

ZASADY ORGANIZOWANIA I REALIZACJI PROGRAMU „CENTRUM ROZWOJU I AKTYWNOŚCI DZIECI I MŁODZIEŻY”

I. Cel i zadania Centrum

1. Celem jest zapewnienie dzieciom i młodzieży harmonijnego rozwoju psychicznego, społecznego i fizycznego w czasie wolnym od nauki szkolnej poprzez organizowanie i realizowanie różnych form zajęć edukacyjno – aktywizujących.

Zadaniem Centrum jest:

1. Organizowanie i zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zajęć edukacyjno-aktywizujących w czasie wolnym od nauki szkolnej polegających na:

a) wspieraniu w zakresie podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności poprzez pomoc w odrabianiu lekcji, organizowanie kursów językowych, komputerowych i innych,

b) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży poprzez organizowanie różnego rodzaju warsztatów, takich jak plastyczne, muzyczne, taneczne, teatralne, modelarskie, techniczne, fotograficzne, kulinarne i inne,

c) realizacji programu edukacyjnego w zakresie profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy i ryzykownych zachowań w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina zajęć tygodniowo, przez cały okres realizacji zadania. Program powinien uwzględniać przede wszystkim nabywanie i rozwijanie umiejętności społecznych (komunikacja społeczna, empatia, przeciwdziałanie przemocy i dyskryminacji na tle rasowym, religijnym i narodowościowym, asertywność, itp.), promocję zdrowego stylu życia, problematykę uzależnień i inne.

W przypadku programów rekomendowanych przez Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (obecnie Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom), Centrum Metodyczne Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, w ofercie w punkcie III.3 „Syntetyczny opis zadania” należy umieścić tytuł i autora/autorów programu. W przypadku programów autorskich tytuł, autora/autorów oraz krótki opis programu.

d) poprawie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży poprzez udział w zajęciach rekreacyjno- sportowych (gry zespołowe, zabawy sportowe, turnieje, nauka pływania i inne) i zajęciach turystycznych (rajdy, wycieczki, wędrówki i inne).

e) kształtowaniu postaw zdrowotnych, społecznych, kulturalnych poprzez udział w różnego rodzaju wydarzeniach promujących zdrowy tryb życia, udział w różnych akcjach społecznych, organizowanie wyjść do teatru, kina, filharmonii, muzeum.

2. Zapewnienie dzieciom i młodzieży spożycia posiłku/podwieczorku w każdym dniu działania Centrum w formie na jaką pozwalają warunki sanitarne.

3. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci i młodzieży oraz instytucjami je wspierającymi (szkoły, kuratorzy sądowi, organizacje pozarządowe) w zakresie diagnozowania potrzeb oraz osiągnięcia lepszego efektu realizowanych działań Centrum.

4. Integrowanie środowiska lokalnego w celu działań na rzecz dzieci i młodzieży.

II. **Organizacja pracy Centrum.**

1. Dni działalności Centrum.

Centrum czynne jest cały rok kalendarzowy we wszystkie dni robocze w czasie wolnym od zajęć szkolnych (minimum 4 godziny dziennie), a w razie potrzeby również w soboty w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i młodzieży. W uzasadnionych przypadkach działalność Centrum może odbywać się sporadycznie w niedzielę, w formie festynów rodzinnych, pikników, wyjść i wycieczek. W okresie ferii zimowych i wakacji Centrum będzie czynne zgodnie z przedstawionym w ofercie harmonogramem.

Centrum nieczynne jest w dni ustawowo wolne od pracy, oraz dni w których wykonywane są niezbędne prace remontowe, konserwatorskie i porządkowe.

W wyjątkowym, uzasadnionym przypadku ilość dni i godzin pracy Centrum może być inna, dostosowana do potrzeb dzieci oraz możliwości organizacyjnych Centrum.

2. Zasady naboru dzieci i młodzieży.

Dzieci i młodzież są przyjmowani do Centrum:

a. bez skierowań, na zasadzie dobrowolnego i wewnętrznie umotywowanego zgłoszenia dziecka i rodzica,

b. dzieci i młodzież mogą być również zgłaszani przez instytucje: poradnie, szkoły, kuratorów sądowych, pracowników socjalnych MOPS itp. oraz organizacje pozarządowe,

c. przyjęcie dziecka na zajęcia do Centrum odbywa się na podstawie karty zgłoszenia wypełnionej i podpisanej przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

Podczas zajęć odbywających się na terenie Centrum **pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie może przebywać od 15 do 20 dzieci w zależności od potrzeb.**

Liczba dzieci systematycznie uczęszczających do Centrum nie powinna być mniejsza niż 10.

3. Dokumentacja Centrum.

Centrum realizuje zadania w oparciu o następujące dokumenty:

a. **regulamin**, opracowany przez kierownika w porozumieniu z podmiotem prowadzącym. Regulamin określa również zasady korzystania z Centrum przez wychowanków, zawiera prawa i obowiązki wychowanków, zasady bezpieczeństwa, system nagród i kar. Regulamin powinien być wywieszony w widocznym miejscu,

b. **harmonogram zajęć**, uwzględniający działania zaplanowane do realizacji na dany dzień, tydzień, miesiąc i rok,

c. **dziennik zajęć**, zawierający krótki opis zajęć oraz podpis osoby prowadzącej zajęcia,

d. **listy obecności** wychowanków na zajęciach w danym dniu, zapisy o konkursach, wyjściach, szkoleniach kadry (mogą stanowić integralną część dziennika zajęć),

e. **indywidualne karty zgłoszenia** prowadzone dla każdego dziecka, które zawierają dane dziecka: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania, telefon do kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi), szkoła, klasa, dane o stanie zdrowia dziecka niezbędne dla jego bezpieczeństwa, deklaracje rodziców dotyczące przyprowadzania i odbierania dziecka oraz klauzulę dotyczącą przetwarzania, zbierania, przechowywania, udostępniania i usuwania danych osobowych zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1),

f. **narzędzia ewaluacyjne**,

g. **dokumentacja nieformalna** (zdjęcia, filmy z działania Centrum, dyplomy, opinie, potwierdzenia uczestnictwa w konkursach, akcjach społecznych i inne).

Dziennik i listy obecności (jeśli są prowadzone oddzielnie) muszą być zawsze dostępne podczas realizacji zajęć. Dziennik musi posiadać pieczęć organizacji oraz należy wpisać rok

którego dotyczy. Raz na miesiąc powinien być sprawdzany przez kierownika Centrum. Podpis kierownika jest równoznaczny z oświadczeniem, iż zapisy są zgodne ze stanem faktycznym.

h. **wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową** i ewidencję księgową, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,

i. **dokumentację kadrową, w tym karty pracy.**

Dokumentację kadrową i finansową prowadzi organizator Centrum lub osoba zatrudniona przez organizatora, posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

III. Warunki lokalowe i wyposażenia Centrum.

1. Organizator Centrum musi posiadać dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, w której prowadzone są zajęcia lub posiadać aktualną umowę użyczenia na czas realizacji zadania, określonego w warunkach konkursu.
2. Lokal ma pozytywną opinię właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego oraz Komendanta Państwowej Straży Pożarnej, wydanej w drodze decyzji administracyjnej.
3. Baza lokalowa musi posiadać sanitariaty.
4. Baza lokalowa musi spełniać warunki bezpieczeństwa i higieny, w tym zamieszczone w widocznym miejscu gaśnice, oznakowaną drogę ewakuacji oraz nie utrudniony dostęp do drzwi wyjściowych.
5. Lokal powinien być w widocznym miejscu oznakowany szyldem „Centrum rozwoju i aktywności dzieci i młodzieży” i zawierać informację o dofinansowaniu działalności Centrum z Gminy Wrocław.
6. W lokalu powinien być umieszczony w widocznym miejscu regulamin organizacyjny Centrum.
7. Miejsce do odrabiania lekcji musi być wyposażone w stoliki, krzesła, regały, pomoce dydaktyczne, takie jak. przybory szkolne, książki, i inne.
8. W lokalu musi być wydzielone miejsce do przechowywania artykułów spożywczych oraz rozdzielania posiłków zgodnie z wymogami Stacji Sanitarno –Epidemiologicznej.

9. Lokal musi zawierać apteczkę wyposażoną w instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy oraz podstawowe środki opatrunkowe i podstawowe środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.

10. Inne niezbędne do realizacji programu środki i sprzęty.

IV. Kadra pedagogiczna i wolontariusze

1. Kierownik.

Kierownikiem Centrum może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:

a. wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub,

b. na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,

c. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,

d. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Kierownik odpowiedzialny jest za organizację Centrum oraz jego działalność merytoryczną.

W razie jego nieobecności czynności te wykonuje osoba przez niego wyznaczona, posiadająca odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia. Kierownik jest przełożonym wszystkich pracowników i wolontariuszy, którzy pracują w Centrum.

Do zadań kierownika należy sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań wykonywanych przez poszczególnych pracowników Centrum, w szczególności:

- a. opracowanie regulaminu Centrum,
- b. opracowanie zakresów czynności i obowiązków podległym pracownikom i wolontariuszom we współpracy z prowadzącym Centrum,
- c. opracowywanie harmonogramu pracy Centrum,
- d. systematyczne wizytacje zajęć grupowych i indywidualnych, zgodnie z potrzebami oraz ocena merytoryczną realizacji zadań,

- e. prowadzenie nadzoru nad warunkami sanitarnymi, przeciwpożarowymi, BHP oraz nad bezpieczeństwem podopiecznych i pracowników,
- f. odpowiedzialność za powierzony majątek,
- g. dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji,
- h. dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących dzieci, znajdujących się w Centrum oraz ich rodzin,
- i. dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie

2. Wychowawcy.

Wychowawcą może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:

- a. wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub,
- b. na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,
- c. co najmniej wykształcenie średnie i udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- d. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- e. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wychowawca planuje, organizuje i prowadzi z grupą dzieci zajęcia edukacyjne, aktywizujące, sportowo - rekreacyjne dotyczące rozwoju osobistego oraz spotkania z rodzicami lub opiekunami prawnymi, a także innymi osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę.

3. Pomoc wychowawcy.

Osobą pełniącą funkcję pomocy wychowawcy może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:

- a. co najmniej średnie wykształcenie,

b. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,

c. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

d. może być studentem szczególnie na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia.

4. Specjaliści.

Specjalistą może być osoba, która posiada następujące kwalifikacje:

a. **psycholog** – prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów,

b. **pedagog** – tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna,

c. **logopeda** lub inny specjalista - ukończone studia wyższe na odpowiednim kierunku wraz z uprawnieniami pedagogicznymi oraz udokumentowane przygotowanie do prowadzenia zajęć o profilu potrzebnym w Centrum,

d. **instruktor**- udokumentowane przygotowanie do prowadzenia zajęć sportowych, rekreacyjnych, artystycznych i innych.

Wymienione wyżej osoby:

a. nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest im zawieszona ani ograniczona,

b. wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego,

c. nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Wolontariusze/praca społeczna członków organizacji.

Działalność Centrum może być wspierana przez pracę wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji przy spełnieniu następujących warunków:

a. zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

b. wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),

c. wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,

d. wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających (warunek ten dotyczy także członków organizacji świadczących pracę społeczną).

Kierownik przed rozpoczęciem pracy jest zobowiązany poinformować wolontariusza o zadaniach, obowiązkach oraz konieczności zachowania tajemnicy służbowej. Wolontariusz wykonuje zadania odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem kierownika lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.

Pozostałe zasady współpracy z wolontariuszem określa Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Inne osoby.

Osoba niepełnoletnia może wspierać pracę Centrum pod nadzorem wychowawcy, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

Wszystkie osoby zatrudnione w Centrum zostały poddane sprawdzeniu na podstawie zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

7. Zespół wychowawczy.

W Centrum działa zespół wychowawczy. W jego skład wchodzi: kierownik placówki, wychowawcy i inni specjaliści, powoływani przez kierownika, między innymi pedagog szkolny, kuratorzy, pracownicy socjalni, przedstawiciel rodziców, wolontariusze.

Zadaniem zespołu jest ocena aktualnej sytuacji i potrzeb dzieci, wymiana informacji między wychowawcami, planowanie działań oraz analiza i weryfikacja metod pracy. Zespół określa częstotliwość spotkań, w wymiarze nie mniejszym niż raz na 3 miesiące, w razie potrzeby częściej.

8. Wychowankowie.

Dzieci i młodzież korzystają z Centrum dobrowolnie i nieodpłatnie, wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.

Zajęcia przewidziane są dla dzieci i młodzieży od 6 roku życia, do ukończenia szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zdiagnozowanych problemów, potrzeb i zainteresowań.

W przypadku braku uzasadnionych przeciwwskazań w Centrum mogą przebywać dzieci niepełnosprawne oraz w innym wieku niż wyżej wymieniony, jeśli w środowisku istnieje takie zapotrzebowanie, a Centrum ma możliwość zapewnienia tym dzieciom odpowiedniej opieki.

8.1 Prawa i obowiązki wychowanków.

Wychowanek Centrum ma prawo do:

- a. udziału w zajęciach organizowanych przez Centrum,
- b. bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Centrum i poza jej terenem w godzinach określonych w harmonogramie,
- c. życzliwego traktowania, poszanowania jego godności osobistej, przekonań religijnych, ochrony przed przemocą,
- d. swobodnego wyrażania myśli i przekonań.

Wychowanek ma obowiązek:

- a. przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie Centrum,
- b. współpracy w zajęciach organizowanych przez Centrum,
- c. przestrzegania zasad kultury osobistej i relacji w grupie rówieśniczej,
- d. dbania o mienie Centrum, uczestniczenia w pracach porządkowych,
- e. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

9.1 Samorząd wychowanków.

W Centrum może działać samorząd wychowanków. Jego organizację określa regulamin ustalony wspólnie przez wychowawców i wychowanków, zatwierdzony przez kierownika Centrum.

Samorząd wybiera opiekuna spośród wychowawców Centrum. Samorząd może przedstawiać kierownikowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Centrum.

STANDARDY PROGRAMU MERYTORYCZNEGO REALIZOWANEGO W CENTRUM ROZWOJU I AKTYWNOŚCI DZIECI I MŁODZIEŻY

I. Wstęp.

Standardy opracowano są w celu:

- b. podnoszenia jakości i efektywności działań edukacyjno - aktywizujących dla dzieci i młodzieży,
- c. poprawy warunków harmonijnego rozwoju psychicznego, fizycznego i społecznego dzieci i młodzieży korzystających z programu Centrum,
- d. ustalenia narzędzi weryfikacji ofert składanych przez organizacje pozarządowe, ubiegające się o finansowanie zadań ze środków budżetowych Gminy Wrocław.

II. Standardy programu merytorycznego.

1. Program powinien być opracowany w oparciu o aktualną wiedzę dotyczącą zdiagnozowanych potrzeb dzieci i młodzieży w tym: promocję zdrowia, profilaktykę zagrożeń zdrowotnych, przeciwdziałanie przemocy i ryzykownym zachowaniom.
2. Decyzja o wdrożeniu i realizacji programu powinna być poprzedzona wstępną diagnozą, określającą potrzeby i problemy.
3. Program powinien mieć wyraźnie określonego adresata i musi być dostosowany do potrzeb rozwojowych, aspiracji i problemów dotyczących zagadnień rzeczywistości występujących w danej grupie lub realnych zagrożeń, które mogą wystąpić w przewidywalnym okresie czasu.
4. Program musi zapewniać bezpieczeństwo uczestnikom.
5. Program uwzględnia zadania, zmierzające do angażowania w jego realizację rodzin uczestników, ich najbliższe środowisko oraz instytucje lokalne, takie jak. szkoła, MOPS i inne.
6. Program jest wewnętrznie spójny, to znaczy, że:
 - a. cele programu są odpowiedzią na potrzeby jego odbiorców, określone we wstępnej diagnozie. Opisują możliwe i pożądane zmiany w postawach oraz zachowaniach dzieci i młodzieży,
 - b. zadania szczegółowe umożliwiają realizację zdiagnozowanych potrzeb odbiorców,
 - c. metody i formy umożliwiają realizację założonych celów,

d. zakładane rezultaty (ilościowe i jakościowe) realizacji zadania są zbieżne z celami programu.

7. Cele i sposoby realizacji programu są dostosowane do możliwości Centrum, a zakładane rezultaty działań są mierzalne.

8. Program zakłada kontynuację działań własnych uczestników i działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej.

9. Program zawiera narzędzia oceny skuteczności i efektywności, umożliwiające badanie zmian zachodzących w wiedzy, postawach i zachowaniach dzieci i młodzieży, oraz możliwości korygowania go w miarę potrzeb, a także określenie końcowych rezultatów jego realizacji.

Program merytoryczny, będący zadaniem do zrealizowania w Centrum powinien zawierać następujące dane:

1. Nazwę zadania, tytuł programu.

2. Opis miejsca wykonywania zadania.

3. Cele zadania, które są odpowiedzią na określone we wstępnej diagnozie potrzeby i problemy odbiorców oraz opisują możliwe i pożądane zmiany w postawach i zachowaniach dzieci i młodzieży. Działania te mają równocześnie charakter profilaktyki uniwersalnej, która ma dwa podstawowe cele: rozwój umiejętności życiowych potrzebnych do zdrowego funkcjonowania w życiu (promocję zdrowia) i opóźnienie wieku inicjacji, tym samym ograniczenie ryzykownych zachowań dzieci i młodzieży.(1)

4. Szczegółowy opis zadania:

a. wskazanie i opisanie grupy odbiorców programu,

b. szczegółowe zadania do realizacji. (2)

Zadania szczegółowe muszą być rozwinięciem zadań podstawowych, to jest: pomagania dziecku w nauce, organizowania konstruktywnego spędzania czasu wolnego, umożliwiającego zaspokajanie jego potrzeb rozwojowych, kształtowanie pozytywnych postaw społecznych, współpracy z rodziną dziecka lub prawnymi opiekunami.

c. rodzaj działań przy realizacji zadania - opis wszystkich form pracy Centrum w trakcie realizacji zadania. (3)

5. Harmonogram planowanych działań.

Powinien zawierać terminy rozpoczęcia i zakończenia działań, liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania, to jest liczba zajęć realizowanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów, powinien składać się z:

- a. opisu działań które będą realizowane cyklicznie przez cały rok pracy,(4)
- b. opisu działań okazjonalnych - zaplanowanych do realizacji w określonych terminach,(5)
- c. tygodniowego rozkładu zajęć - będącego zestawieniem kolejnych działań i form pracy realizowanych w poszczególnych dniach tygodnia, uwzględniającym czas ich trwania.(6)

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

Określenie poziomu zmian w wiedzy, postawach i zachowaniach dzieci i młodzieży działań programowych, uwzględnionych w celach zadania. Może to być zarówno nasilenie zachowań zdrowych i pożądanych społecznie, jak i ograniczenie zachowań destrukcyjnych.(7)

Przypisy:

(1) Przykładowe cele zadania:

- a. wzmocnienie więzi z rodziną,
- b. wzmocnienie więzi ze szkołą, środowiskiem lokalnym oraz z kulturą i tradycjami,
- c. rozwój kultury osobistej,
- d. poprawa sprawności fizycznej,
- e. wzrost umiejętności zaspokajania potrzeb osobistych bez szkody dla otoczenia,
- f. rozwój umiejętności interpersonalnych, w tym nawiązywania kontaktu z innymi, szczególnie sprawnego porozumiewania się, pozytywnego wpływania i pomagania sobie nawzajem oraz konstruktywnego rozwiązywania wspólnych problemów i konfliktów,
- g. inne

(2) W ramach zadań szczegółowych można wyróżnić na przykład:

- a. pomoc w nauce i w uzupełnianiu zaległości edukacyjnych,
- b. organizowanie czasu wolnego - prowadzenie zajęć tematycznych w Centrum i poza nim, umożliwiających dziecku prowadzenie zdrowego stylu życia,
- c. prowadzenie pracy z grupą tak, aby mogła stać się konstruktywną grupą rówieśniczą,

- d. indywidualne spotkania z dziećmi organizowane poza pracą z grupą,
- e. prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem i grupą,
- f. współpracę z innymi instytucjami.

W miarę możliwości:

- a. pomoc dziecku w radzeniu sobie z problemami życiowymi, kryzysami (rodzinnymi, rówieśniczymi, szkolnymi),
- b. zapewnienie posiłku dla dzieci i młodzieży,
- c. prowadzenie grupowych zajęć rozwijających umiejętności życiowe,
- d. pomoc rzeczowa dla podopiecznych o niskim statusie materialnym,
- e. korzystanie e wsparcia zespołu merytorycznego oraz ekspertów.

(3) Przykładowe formy zajęć:

- a. **edukacyjne** - odrabianie lekcji, zajęcia reedukacyjne, zajęcia z kultury osobistej (higieny, zasad dobrego wychowania), nauka języków obcych, zajęcia informatyczne,
- b. **zajęcia rozwijające twórcze zainteresowania** - plastyczne, muzyczne, taneczne, teatralne i inne w zależności od potrzeb i możliwości,
- c. **zajęcia grupowe i inne rozwijające zainteresowania, talent, inspirujące do samorozwoju** - gry i zabawy grupowe integrujące grupę, rozwijające umiejętności współpracy w grupie, w tym umiejętności rozwiązywania problemów wynikających z przebywania w grupie rówieśniczej,
- d. zajęcia grupowe można uzupełnić o zajęcia psychoedukacyjne (rozwojowe), mieszczące się w zakresie profilaktyki uniwersalnej, umożliwiające zwiększenie umiejętności z zakresu komunikacji interpersonalnej, radzenia sobie z emocjami i uczuciami, budowania konstruktywnej hierarchii wartości, radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, radzenia sobie z nadmiernym stresem i napięciem oraz umiejętności odmawiania i radzenia sobie w sytuacjach nakłaniania przez rówieśników do zachowań ryzykownych,
- e. **praca na rzecz Centrum** – sprzątanie, dbanie o wystrój i estetykę,
- f. **organizowanie imprez okolicznościowych** dla dzieci i młodzieży ich rodzin, przyjaciół (konkursów, zawodów i innych),

- g. **zajęcia sportowe,**
- h. **zajęcia turystyczne i rekreacyjne** - wycieczki, rajdy, biwaki, kolonie, obozy,
- i. **uczestniczenie w imprezach kulturalnych** - seanse filmowe, przedstawienia teatralne, koncerty, imprezy plenerowe, wystawy,
- j. **działania na rzecz środowiska lokalnego** - akcje takie jak „sprzątania świata”, działania na rzecz młodszych dzieci, osób starszych, niepełnosprawnych.

(4) Przykładowe formy zajęć do realizacji w ciągu roku:

- a. zajęcia edukacyjne – praca z komputerem, nauka języka obcego,
- b. zajęcia grupowe rozwijające umiejętności współpracy,
- c. zajęcia sportowo - rekreacyjne – gry zespołowe, pływanie, wycieczki piesze i rowerowe,
- d. zajęcia o charakterze artystycznym - plastyczne, muzyczne, taneczne.

(5) Przykładowe formy zajęć do realizacji w określonych terminach:

- a. festyny i imprezy sportowe,
- b. imprezy okolicznościowe takie jak „Andrzejki”, „Dzień wiosny”,
- c. spotkania muzyczne takie jak „Wigilijne kolędowanie”,
- d. działania rekreacyjno - wypoczynkowe w czasie ferii szkolnych i wakacji.

(6) Przykładowy harmonogram zajęć:

poniedziałek

- a. zbieranie się uczestników zajęć,
- b. przygotowywanie do zajęć edukacyjnych, nauka indywidualna, w grupach,
- c. podwieczorek i sprzątanie po nim,
- d. gry i zabawy grupowe, zajęcia plastyczne, komputerowe, teatralne, muzyczne,
- e. zajęcia sportowo – rekreacyjne,
- f. sprzątanie, podsumowanie dnia.

(7) Przykładowe, zakładane rezultaty realizacji działania:

Można wyodrębnić trzy rodzaje pożądaných zmian.

Wyrównanie deficytów:

- a. dotyczących wiedzy,
- b. polepszenie wyników w nauce,
- c. poprawa relacji z rodzicami (opiekunami),
- d. poprawa relacji z rówieśnikami,
- e. wzrost zainteresowania dobrami kultury,
- f. poprawa sprawności fizycznej,
- g. zwiększenie kultury osobistej.

Wzrost umiejętności społecznych:

- a. konstruktywne wyrażania swoich emocji i myśli,
- b. zdrowe radzenia sobie z nadmiernym stresem i napięciem,
- c. nawiązywanie i utrzymywanie dobrych relacji z rówieśnikami,
- d. działania na rzecz innych ludzi takich jak pomaganie, opiekowanie się innymi,
- e. zachowywanie zdrowego stylu życia i samodzielnego organizowania sobie czasu wolnego,
- f. korzystanie z instytucji kulturalnych i oświatowych, takich jak biblioteki, kina, teatry, muzea, galerie i inne.

Ograniczenie zachowań niepożądanych:

- a. kontaktów z grupami i osobami destrukcyjnymi,
- b. ilości zachowań problemowych czy ryzykownych, takich jak wagary, bójki, kradzieże.