

ZARZĄDZENIE Nr 120.10.2015

WÓJTA GMINY ZAŁUSKI

z dnia 15 czerwca 2015 roku

w sprawie realizacji regulaminu Świetlicy Środowiskowej działającej przy Urzędzie Gminy w Załuskach.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, (Dz. U. z 2013 r, poz. 594 z późniejszymi zmianami) w związku z uchwałą Rady Gminy Załuski z dnia 14 stycznia 2015 r. Nr 16/VII/2015 w s p r a w i e: przyjęcia "Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2015 rok", zarządzam, co następuje:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. W celu realizacji postanowień Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2015 rok tworzy się świetlicę środowiskową dla dzieci rodzin z problemem alkoholowym.
2. Ustala się regulamin funkcjonowania Świetlicy Środowiskowej.
3. Świetlica Środowiskowa, zwane dalej "świetlicą" ma swoją siedzibę w budynku Gminy Załuski pod numerem porządkowym Załuski 77.
4. Organem prowadzącym świetlicę jest Wójt Gminy Załuski.

II. ZADANIA I CELE ŚWIETLICY

§ 2.

1. Świetlica jest placówką dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Załuski zgłoszonych przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§3.

1. Celem świetlicy jest:
 - a) Zapewnienie opieki dzieciom w wyznaczonych godzinach w ciągu dnia,
 - b) Zapewnienie opieki pedagoga, psychologa lub terapeuty dla dzieci,
 - c) współdziałanie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Załuskach w celu realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

§4

1. Świetlica zapewnia swoim wychowankom:
 - a) opiekę po lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
 - b) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji rodzinnych,
 - c) udział w zajęciach specjalistycznych, m.in. z udziałem pedagoga i psychologa.

III. ORGANIZACJA

§ 5

1. Funkcję opiekuna świetlicy pełni osoba wyznaczona przez Wójta Gminy Załuski.
2. Wójt ustala zakres czynności dla opiekuna świetlicy.
3. Opiekun świetlicy w szczególności:
 - a) organizuje bieżącą działalnością wychowawczą i dydaktyczną świetlicy
 - b) reprezentuje świetlicę na zewnątrz,
 - c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki rozwoju psychofizycznego i zdrowotnego,
 - d) jest odpowiedzialny za całokształt pracy świetlicy.

§6

1. Świetlica organizuje zajęcia w miarę potrzeb zgłoszonych przez Gminną Komisję
2. Poza zajęciami wymienionymi w ust. 1 świetlica może organizować na zasadach określonych w regulaminie:
 - a) działalność informacyjną
 - b) poradnictwo i zajęcia dla rodziców,
3. W świetlicy liczba wychowanków w grupie wychowawczej może liczyć nie więcej niż 10 dzieci.
4. Świetlica czynna jest codziennie, z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt:
 - a) od poniedziałku do piątku .
5. Opiekun świetlicy przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący, godziny otwarcia świetlicy, zgodnie z punktem 4.
6. W sytuacjach tego wymagających, Opiekun świetlicy może zmienić godziny funkcjonowania świetlicy w ramach miesięcznego limitu godzin, po uprzednim zawiadomieniu organu prowadzącego.

IV. PRACOWNICY

§7

1. Opiekun świetlicy organizuje pracę świetlicy, prowadzi dokumentację dzieci oraz specjalistów.
2. O wyznaczeniu innych funkcji wspomagających działalność świetlicy, decyduje organ prowadzący.

§ 8

1. Zadaniem Opiekuna świetlicy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka,
 - b) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wychowawczych,
 - c) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - d) planowanie i organizowanie zajęć tematycznych,
 - e) prowadzenie dokumentacji.

V. DZIECI I MŁODZIEŻ

§ 9

1. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków na wniosek Gminnej Komisji Alkoholowej.
2. Do przyjęcia wychowanka, wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Wychowanek świetlicy ma prawo do:

- a) zorganizowanej opieki,
 - b) zapewnienia bezpieczeństwa w czasie pobytu w świetlicy,
 - c) ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną
4. Wychowanek ma obowiązek:
- a) przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - b) współpracy z opiekunem,
 - c) udziału w organizowanych zajęciach.

VI. DOKUMENTACJA

§ 10

1. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
- a) dziennik zajęć z listą obecności
 - b) zeszyt obserwacji i uwag.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 12

Z dniem podpisania niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 0152/11/2008 z dnia 11 lutego 2008 r. o raz zarządzenie nr 0152/32/2009 z dnia 13 lipca 2009 r. oraz zarządzenie nr 0120.62.2014 z dnia 2 grudnia 2014 r.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Załuski


Romuald Woźniak