

STATUT PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO CENTRUM WSPARCIA DZIECI I MŁODZIEŻY „PRZESTRZEŃ ROZWOJU”

I. Postanowienia ogólne

1. Placówka funkcjonuje na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Nazwa pełna: Centrum Wsparcia Dzieci i Młodzieży „Przestrzeń Rozwoju”.
3. Nazwa skrócona: „Placówka” lub „Świetlica”.
4. Podmiot prowadzący: Akademia Kultury Informacyjnej Sp. z o.o., ul. Zmyślona 8, 03-289 Warszawa.
5. Projekt: „Wsparcie rodziny szansą na lepsze jutro”, finansowany ze środków UE (Europejski Fundusz Społeczny+).
6. Siedziba: Warszawa, ul. Zmyślona 8.
7. Logo i strona internetowa: Placówka posiada własne logo i stronę www (www.przestrzenrozwoju.edu.pl), na której publikowane są aktualności i informacje o rekrutacji oraz pozostałe niezbędne informacje.

II. Cele i zadania placówki

1. Zapewnienie bezpiecznego, otwartego i przyjaznego miejsca dla dzieci i młodzieży w wieku 9–15 lat.
2. Nie wyklucza się udziału dzieci młodszych poniżej 9 roku życia jak i starszych od 15 do 18 roku życia.
3. Wspieranie rodzin w procesie wychowawczym i przygotowaniu dzieci do samodzielnego życia.
4. Rozwijanie kompetencji społecznych, edukacyjnych i emocjonalnych uczestników.
5. Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i marginalizacji rodzin.
6. Organizacja zajęć opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych, profilaktycznych, socjoterapeutycznych oraz wydarzeń kulturalnych.
7. Współpraca z rodziną i środowiskiem lokalnym – prowadzenie warsztatów, konsultacji, spotkań integracyjnych i działań społecznych.

III. Uczestnicy placówki

1. Grupa docelowa: dzieci w wieku 9–15 lat, uczniowie szkół podstawowych, w szczególności:
 - o mające trudności szkolne,
 - o z problemami emocjonalnymi i społecznymi,
 - o zagrożone wykluczeniem społecznym,
 - o z rodzin doświadczających bezradności wychowawczej.
2. Pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci z rodzin wymagających wsparcia.
3. Maksymalna liczba uczestników: 30 osób jednocześnie.

IV. Organizacja pracy

1. Godziny pracy: poniedziałek–piątek , 13:00–19:00; (w programach możliwe jest rozszerzenie dni oraz godzin pracy).
2. Kadra: wychowawcy, psycholog, trenerzy TUS, wolontariusze – wykwalifikowani i regularnie szkoleni.
3. Wyposażenie: pomoce dydaktyczne, sprzęt multimedialny, strefy relaksu, sprzęt sportowy.
4. Za codzienne funkcjonowanie odpowiada kierownik placówki.

V. Formy i metody pracy

1. Zajęcia opiekuńcze i wychowawcze – wspólne odrabianie lekcji, nauka przez zabawę.
2. Warsztaty rozwijające pasje: plastyczne, muzyczne, teatralne, informatyczne, sportowe, techniczne.
3. Zajęcia integracyjne i socjoterapeutyczne – gry zespołowe, projekty społeczne, spotkania z psychologiem, pedagogiem, logopedą.
4. Profilaktyka i zdrowy styl życia – edukacja zdrowotna, warsztaty prozdrowotne.
5. Wydarzenia kulturalne – wyjścia do kina, teatru, muzeum, udział w festynach.
6. Poradnictwo i wsparcie dla rodziców – warsztaty, konsultacje indywidualne, szkolenia.

7. Szkolenia dla kadry – z zakresu pracy z dziećmi, ochrony przed przemocą, nowoczesnych metod edukacyjnych.

VI. Rekrutacja i zasady przyjęcia

1. Rekrutacja - nabór ciągły.
2. W przypadku finansowania z EFS+ dokumenty wymagane zgodnie z konkursem projektu i dokumentacja konkursową.
3. Komisja rekrutacyjna powoływana przez kierownika placówki.
4. Wymagane dokumenty:
 - o wniosek rodzica/opiekuna,
 - o zaświadczenie ze szkoły,
 - o (opcjonalnie) opinia pedagoga lub psychologa szkolnego.
5. Lista rezerwowa w przypadku większej liczby chętnych.
6. Możliwość przyjęcia w trakcie roku szkolnego – w miarę wolnych miejsc.
7. Informacje o naborze publikowane na stronie internetowej i w szkołach lokalnych.

VII. Współpraca z rodzinami

1. Rodzice i opiekunowie są zapraszani do udziału w życiu placówki, konsultacjach i warsztatach.
2. Wspólne świętowanie wydarzeń, integracja z lokalną społecznością.
3. Indywidualne konsultacje i szkolenia dla rodziców/opiekunów.

VIII. Prawa i obowiązki wychowanków

1. Prawo do szacunku, bezpieczeństwa, życzliwego traktowania i swobody wyrażania siebie.
2. Bezpłatny dostęp do sprzętu i zajęć.
3. Obowiązek dbania o atmosferę, szacunek do innych i mienia wspólnego.
4. Możliwość współtworzenia samorządu świetlicy.

5. Usunięcie wychowanka – na wniosek kierownika w porozumieniu z Zarządem AKI lub na pisemny wniosek rodzica/opiekuna w przypadku rażącego naruszenia zasad.

IX. Bezpieczeństwo, ochrona dzieci, RODO

1. Procedura ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystaniem – zgodnie z wytycznymi krajowymi i EFS+.
2. Regularne szkolenia kadry w zakresie bezpieczeństwa, przeciwdziałania przemocy, reagowania na sytuacje kryzysowe.
3. Okresowa ewaluacja postępów wychowanków i efektywności zajęć.
4. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO; brak monitoringu w placówce.
5. Procedury interwencji w sytuacjach kryzysowych: rozpoznanie, natychmiastowa reakcja, wsparcie psychologiczne, dokumentowanie interwencji, współpraca z instytucjami, działania prewencyjne.

X. Dokumentacja

1. Prowadzenie dokumentacji: regulamin, plany pracy, ewidencja wychowanków, karty zgłoszeń, zgody rodziców, dzienniki zajęć, raporty z ewaluacji.

XI. Kadra i wolontariusze

1. Zespół: doświadczeni wychowawcy, specjaliści, wolontariusze.
2. Rekrutacja personelu: zgodnie ze standardami ochrony dzieci.
3. Stałe podnoszenie kwalifikacji i udział w szkoleniach.

XII. Zasady funkcjonowania

1. Placówka działa w wyznaczone dni tygodnia,
2. Uczestnictwo jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Odpowiedzialność za rzeczy wartościowe przyniesione przez dzieci spoczywa na uczestnikach.
4. Obowiązek przestrzegania statutu i regulaminu placówki.

XIII. Postanowienia końcowe

1. Akademia Kultury Informacyjnej zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w statucie.
2. Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności placówki.