02.2011 - Wtorek – artystyczne- idzie wiosna- praca z kredkami woskowymi

23.02.2011- Środa – sportowe – zabawy ze skakanką

24.02.2011 - Czwartek – socjoterapeutyczne - poznajemy swoje prawa i obowiązki

25.02.2011- Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – ustalanie jakie rekwizyty będą potrzebne

28.03.2011 – poniedziałek – komputerowe – moja ulubiona bajka - okładka

29.03.2011 - Wtorek – artystyczne- mieszkańcy zielonej łąki – malowanie plasteliną

30.03.2011 - Środa – taneczne- ćwiczenia z elementami aerobiku

31.03.2011 - Czwartek – kulinarne- galaretką z bitą śmietaną

### **Kwiecień**

01.04.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – ustalanie jakie dekoracje będą potrzebne

04.04.2011 - Poniedziałek – profilaktyczne – tytoniowa twarz

05.04.2011 - Wtorek – artystyczne- biedronka – malowanie kamieni

06.04.2011 - Środa – sportowe - ćwiczenia z elementami samoobrony

07.04.2011 - Czwartek – socjoterapeutyczne – prawo do miłości i akceptacji

08.04.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – opracowanie wizji scenicznej

11.04.2011 – poniedziałek – komputerowe – moja wizytówka

12.04.2011 - Wtorek – artystyczne- kartki świąteczne

13.04.2011 - Środa – taneczne- nauka kroków tańca -.....

14.04.2011 - Czwartek – kulinarne- sernik z bakaliami

15.04.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – wyszukiwanie informacji na temat istoty scenariusza

18.04.2011 – poniedziałek – profilaktyczne - tytoń mity i fakty

19.04.2011 - Wtorek – artystyczne- stroik świąteczny

20.04.2011- Środa – sportowe – rowerowy Tor przeszkód

21.04.2011 - Czwartek – wielki czwartek -

22.04.2011- Piątek – wielki piątek -

25.04.2011 – poniedziałek wielkanocny  
26.04.2011 - Wtorek – artystyczne-wiosenne kwiaty - origami  
27.04.2011 - Środa – taneczne- ćwiczenia rozciągające z elementami aerobiku  
28.04.2011 - Czwartek – kulinarne- sałatka owocowa  
29.04.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – pisanie scenariusza

## **Maj**

02.05.2011 - Poniedziałek – profilaktyczne – dopalacze – nowe narkotyki  
03.05.2011 - **Wtorek – dzień wolny**  
04.05.2011 - Środa – sportowe – zabawa terenowa - podchody  
05.05.2011 - Czwartek – socjoterapeutyczne - prawo do poczucia bezpieczeństwa  
06.05.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – pisanie scenariusza  
  
09.05.2011 – poniedziałek – komputerowe – wykonywanie zaproszeń  
10.05.2011 - Wtorek – artystyczne – przedstawienie ulubionej bajki w formie komiksu  
11.05.2011 - Środa – taneczne- ćwiczenia układu tanecznego  
12.05.2011 - Czwartek – kulinarne- pieczenie kruchych ciasteczek  
13.05.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – pisanie scenariusza  
  
16.05.2011 – poniedziałek – profilaktyczne – stres a co to jest?  
17.05.2011 - Wtorek – artystyczne- kartka na dzień matki – wycinanka kolorowego papieru  
18.05.2011- Środa – sportowe – zabawy z chustą animacyjną i tunelem  
19.05.2011 - Czwartek – socjoterapeutyczne – prawo do mówienia NIE  
20.05.2011- Piątek- filmowo – teatralno- dziennikarskie – pisanie scenariusza  
  
23.05.2011 – komputerowe – laurka dla mamy  
24.05.2011 - Wtorek – artystyczne- serduszko kwiatkiem dla mamy  
25.05.2011 - Środa – taneczne- ćwiczenia układu tanecznego  
26.05.2011 - Czwartek – kulinarne- naleśniki dżemem i serem  
27.05.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – pisanie scenariusza  
30.05.2011 – poniedziałek – profilaktyczne – czy stres może wpływać na zdrowie?  
31.05.2011 – wtorek – artystyczne – plakat reklamowy – zdrowa żywność

## **Czerwiec**

01.06.2011 - Środa – sportowe – mecz piłki nożnej  
02.06.2011 - Czwartek – socjoterapeutyczne – uczymy się odmawiać w sytuacjach trudnych  
03.06.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – przygotowywanie efektów akustycznych do filmu  
  
06.06.2011 – poniedziałek – komputerowe – tworzenie prezentacji – wymarzone wakacje  
07.06.2011 - Wtorek – artystyczne- swobodne rysunki przy muzyce  
08.06.2011 - Środa – taneczne- ćwiczenia z elementami aerobiku  
09.06.2011 - Czwartek – kulinarne- zapiekanka z serem i wędliną  
10.06.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – przygotowywanie muzyki do filmu  
  
13.06.2011 – poniedziałek – profilaktyczne – stres ja sobie z nim radzić?  
14.06.2011 - Wtorek – artystyczne- przygoda latawca – malowanie, kartki , farby, pędzel  
15.06.2011- Środa – sportowe – ćwiczenia ogólnorozwojowe z elementami samoobrony  
16.06.2011 - Czwartek – socjoterapeutyczne – jestem sobą mam własne zdanie  
17.06.2011- Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – przygotowanie dekoracji

- 20.06.2011 – poniedziałek – komputerowe – tworzenie prezentacji c.d  
 21.06.2011 - Wtorek – artystyczne – bukiet kwiatów – kartka dla taty  
 22.06.2011 - Środa – taneczne- ćwiczenia kroków tańca .....  
 23.06.2011 - Czwartek – kulinarne- gofry z bitą śmietaną i truskawkami  
 24.06.2011 - Piątek – filmowo – teatralno- dziennikarskie – przygotowanie dekoracji
- 27.06.2011 – poniedziałek – profilaktyczne – alkohol – mity i fakty  
 28.06.2011 – wtorek – artystyczne - karaoke  
 29.06.2011 – środa- sportowe - test sprawnościowy  
 30.06.2011 – czwartek – socjoterapeutyczne- jak być sobą czyli opowieść o Asertku

## **INDYWIDUALNY PLAN PRACY Z DZIECKIEM**

**Imię i nazwisko dziecka**  
 .....

**Data opracowania planu.....**

**Okres realizacji planu.....**

**Cele i sposoby realizacji planu**

**Cele:**

**I. Rozwój umysłowy dziecka:**

1. *Wzbudzanie chęci obserwacji otoczenia i zdobywanie wiedzy*
2. *Wyrabianie samodzielności w zakresie:*
  - a) wycieranie butów przed wejściem do budynku i właściwego ich ustawienia po zmianie obuwia,
  - b) samodzielne dobieranie zabawek, materiałów i przyborów potrzebnych do zaplanowanej zabawy, zajęć oraz odkładanie ich na właściwe miejsce,
3. *Wyrabianie gotowości do nauki, czytania, pisania, liczenia.*
- 4) *Kształtowanie nawyku uczenia się i realizacji obowiązków szkolnych poprzez:*
  - a) odpowiednie korzystanie z książek, atlasów i innych pomocy naukowych,
  - b) praca nad wyrównywaniem braków w podstawowych wiadomościach będących efektem zaniedbania środowiskowego( dodatkowe ćwiczenia i zadania ),
  - c) wyrabianie motywacji do nauki
  - d) konieczność czytania lektur, czasopism oraz umiejętny i właściwy wybór programów telewizyjnych.
5. *Rozwijanie postawy współgospodarza placówki:*
  - a) szanowanie sprzętów i innych przedmiotów, zabawek jako wspólnej własności,
  - b) wykonywanie prac społecznie użytecznych np: sprzątanie miejsca po zabawie,
  - c) udział w ozdabianiu pomieszczeń, dbanie o własne miejsce ( szafka, itp.)
6. *Troska o rozwój zainteresowań dziecka, odpowiedni wybór książki czy filmu(do wieku ),*
7. *Korygowanie błędów w zachowaniu dzieci:*
  - a) zwracanie uwagi na kulturę słowa,
  - b) prawidłowe formułowanie prośb, przeprosin i podziękowania,
  - c) wskazywanie przykładów prawidłowego postępowania,
  - d) kształtowanie odpowiedzialności za swoje postępowanie i umiejętności konieczności ponoszenia konsekwencji,

e) wskazywanie nieprawidłowych zachowań, omawianie błędu i sposobu jego naprawy, ukazywanie możliwości innych rozwiązań.

*8. Wyrabianie możliwości komunikatywnego wypowiedzania się i doskonalenie sprawności poznawczych:*

a) stwarzanie sytuacji zachęcających do swobodnych wypowiedzi,

b) wzbogacanie słownika dziecka w miarę poznawania środowiska społecznego i przyrodniczego,

c) wyrabianie umiejętności poprawnego formułowania wypowiedzi,

d) wyrabianie nawyku kulturalnego obchodzenia się z książką i samodzielnego posługiwania się nią.

*9. Kształtowanie obowiązkowości w realizacji programu szkolnego.*

## **II Rozwój społeczno-moralny dziecka**

*1. Kształtowanie umiejętności współzycia w grupie.*

a) wymaganie przestrzegania form społecznego współzycia,

b) uświadomienie wartości koleżeństwa, dobroci, poszanowanie cudzej własności w oparciu o konkretne przykłady z literatury i filmu,

c) przestrzeganie kulturalnego zwracania się do innych, przyswajanie form grzecznościowych oraz przyporządkowanie się do przyjętych zasad,

d) zwracanie się z prośbą o pomoc, radę czy wyjaśnienie do dzieci starszych i osób dorosłych,

*2. Kształtowanie przyjaznego odnoszenia się do zwierząt i roślin oraz zastosowanie się do zasad ochrony przyrody.*

a) opiekowanie się zwierzętami potrzebującymi pomocy, dokarmianie ptaków,

b) przestrzeganie zasad nie niszczenia przyrody, kulturalnego zachowania się na wycieczkach,

*3. Wprowadzanie dziecka w życie najbliższego środowiska.*

a) wyrabianie umiejętności właściwego zachowania się w miejscach publicznych,

b) wyrabianie właściwego stosunku do wszystkich pracowników z okazywaniem szacunku do ich pracy,

c) zaznajomienie z miejscami i instytucjami użyteczności publicznej i zabytkami miasta,

*4. Budzenie świadomości narodowej.*

a) wyrabianie poczucia tożsamości narodowej, przynależności państwowej-rozmowy na tematy okolicznościowe dotyczące aktualnych wydarzeń z życia kraju,

*5. Uwrażliwienie na poszanowanie godności każdego człowieka oraz jego prawa do wolności światopoglądowej i poszukiwania prawdziwych wartości.*

*6. Kształtowanie poczucia odpowiedzialności i dyscypliny potrzebnej w życiu i pracy.*

*7. Nabywanie przez wychowanka norm i zasad panujących w społeczeństwie.*

*8. Uczenie poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej.*

*9. Uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych.*

## **III. Rozwój kulturalny, fizyczny i zdrowotny dzieci:**

*1. Nawyki higieniczno kulturalne oraz kształtowanie czynnej postawy w zapobieganiu chorobom:*

a) wyrabianie umiejętności i przyzwyczajanie do systematycznego dbania o swoją czystość osobistą,

b) utrwalanie nawyków kulturalnego zachowania się przy jedzeniu i wpajanie zasad racjonalnego odżywiania się,

c) wdrażanie do higienicznego trybu życia,

d) przyzwyczajanie do zachowania się w sposób zapobiegający infekcjom i do zgłaszania dolegliwości odczuwalnych przez dziecko.

*2. Rozwijanie sprawności ruchowej:*

a). tworzenie okazji do samorzutnych zabaw ruchowych, indywidualnych i zespołowych.

*3. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:*

a). bezpieczne poruszanie się po drogach,

b). poprawne wykonywanie czynności przy korzystaniu z mechanicznego sprzętu gospodarstwa domowego,

c). *bezpieczne dla siebie i innych posługiwanie się narzędziami.*

*6. Ograniczenie oraz eliminowanie zachowań agresywnych i przemocy.*

*7. Tworzenie przyjaznej atmosfery w grupach.*

*8. Propagowanie racjonalnego spędzania czasu wolnego.*

*9. Troska o zdrowie, korzystanie z pomocy specjalistycznej:*

a). kształtowanie i uczenie dzieci nawyków prozdrowotnych,

b). wyrównywanie deficytów rozwojowych u dzieci.

Plan pracy z rodziną.....

Na rok .....

W zakresie pedagogizacji rodziców:

1. Motywowanie rodziców do współpracy w celu wspierania działań wychowawczych podejmowanych na rzecz ich dzieci.
2. Udzielanie doraźnej pomocy w załatwianiu poradni specjalistycznych, pomoc w rozwiązywaniu problemów, prewencja socjomotywacyjna rodziny.
3. Pomoc terapeutyczna poprzez objęcie dziecka i jego rodziny wszechstronną opieką.,
4. Oddziaływanie psychoedukacyjne, rozmowy z rodzinami na tematy wychowawcze, stosowanie pomocy w formie mediacji, np. w momencie kryzysu rodzinnego,
5. Pomoc w rozwiązywaniu konkretnych sytuacji wychowawczych.

W zakresie profilaktyki uzależnień:

1. Motywowanie rodziców do współpracy w celu wspierania działań profilaktycznych podejmowanych na rzecz ich dzieci,
2. Organizowanie warsztatów profilaktycznych, projekcja filmów o tematyce profilaktyki uzależnień oraz konsekwencji nadużywania środków psychoaktywnych, np. „Nikotyna legalny narkotyk”, „Fascynujące dzieci” o Płodowym Zespole Uzależnień.

W zakresie edukacji społeczno- moralnej:

1. Udział rodziców (opiekunów) w organizowanych w placówce spotkaniach integracyjnych, np. Mikołajki, Wigilia, Wielkanocne Śniadanko, Dzień Matki, Dzień Babci i Dziadka, itp.
2. Pomoc w organizacji urodzin podopiecznych,
3. Udział rodziców w wycieczkach

# KONTRAKT

w sprawie pomocy w nauce szkolnej

Kontrakt dotyczy pomocy w podopiecznemu Świetlicy w Bogdance

Kontrakt zawarty w dniu ..... pomiędzy:

podopiecznym .....

i rodzicem .....

z opiekunem .....

na okres ..... w roku .....

## Postanowienia kontraktu

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

## Warunki realizacji kontraktu:

.....

.....

Nie przestrzeganie warunków kontraktu skutkuje jego zerwaniem.

Podpis Podopiecznego

Podpis Rodzica

Podpis Opiekuna

.....

.....

.....

**KARTA POBYTU ..... 2011 roku**  
 (imię i nazwisko wychowanka )

**W**

.....  
 (nazwa placówki)

**OKRESOWA OCENA SYTUACJI WYCHOWANKA (dokonywana nie rzadziej niż co pół roku)**

<p><b>Ustalenie aktualnej rodzinnej sytuacji wychowanka</b></p>		
<p><b>Analiza stosowanych metod pracy z wychowankiem i rodziną</b></p>		
<p><b>Ocena stanu zdrowia wychowanka i jego aktualnych potrzeb</b></p>		
<p><b>Ocena zasadności dalszego pobytu wychowanka</b>  (zakreśl właściwe)</p>	<p><b>Pobyt zasadny</b></p>	<p><b>Pobyt niezasadny z powodu:</b>                  .....                  .....                  .....</p>

Oceny dokonał stały zespół ds. okresowej oceny sytuacji wychowanka w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Bogdanka, dnia: ..... 20... r.



#### **IV. Pozyskiwanie środków na działalność świetlicy.**

- **Urząd Gminy**- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – środki z pozwoleń na sprzedaż alkoholu,
- **Starostwo Powiatowe** – funkcjonowanie placówek wsparcia dziennego,
- **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej** - Oddział ds. Uzależnień dofinansowanie w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej** – oddział pomocy społecznej, dofinansowanie w ramach konkursu ofert: Organizacja i rozwój systemu wsparcia dla rodzin z dziećmi
- **Urząd Wojewódzki** – Wydział Polityki Społecznej - Konkursy ofert na finansowe wsparcie w budowaniu lokalnego systemu opieki nad dzieckiem i rodziną
- **MPiPS** – wykluczenie społeczne, wsparcie lokalnego systemu opieki nad dzieckiem i rodziną
- **EFS** (Europejski Fundusz Społeczny) dla bardziej zaawansowanych tj. tych, którzy już rozkręcili działalność i dobrze się to toczy; **UWAGA** tu będzie potrzebny wkład własny, który można negocjować z gminą lub np. z funduszu sołectkiego.
- **FIO – Fundusz Inicjatyw Obywatelskich** –
- **REKLAMA DZIECIOM – TVP** - Pieniądze z Reklamy Dzieciom trafiają przede wszystkim do instytucji oraz placówek, które pomagają systematycznie dużej liczbie dzieci. Pieniądze zostaną przekazane na działalność stowarzyszeń, fundacji, specjalnych ośrodków wychowawczych, rodzinnych domów dziecka i instytucji opiekuńczych sprawujących opiekę nad dziećmi, które z różnych powodów przebywają w tych placówkach. Przyznane darowizny umożliwią beneficjentom prowadzenie przez cały rok już rozpoczętych projektów, albo zrealizowanie nowych zamierzeń, z których skorzysta wielu ich podopiecznych.
- **Fundacja PZU** – wzbogacanie oferty edukacyjnej na terenach wiejskich
- Fundacja Banku Zachodniego WBK** - Program grantowy „Bank Dziecięcych Uśmiechów” - Program BDU jest programem grantowym stworzonym z myślą o instytucjach i organizacjach społecznych pracujących na co dzień z dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych lub ubogich.
- **Społeczny Fundusz Notariatu** – konkurs ofert na realizację projektów, których głównym celem jest zwalczanie najróżniejszych przejawów wykluczenia dzieci i młodzieży: barier edukacyjnych, ubóstwa, ograniczeń dostępu do dóbr kultury.
- **Podziel się posiłkiem** - Celem programu grantowego jest wsparcie inicjatyw, które w społecznościach lokalnych przeciwdziałają niedożywieniu oraz wykluczeniu dzieci i młodzieży.
- **Fundacja Wspomagania Wsi** – m.in. programy „Pożyteczne Ferie” i „Pożyteczne Wakacje”
- **Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży** – m.in. program „Równać Szanse”

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚWIETLICY PROFILAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ**

**przy**

## **SZKOLE PODSTAWOWEJ W BOGDANCE**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia Ogólne**

##### **§ 1**

Regulamin organizacyjny określa szczegółową organizację wewnętrzną, zakres działania oraz tryb pracy placówki opiekuńczo-wychowawczej, placówki wsparcia dziennego przy Szkole Podstawowej w Bogdance, (Świetlicy Profilaktyczno-wychowawczej Stowarzyszenia Nasza Świetlica – Pomocna Dłoń) zwanej dalej placówką.

#### **Podstawa Prawna**

##### **§ 2**

1. Na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (j.t Dz.U. z 2008r. Nr 115, poz. 728)
2. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 24 lipca 1998r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej – w związku z reformą ustrojową państwa;
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 201 POZ. 1455 z dnia 30 października 2007 r.)
5. Umowa zawarta pomiędzy Starostwem Powiatowym w Łęcznej, a Stowarzyszeniem Nasza Świetlica – Pomocna Dłoń w Bogdance o wykonywanie zadań nałożonych na organ w stosunku do niepublicznej placówki opiekuńczo-wychowawczej.

#### **Zakres Działania**

##### **§ 3**

1. Świetlica jest opiekuńczą placówką typu wsparcia dziennego.
2. Placówka obejmuje swoim działaniem dzieci i młodzież z terenu gminy Puchaczów, a uczących się w Szkole Podstawowej w Bogdance.
3. Przedmiotem działania jest:
  - a) tworzenie dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju;
  - b) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wszelkich dotyczących go spraw oraz informowanie dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach;
  - c) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa;

- d) pomoc rodzinie i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniem;
- e) pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych, osobistych;
- f) pomoc w nauce i przy odrabianiu zadań domowych;
- g) zapewnienie pomocy socjalnej – dożywiania;
- h) poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami zatrudnionymi w placówce;
- i) uczenie poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej;
- j) uczenie nawiązywania więzi uczuciowej oraz związków interpersonalnych;
- k) uczenie odpowiedniego przeżywania własnego życia, planowania i organizowania codziennych zajęć;
- l) organizowanie czasu wolnego, uczestniczenie w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
- m) uczenie samodzielności w życiu;
- n) kształtowanie u dzieci nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych;
- o) przygotowywanie dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenie samodzielności w życiu.

## **Rozdział II**

### **Organizacja placówki**

#### § 4

1. Placówka jest niepubliczną placówką opiekuńczo-wychowawczą, placówką wsparcia dziennego.
2. Organem prowadzącym placówkę jest: Stowarzyszenie Nasza Świetlica – Pomocna Dłoń w Bogdance 21-013 Puchaczów, wieś Bogdanka 75.
3. Siedziba placówki znajduje się w Bogdance i ma do dyspozycji dwie sale o pow. Po 44m<sup>2</sup>.
4. Zajęcia w placówce odbywają się w oddzielnych salach w budynku Szkoły Podstawowej w Bogdance.

### **Struktura organizacyjna placówki**

#### § 5

1. W skład placówki wchodzi następujące stanowiska:
  - a) Kierownik - wychowawca
  - b) wychowawca (wychowawcy)
  - c) wolontariusze i praktykanci
2. Strukturę organizacyjną placówki oraz wzajemne relacje nadrzędności i podległości określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział III**

### **Zasady kierowania pracą placówki i reprezentacja na zewnątrz**

#### § 6

1. Placówką kieruje kierownik powołany na to stanowisko przez organ prowadzący placówkę.
2. Kierownik podlega bezpośrednio Zarządowi Stowarzyszenia
3. Placówkę reprezentuje na zewnątrz kierownik lub inne osoby na podstawie upoważnienia wydanego przez organ prowadzący, w zakresie określonym przez organ prowadzący.

## **Rozdział IV**

### **Zadania poszczególnych pracowników**

#### § 7

1. Do zadań kierownika placówki należy:
  - a) wyznaczanie terminu prowadzenie procedury kwalifikacji dzieci uczestniczących w zajęciach placówki,
  - b) sporządzanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu pracy z dzieckiem,
  - c) sporządzanie i nadzór nad prowadzeniem karty pobytu dziecka
  - d) sporządzanie sprawozdań z pracy placówki

#### § 8

1. Do zadań wychowawcy należy:
  - a) organizowanie pracy indywidualnej i grupowej z wychowankami,
  - b) realizacja indywidualnego planu pracy z dzieckiem
  - c) współpraca z rodziną dziecka.

## **Rozdział V**

### **Odpowiedzialność, obowiązki i uprawnienia pracowników**

1. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Kierownika określa zakres czynności stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu
2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Wychowawcy określa zakres czynności stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja pracy z wychowankami, zasady przyjmowania do placówki**

#### § 9

1. Oferta skierowana jest do dzieci, które:

- a) mają kłopoty w nauce – (reeducacja)
- b) są nadpobudliwe psychoruchowo (terapia zajęciowa)
- c) pochodzą z rodzin zdeorganizowanych moralnie i społecznie, o trudnej sytuacji materialnej (dożywianie)
- d) z zaburzeniami sfery emocjonalno uczuciowej (terapia pedagogiczna)

## § 10

### **Organizacja placówki:**

1. Organizację placówki określają:
  - Regulamin świetlicy
  - Plan zajęć
  - Rozkład dnia
2. Świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych, zespołach reedukacyjnych, socjoterapeutycznych i w kołach zainteresowań:
  - Krajoznawczym
  - Plastycznym
  - Filmu
3. Zajęcia socjoterapeutyczne prowadzone są w oparciu o programy pracy wychowawczej, opiekuńczej i kompensacyjnej.
4. Poza zajęciami wymienionymi w punkcie 2 świetlica organizuje w miarę posiadanych środków:
  - Imprezy środowiskowe (kino, teatr, muzeum)
  - Wycieczki turystyczno-krajoznawcze
  - Wypoczynek letni i zimowy
5. Świetlica przeznaczona jest dla dzieci w wieku od 7 do 15 lat. Czynna jest przez cztery godziny dziennie od poniedziałku do piątku. Godziny pracy dostosowane są do potrzeb dzieci, jak również w inne dni w zależności od potrzeb np. wycieczki itp.
6. Wniosek o przyjęcie dziecka do świetlicy mogą składać rodzice (opiekunowie), poradnie psychologiczno-pedagogiczne, pedagog szkolny, wychowawcy klas oraz inne osoby prawne lub fizyczne, które stwierdzą potrzebę udzielania pomocy świadczonej przez świetlicę.
7. Wniosek o przyjęcie do świetlicy może złożyć sam wychowanek po dostarczeniu zgody rodziców (opiekunów)
8. Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy podejmuje Komisja w skład, której wchodzi:
  - Kierownik świetlicy
  - Wychowawcy – opiekunowie świetlicy
  - Dyrektor Szkoły oraz pedagog lub psycholog szkolny jako przedstawiciele środowiska.
  - Przedstawiciel Ośrodka Pomocy lub Kurator sądowy, jeśli zachodzi taka potrzeba
9. O uczestnictwie w różnych zespołach zajęciowych decydują opinie pedagoga szkolnego, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz predyspozycje i uzdolnienia wychowanków.
10. Świetlica prowadzi następującą dokumentację według wzorów i zasad obowiązujących w publicznych placówkach opiekuńczo-wychowawczych:
  - Dziennik zajęć z listą uczestników, tematyką zajęć, liczbą uczestników w poszczególnych zajęciach,

- Plan pracy z określeniem miesięcy,
  - Regulamin placówki,
  - Indywidualną kartę pobytu dziecka w placówce.
11. Wychowankowie są współgospodarzami w świetlicy.
12. Wychowankowie mają prawo do:
- Właściwie zorganizowanej opieki,
  - Życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - Swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć,
  - Poszanowania ich godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
  - Planowania tematyki zajęć.
13. Wychowankowie mają następujące obowiązki:
- Współpracy w procesie wychowania,
  - Przestrzegania zasad kultury współżycia w świetlicy,
  - Pomagania słabszym,
  - Dbalności o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy,
  - Ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
  - Przestrzegania zasad wspólnie ustalonego „kontraktu”.
14. Nagrody i kary stosowane wobec wychowanków przebiegają według ustalonej reguły:
- Indywidualne przekazanie pochwały lub nagany,
  - Przekazanie na forum grupy.
15. Sposób rozwiązywania sporów (konfliktów) między członkami społeczności placówki określa wspólnie wypracowany „Kodeks – Kontrakt”.
16. Skreślenie wychowanka ze świetlicy następuje w przypadku:
- Ustąpienia przyczyn z powodu, których wychowanek został zakwalifikowany do świetlicy,
  - Ukończenia przez wychowanka 15 roku życia (w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się indywidualny tok postępowania),
  - Poważnego naruszenia dyscypliny świetlicy,
  - Wyrażenia woli jego rodziców lub opiekunów o skreśleniu ze świetlicy.

## **Rozdział VII**

### § 11

## **Zasady podpisywania Pism i dokumentów finansowych**

Pisma i dokumenty finansowe będą podpisywane przez pracowników placówki na podstawie zapisów zakresów czynności.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin ma zastosowanie zarówno do wychowanków jak i do pracowników świetlicy.
2. Regulamin został opracowany przy współdziałaniu wychowanków innych placówek w zakresie ich dotyczącym (przede wszystkim rozdział VI § 10). Uzyskał także aprobatę Zarządu Stowarzyszenia, oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej.
3. Z regulaminem w części dotyczącej wychowanków zostaną zaznajomione dzieci przebywające w placówce w trakcie zajęć.
4. Prawo wprowadzania zmian w regulaminie przysługuje Zarządowi Stowarzyszenia, po uzgodnieniu z PCPR
5. Opracowany i zatwierdzony regulamin przekazuje się (po jednym egzemplarzu do:
  - Zarządu Stowarzyszenia,
  - Wydziału Spraw Społecznych Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego,
  - Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej,
  - Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Puchaczowie.

#### **UWAGA**

W treści powyższego regulaminu dokonano zmian uaktualniając go zgodnie z zapisami Rozporządzenia **MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ** z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych, oraz o **Statut Stowarzyszenia** zatwierdzony przez Sąd Gospodarczy Wydz. KRS z dnia 02.12.2008r

Aprobata PCPR Łęczna

Kierownik placówki

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI  
KIEROWNIKA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO PLACÓWKI  
OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ  
przy Szkole Podstawowej w Bogdanie**

**ZAKRES CZYNNOŚCI**

**Kierownik bierze pełną odpowiedzialność za:**

1. prawidłowe prowadzenie dziennika zajęć placówki, rejestru faktur, rachunków, wydatków miesięcznych, a także innej dokumentacji koniecznej do prawidłowego funkcjonowania placówki,
2. przestrzegania dyscypliny budżetowej placówki,
3. mienie placówki,
4. powierzonych wychowanków w czasie wykonywania zajęć,
5. całokształt pracy placówki.

**Kierownik jest zobowiązany do:**

1. przestrzegania przepisów obowiązujących na terenie placówki,
2. do opracowania i przekładania do zatwierdzenia preliminarze wydatków oraz dokonywania zakupów zgodnie z zatwierdzonym prenumeratem,
3. pobierania i rozliczania zaliczek na zakupy,
4. sporządzania sprawozdań merytorycznych i finansowych z otrzymanych dotacji zgodnie z wymogami Donatorów,
5. sporządzania planów pracy placówki i ich realizacji po zatwierdzeniu,
6. prowadzenia z wychowankami różnorodnych form pracy zgodnie z rocznym wychowawczym planem pracy i prenumeratem wydatków,
7. współpracy z rodziną i instytucjami (szkołą, poradnią PP, OPS, policją)
8. zorganizowania wypoczynku podczas ferii zimowych i wakacji,
9. okresowej analizy i oceny własnej pracy.

**Kierownik jest upoważniony do:**

1. kierowania działalnością placówki i reprezentowania jej na zewnątrz,
2. pobierania i rozliczania zaliczek na zakupy,
3. dokonywania zakupów zgodnie z zatwierdzonym prenumeratem,
4. powierzenia zastępstwa (w razie choroby lub wyjazdu) drugiej osobie, która ma zawartą umowę ze Stowarzyszeniem.

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW, UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI  
WYCHOWAWCY PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO PLACÓWKI  
OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ  
przy Szkole Podstawowej w Bogdance**

ZAKRES CZYNNOŚCI

1. Wychowawca jest uprawniony do:
  - a) prowadzenia dziennika zajęć placówki,
  - b) odbioru i kwitowania, a także rejestru faktur rachunków wydatków miesięcznych placówki,
  - c) dokonywania zakupów zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem
  - d) powierzania zastępstw (w razie choroby lub wyjazdu) drugiej osobie, która ma zawartą umowę ze Stowarzyszeniem.
  
2. Wychowawca bierze pełną odpowiedzialność za:
  - a) mienie placówki
  - b) powierzonych wychowanków w czasie wykonywania zajęć.
  
3. Wychowawca jest zobowiązany do:
  - a) przestrzegania przepisów obowiązujących na terenie placówki,
  - b) prowadzenia z wychowankami różnorodnych form pracy zgodnie z rocznym wychowawczym planem pracy i preliminarzem wydatków,
  - c) współpracy z instytucjami (szkołą, poradnią PP, OPS, policją)
  - d) realizacji indywidualnego planu pracy z dzieckiem,
  - e) sporządzania odpowiednich zestawień z dokonywanych zakupów na podstawie uprzednio opisanych rachunków,
  - f) okresowej analizy i oceny efektów własnej pracy.

Kontrakt zawarty pomiędzy  
wychowankami, a wychowawcami  
świetlicy  
profilaktyczno-wychowawczej przy Szkole  
Podstawowej w Bogdanie.

1. Nie obrażamy nikogo
2. Nie bijemy się i nie kłócimy
3. Pomagamy sobie
4. Opiekujemy się sobą nawzajem
5. Dbamy o zdrowie własne i innych
6. Opanowujemy swoją złość
7. Słuchamy, gdy inni mówią
8. Nie używamy brzydkich słów
9. Mówimy:

**PROSZĘ,**

**DZIĘKUJĘ,**

**PRZEPRASZAM**

10. Nie biegamy i nie hałasujemy
11. Dbamy o rzeczy własne i kolegów
12. Nie przeszkadzamy nikomu w pracy i zabawie
13. Dbamy o czystość i porządek w świetlicy

# WYCIĄG

## ROZPORZĄDZENIE

### MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ<sup>1)</sup>

z dnia 19 października 2007 r.

#### w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych

(Dz. U. z dnia 30 października 2007 r.)

**§ 24.** 1. Działalność placówki może być uzupełniana wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy, których celem jest w szczególności:

- 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w placówce;
- 2) wsparcie pracy wychowawców przez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.

2. Wolontariuszem w placówce może być osoba:

- 1) pełnoletnia;
- 2) poinformowana przez dyrektora placówki o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w tej placówce;
- 3) ubezpieczona przez dyrektora placówki od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy;
- 4) która nie była karana za przestępstwo i nie toczy się przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 5) która ma pełną zdolność do czynności prawnych.

3. Wolontariusz wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem dyrektora placówki lub wyznaczonego przez niego wychowawcy, na podstawie porozumienia.

4. Porozumienie, które zawiera dyrektor placówki z wolontariuszem, określa:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza świadczeń;
- 2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 3;
- 3) zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce;
- 4) postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

5. Na prośbę wolontariusza dyrektor placówki wydaje mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy na rzecz tej placówki.

**§ 25.** 1. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy w placówce musi być odpowiednia do potrzeb dzieci oraz rodzaju prowadzonych zajęć.

2. W placówce w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych odbywających się na jej terenie pod opieką jednego wychowawcy może przebywać do 10 dzieci.

3. W placówce, w której liczba dzieci nie przekracza 14, w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych odbywających się na jej terenie, opiekę może sprawować jeden wychowawca.

5. W czasie zajęć odbywających się poza terenem placówki pod opieką jednego wychowawcy nie może przebywać więcej niż 14 dzieci, a w przypadku dzieci do lat trzech lub dzieci niepełnosprawnych nie więcej niż 3 dzieci.

**§ 28.** 1. Placówka wsparcia dziennego zapewnia dziecku:

- 1) pomoc w nauce;
- 2) organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizację zabaw i zajęć sportowych;
- 3) stałą pracę z rodziną dziecka.

5. Placówka wsparcia dziennego zapewnia dzieciom:

- 1) przynajmniej jeden posiłek dostosowany do pory dnia i czasu przebywania;
- 2) wyposażenie:
  - a) w przedmioty potrzebne do zajęć,
  - b) w miarę możliwości w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb.

- § 29.** 1. Placówka wsparcia dziennego funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze, co najmniej 4 godziny dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców.
2. W przypadku małej liczby dzieci wymagających opieki w placówce wsparcia dziennego ilość dni i godzin funkcjonowania placówki można dostosować do lokalnych potrzeb.
3. Placówką wsparcia dziennego kieruje kierownik.
4. Organizację placówki wsparcia dziennego określa regulamin placówki opracowany przez kierownika w porozumieniu z odpowiednią jednostką samorządu terytorialnego.
5. Kierownik placówki wsparcia dziennego jest jednocześnie wychowawcą. W razie jego nieobecności placówką wsparcia dziennego kieruje osoba wyznaczona przez podmiot prowadzący.
6. Przyjmowanie dzieci do placówek wsparcia dziennego odbywa się bez skierowania.

**§ 30.** 1. W placówce nie powinno jednocześnie przebywać więcej niż 30 dzieci.

**§ 31.** W placówce wskaźnik zatrudnienia pracowników musi być określony w wymiarze koniecznym do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i indywidualnej opieki oraz ma uwzględniać wiek dzieci, stan ich zdrowia i rozwoju oraz warunki lokalowe placówki.

**§ 32.** Placówka i placówka wsparcia dziennego stwarzają warunki do:

- 1) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka;
- 2) poszanowania podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszelkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach;
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa;
- 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami, zarówno spoza placówki i placówki wsparcia dziennego, jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w tych placówkach;
- 5) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
- 6) poszanowania potrzeb religijnych dziecka;
- 7) zapewnienia dzieciom warunków sprzyjających utrzymywaniu osobistych kontaktów z rodziną;
- 8) uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej;
- 9) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka;
- 10) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
- 11) kształtowania u dzieci nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych;
- 12) przygotowywania dzieci do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu;
- 13) wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci;
- 14) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

**§ 34.** Placówka:

- 1) umożliwia dzieciom regularne, osobiste i bezpośrednie kontakty z rodzicami oraz z innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem;
- 2) współpracuje, w zakresie opieki i wychowania dzieci, w szczególności z:
  - a) centrami pomocy i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
  - b) ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców dzieci,
  - c) szkołami, do których uczęszczają, i szkołami, do których uczęszczały dzieci przed umieszczeniem ich w placówce,
  - d) sądami rodzinnymi,
  - e) kuratorami sądowymi,
  - f) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci,
  - g) parafiami Kościoła katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców i siedzibę placówki.

**§ 35.** 1. W wykonywaniu swoich zadań placówka wsparcia dziennego o zasięgu gminnym współpracuje z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej, a placówka wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym - z właściwym centrum pomocy.

2. Placówka wsparcia dziennego w celu wspierania funkcji opiekuńczej rodziny współpracuje z innymi podmiotami niż wymienione w ust. 1, w szczególności z pracodawcami, mediami, organizacjami pozarządowymi i środowiskami naukowymi.

### **§ 37**

3. Kierownikiem placówki wsparcia dziennego może być osoba, która posiada ukończone studia wyższe:

- 1) na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
- 2) na innym kierunku w zakresie resocjalizacji, pracy socjalnej, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, albo
- 3) na innym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji.

**§ 38.** 1. W placówce oraz w placówce wsparcia dziennego są wymagane następujące kwalifikacje na stanowisku:

- 1) wychowawcy - ukończone studia wyższe:
  - a) na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
  - b) na innym kierunku w zakresie resocjalizacji, pracy socjalnej, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, albo
  - c) na innym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;

**§ 39.** Przepisy § 10 ust. 1-5; § 13; § 24; § 25 ust. 1 i 5; § 26 ust. 3 pkt 2 stosuje się odpowiednio do placówek wsparcia dziennego.

**§ 10. 1.** W placówce działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej "stałym zespołem".

**2.** Stały zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w celu:

- 1) ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
- 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
- 3) modyfikowania indywidualnego planu pracy;
- 4) zgłaszania do ośrodka adopcyjno-opiekuńczego dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą adopcję;
- 5) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
- 6) oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce;
- 7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących kształcenia i opieki zdrowotnej, w tym w młodzieżowym ośrodku socjoterapii, młodzieżowym ośrodku wychowawczym, ośrodku leczniczo-wychowawczym.

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

**4.** W skład stałego zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona;
- 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny, jeżeli są zatrudnieni w placówce;
- 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
- 4) przedstawiciele właściwego centrum pomocy oraz ośrodka adopcyjno-opiekuńczego.

**5.** W skład stałego zespołu mogą wchodzić inne osoby, w szczególności lekarz i pielęgniarka.

**§ 13. 1.** Dzieci przebywające w placówce mogą tworzyć samorząd.

2. Organizację samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w placówce.

3. Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników zatrudnionych w placówce.

4. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki.

### **§ 26.**

3. W placówce dla każdego dziecka prowadzi się:

- 2) kartę pobytu, która zawiera uaktualnianą informację o znaczących dla dziecka wydarzeniach, w tym o postępach w nauce szkolnej, stanie zdrowia dziecka oraz ocenę aktualnej sytuacji dziecka.

**§ 40.** Wychowawcy w placówkach i placówkach wsparcia dziennego oraz kierownicy placówek wsparcia dziennego zatrudnieni w dniu wejścia w życie rozporządzenia na podstawie dotychczasowych przepisów zachowują uprawnienia do zajmowania tego stanowiska.