



# Fundacja Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki ARS

## **Regulamin „Świetlicy Kreatywnej ARS” - pozaszkolnej formy opieki nad dziećmi spełniającej funkcję placówki wsparcia dziennego na rok 2018/2019.**

### **I Postanowienia ogólne:**

#### **§ 1**

1. Podmiotem prowadzącym „Świetlicę Kreatywną ARS” – jako pozaszkolną formę opieki nad dziećmi spełniającą funkcję placówki wsparcia dziennego jest Fundacja Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki Ars, mieszcząca się pod adresem: ul. Nowowiejskiego 15/15a, 61 – 732 Poznań.
2. Dane kontaktowe Fundacji Ars: tel 61 855 25 45, adres e - mail [ars@ars.org.pl](mailto:ars@ars.org.pl)
3. Świetlica przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży z dzielnicy Stare Miasto Poznań.
4. Pracownicy świetlicy przejmują odpowiedzialność za dzieci obecne w placówce w godzinach od 14:00 do 18:00 od poniedziałku do wtorku i od 14:00 do 17:00 od środy do czwartku, w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Program edukacyjny świetlicy jest oparty na wieloletnim doświadczeniu fundacji w pracy z dziećmi i młodzieżą. Fundacja zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie zajęć.

### **II Cele główne działalności:**

#### **§ 2**

1. Rozwój i wzmacnianie kompetencji społecznych dzieci .
2. Wsparcie w odkrywaniu predyspozycji i zdolności indywidualnych dzieci.  
Zapewnienie optymalnych warunków rozwoju fizycznego, psychicznego i poznawczego oraz bezpieczeństwa dzieci i stwarzanie możliwości kształtowania zdrowego stylu życia w czasie nieobecności rodziców po zajęciach szkolnych.
3. Wspieranie rodzin w sprawowaniu jej podstawowych funkcji opiekuńczo - wychowawczych.
4. Pomoc dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych oraz działalność profilaktyczna mająca na celu integrację wychowanków oraz ich rodzin ze środowiskiem.

### **III Cele szczegółowe:**

#### **§ 3**

1. Niesienie regularnej pomocy dydaktycznej, rozbudzanie inspiracji szkolnych, wyrównywanie braków w nauczaniu.
2. Wdrażanie podstawowych zasad i norm społecznych.
3. Wspieranie indywidualnego rozwoju wychowanków, pomoc dziecku w odnalezieniu jego mocnych stron, a także budowy pozytywnego obrazu siebie i innych.

**Fundacja Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki ARS**

**Adres:** ul. Nowowiejskiego 15/15a, 61-732 Poznań Tel./Fax: (+48 61) 855-25-45

**Internet:** [www.ars.org.pl](http://www.ars.org.pl) **email:** [ars@ars.org.pl](mailto:ars@ars.org.pl)

**Regon:** 634564128, **NIP:** 7781418292, **KRS:** 0000192877

**Konto bankowe:** Bank Gospodarki Żywnościowej S.A

**09 2030 0045 1110 0000 0284 6990**



# Fundacja Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki ARS

4. Organizowanie warsztatów teatralnych, muzycznych, artystycznych, językowych, sportowych, tanecznych.
5. Regularne spotkania z dyplomowanym socjoterapeutą.
6. Doświadczenie przez wychowanka akceptacji, zrozumienia, poczucia bezpieczeństwa.
7. Budowanie atmosfery wzajemnego zaufania, szacunku oraz otwartości w relacjach między uczestnikami zajęć w świetlicy.
8. Zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej i dbałość o własne zdrowie.
9. Kształtowanie osobowości wychowanków w oparciu o zasady pedagogiki i psychologii.
10. Rozwijanie u wychowanków samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno.
11. Prowadzenie współpracy z rodzinami wychowanków, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
12. Angażowanie rodziców w pomoc organizacji zajęć świetlicowych.

## **IV Zadania jakie wypełnia świetlica to:**

### § 4

1. Prowadzenie zajęć, kół zainteresowań, warsztatów dla dzieci, organizacja czasu wolnego.
2. Pomoc w nauce.
3. Utrzymanie stałego kontaktu z rodziną dziecka.
4. Współpraca z instytucjami.
5. Niesienie pomocy w sytuacjach trudnych, kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych, osobistych.
6. Zapewnienie ciepłego napoju oraz możliwości spożycia posiłku.
7. Prowadzenie dziennika i dokumentacji zajęć w świetlicy.

## **V Organizacja świetlicy**

### § 5

1. Świetlica jest otwarta od poniedziałku do wtorku w godzinach 14.00-18.00 i od środy do czwartku w godzinach 14:00-17:00 w siedzibie Fundacji Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki Ars, ul. Nowowiejskiego 15/15a, 61 – 732 Poznań.
2. Udział w świetlicy przeznaczony jest dla dzieci w wieku 7 – 12 lat.
3. Pobyt w świetlicy ma charakter dobrowolny i przysługuje dzieciom uczęszczającym do szkół podstawowych na terenie Starego Miasta Poznań.
4. Udział dziecka w świetlicy jest bezpłatny.
5. W przypadku trudnej sytuacji materialnej dziecka, kwestie płatności zostaną rozstrzygane w trybie indywidualnym.

**Fundacja Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki ARS**

**Adres:** ul. Nowowiejskiego 15/15a, 61-732 Poznań Tel./Fax: (+48 61) 855-25-45

**Internet:** [www.ars.org.pl](http://www.ars.org.pl) **email:** [ars@ars.org.pl](mailto:ars@ars.org.pl)

**Regon:** 634564128, **NIP:** 7781418292, **KRS:** 0000192877

**Konto bankowe:** Bank Gospodarki Żywnościowej S.A

**09 2030 0045 1110 0000 0284 6990**



# Fundacja Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki ARS

6. Grupy mają charakter otwarty.
7. Do pobytu w świetlicy uprawnione są dzieci, które danego dnia uczęszczały na zajęcia w szkole. W przypadku nieobecności dziecka w szkole, nie może ono uczestniczyć w warsztatach świetlicowych.
8. Świetlica Kreatywna Ars nie odpowiada za dziecko, które danego dnia nie będzie obecne na zajęciach świetlicowych.
9. Zgłoszenie dziecka do „Świetlicy Kreatywnej” w Fundacji Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki Ars odbywa się na trzy sposoby:
  - dziecko kierowane jest przez szkołę (pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy, psychologa);
  - dziecko kierowane jest przez inne organizacje pozarządowe np.: MOPR, MONAR, Caritas;
  - dziecko przyjmowane jest do placówki na prośbę i wniosek rodzica lub prawnego opiekuna;
7. O przyjęciu dziecka do placówki decydują:
  - kierownik placówki;
  - wychowawca;
  - dyrektor szkoły oraz pedagog szkolny;
  - przedstawiciel innej organizacji pozarządowej, gdy zachodzi taka potrzeba;
8. Rodzice zapisują dziecko do świetlicy poprzez wypełnienie „Formularza zgłoszeniowego”.
9. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących oraz z rodzin wymagających wsparcia.
10. Dzieci dobrowolnie, samodzielnie i zgodą rodziców docierają na zajęcia w świetlicy. Po skończonych warsztatach uczestnicy są odbierani przez rodziców lub opiekunów, a w przypadku pisemnej zgody rodzica, wracają do domu samodzielnie.
11. Informacja o nieobecności dziecka na zajęciach świetlicowych zostaje przekazana wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu.
12. Obowiązkiem rodziców jest przestrzeganie godzin pracy świetlicy i punktualnego odbierania dzieci po skończonych zajęciach.
13. W przypadku nieodebrania dziecka po skończonych zajęciach, tj. o godzinie 18:00 w poniedziałek i wtorek i o godzinie 17:00 w środę i czwartek, i niemożliwością skontaktowania się z rodzicem lub opiekunem, dziecko zostaje przekazane pod opiekę funkcjonariuszy policji.
14. Za zaginione telefony, mp3 i inne urządzenia techniczne, multimedialne, zabawki oraz inne rzeczy przyniesione z domu świetlica nie odpowiada.
15. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym miejscu niż siedziba świetlicy np. ośrodki kultury.
16. W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice zapoznają się i akceptują Regulamin Świetlicy.

## VI Dokumentacja:

**Fundacja Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki ARS**  
**Adres:** ul. Nowowiejskiego 15/15a, 61-732 Poznań Tel./Fax: (+48 61) 855-25-45  
**Internet:** [www.ars.org.pl](http://www.ars.org.pl) **email:** [ars@ars.org.pl](mailto:ars@ars.org.pl)  
**Regon:** 634564128, **NIP:** 7781418292, **KRS:** 0000192877  
**Konto bankowe:** Bank Gospodarki Żywnościowej S.A  
**09 2030 0045 1110 0000 0284 6990**



# Fundacja Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki ARS

## § 6

1. Pracownicy świetlicy prowadzą działania według ustalonego harmonogramu na 2018/2019 rok.
2. Wychowawcy grup prowadzą dziennik zajęć zawierający: wykaz wychowanków, odnotowaną frekwencję, zapis działań prowadzonych przez placówkę.
3. Karty zgłoszeń.
4. Ramowy rozkład dnia.

### **VIII Prawa i obowiązki uczestników zajęć;**

#### **Dzieci uczestniczące w zajęciach świetlicy mają prawo do:**

## § 8

1. Udziału w zajęciach zorganizowanych oraz indywidualnych.
2. Korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z regulaminem świetlicy.
3. Uzyskania pomocy od wychowawcy.
4. Rozwijania samodzielności oraz aktywności społecznej.
5. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
6. Swobody w wyrażaniu myśli oraz poglądów.
7. Współorganizowania i planowania zajęć świetlicowych.

#### **Dzieci uczestniczące w zajęciach świetlicy mają obowiązek:**

## § 9

1. Systematycznego udziału w zajęciach.
2. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach
3. Natychmiastowego informowania o zaistniałych wypadkach.
4. Poszanowania własności świetlicy oraz innych uczestników zajęć.
5. Informowania o każdorazowym oddaleniu się ze świetlicy.
6. Przestrzegania regulaminu świetlicy.

### **IX Pracownicy świetlicy i zasady kierowania pracą placówki i reprezentowania na zewnątrz:**

## § 10

1. Pracownikami świetlicy są: kierownik oraz wychowawcy prowadzący grupę.
2. Kierownik świetlicy podlega Zarządowi Fundacji Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki Ars.
3. Wychowawcy podlegają kierownikowi.
4. W placówce w miarę istniejących potrzeb mogą być zatrudnione inne osoby, między innymi na zasadach wolontariatu.
5. Placówkę reprezentuje na zewnątrz kierownik lub inne osoby na podstawie upoważnienia wydanego przez Zarząd Fundacji Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki Ars

#### **Fundacja Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki ARS**

**Adres:** ul. Nowowiejskiego 15/15a, 61-732 Poznań Tel./Fax: (+48 61) 855-25-45

**Internet:** [www.ars.org.pl](http://www.ars.org.pl) **email:** [ars@ars.org.pl](mailto:ars@ars.org.pl)

**Regon:** 634564128, **NIP:** 7781418292, **KRS:** 0000192877

**Konto bankowe:** Bank Gospodarki Żywnościowej S.A  
09 2030 0045 1110 0000 0284 6990



# Fundacja Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki ARS

## **X Zadania poszczególnych pracowników.**

### **Do zadań kierownika placówki należy:**

#### § 11

1. Wyznaczenie terminu i prowadzenie procedury kwalifikacji dzieci uczestniczących w zajęciach placówki.
2. Nadzór nad prowadzeniem zajęć edukacyjno – artystycznych, profilaktycznych i socjoterapeutycznych.
3. Dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji placówki.
4. Sporządzanie sprawozdań z pracy placówki.
5. Kontakt z rodzicami dziecka.
6. Stwarzanie odpowiednich warunków do realizacji zamierzonych celów.
7. Planowanie zakupu niezbędnych materiałów do przeprowadzenia działań w świetlicy.
8. Przestrzeganie zakresu czynności i obowiązków kierownika zgodnie z załącznikiem nr 1

### **Do zadań wychowawcy placówki należy:**

#### § 12

1. Organizowanie pracy indywidualnej i grupowej z wychowankami.
2. Stworzenie edukacyjno – artystycznego planu pracy z wychowankami.
3. Każda zmiana w programie edukacyjno – artystycznym będzie zastąpiona innymi zajęciami, które zrealizują założone cele.
4. Organizowanie zajęć specjalistycznych, spotkań oraz wydarzeń kulturowych dla dzieci uczestniczących w zajęciach świetlicy.
5. Kontakt i stała współpraca z rodzicami wychowanków.
6. Przestrzeganie zakresu czynności o obowiązków wychowawcy zgodnie z załącznikiem nr 2.

## **XI Postanowienia końcowe:**

#### § 13

1. Regulamin ma zastosowanie zarówno do wychowanków jak i do pracowników świetlicy.
2. Z regulaminem w części dotyczącej wychowanków zostaną zaznajomione dzieci przebywające w placówce w trakcie zajęć.
3. Prawo wprowadzania zmian w regulaminie przysługuje Zarządowi Fundacji Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki Ars oraz kierownikowi świetlicy.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

.....  
Kierownik placówki Świetlicy Kreatywnej ARS

**Fundacja Wspierania Twórczości, Kultury i Sztuki ARS**

**Adres:** ul. Nowowiejskiego 15/15a, 61-732 Poznań Tel./Fax: (+48 61) 855-25-45

**Internet:** www.ars.org.pl **email:** ars@ars.org.pl

**Regon:** 634564128, **NIP:** 7781418292, **KRS:** 0000192877

**Konto bankowe:** Bank Gospodarki Żywnościowej S.A

**09 2030 0045 1110 0000 0284 6990**