

Załącznik do Zarządzenia nr 51/2026
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Rzeszowie
z dnia 29.06.2026 r.

REGULAMIN PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „PRZYSTAŃ” W RZESZOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego „Przystań” w Rzeszowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady funkcjonowania placówki.
2. Placówka Wsparcia Dziennego „Przystań” w Rzeszowie, zwana dalej „Placówką” lub PWD, przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży z Gminy Miasto Rzeszów.
3. Placówka Wsparcia Dziennego „Przystań” prowadzona jest w formie opiekuńczej oraz pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.
4. Placówka działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 2) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - 3) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 4) Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
 - 5) Statutu i Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie.

§ 2

1. Obszarem działania PWD jest Gmina Miasto Rzeszów.
2. Placówka jest komórką organizacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie.
3. Siedziba PWD „Przystań” znajduje się przy Placu Wolności 4, 35 – 073 Rzeszów.
4. Dopuszcza się organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży poza siedzibą Placówki, w tym zajęcia plenerowe, wydarzenia kulturalno – sportowe, wyjazdy, wycieczki.
5. Udział uczestników w wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez Placówkę wymaga zgody rodziców/opiekunów w formie pisemnego oświadczenia.

§ 3

1. Pobyt w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny, chyba, że dziecko zostało skierowane przez Sąd.
2. W celu realizacji zadań Placówka współpracuje z rodzicami/opiekunami dzieci i instytucjami je wspierającymi jak: szkoła, placówki medyczne, oraz asystentami rodziny pracownikami socjalnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, kuratorami sądowymi,

organizacjami pozarządowymi a także z innymi instytucjami, osobami, które prowadzą działalność w obszarze pomocy dziecku i rodzinie.

Rozdział II

Cele i zadania Placówki

§ 4

1. Celem działalności Placówki jest wspieranie rodziny w prawidłowym wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych oraz kształtowanie właściwych postaw społecznych u dzieci poprzez objęcie ich w czasie wolnym od zajęć szkolnych opieką oraz zajęciami profilaktycznymi i edukacyjnymi poprzez:
 - 1) zapobieganie i przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym oraz kształtowanie postaw i zachowań prospołecznych;
 - 2) zwiększenie dostępności usług społecznych w zakresie wsparcia rodziny;
 - 3) poprawę dysfunkcji, trudności, deficytów.
2. Do celów Placówki należą również:
 - 1) wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży;
 - 2) wyrównywanie braków edukacyjnych.

§ 5

1. Placówka zapewnia dzieciom:
 - 1) opiekę i wychowanie;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) organizację czasu wolnego;
 - 4) zabawę i zajęcia sportowe;
 - 5) rozwój zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 6) rozwój umiejętności interpersonalnych;
 - 7) działania animacyjne i profilaktyczne.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Placówki

§6

1. Kadre Placówki tworzą:
 - 1) kierownik;
 - 2) 3 wychowawców.
2. Do pomocy w prowadzonej działalności Placówki Wsparcia Dziennego mogą być angażowani wolontariusze, praktykanci i stażyści.

§7

1. Placówką kieruje kierownik. W razie jego nieobecności zastępstwo pełni wyznaczony przez niego wychowawca.

2. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym pracowników, wolontariuszy, praktykantów i stażystów, którzy pracują w Placówce.
3. Do zakresu działań i kompetencji kierownika należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Placówki zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie m.in: zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży do 18 roku życia, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zabawy, zajęć sportowo-rekreacyjnych i rozwoju zainteresowań, organizację działań animacyjnych;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością Placówki (w tym współpraca z Działem Księgowości, Działem Organizacyjno – Administracyjnymi i in. tut. Ośrodka);
 - 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania;
 - 4) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Placówki;
 - 6) planowanie i organizacja zaopatrzenia materiałowo-technicznego w środki trwałe, rzeczowe składniki majątku obrotowego w Placówce;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad mieniem Placówki;
 - 8) udział w szkoleniach i spotkaniach wewnętrznych, spotkaniach sprawozdawczo – programowych, Zespole ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, imprezach okazjonalnych dla dzieci i ich rodzin;
 - 9) przygotowywanie materiałów, sprawozdań, analiz z zakresu spraw objętych działaniem PWD;
 - 10) prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych obowiązków;
 - 11) podnoszenie kwalifikacji i bieżące zapoznanie się z przepisami dotyczącymi zakresu swojego działania;
 - 12) przestrzeganie przepisów BHP;
 - 13) dbałość o higienę i estetykę na stanowisku pracy;
 - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośrednich przełożonych oraz Dyrektora Ośrodka.

§ 8

1. W Placówce zatrudnieni są wychowawcy, którzy podlegają bezpośrednio kierownikowi.
2. Pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) organizacja pracy w Placówce zgodnie z założeniami wynikającymi z Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 2) sprawowanie opieki nad procesem wychowania dzieci w Placówce oraz ich bezpieczeństwem w pomieszczeniach jak również w czasie wycieczek, warsztatów przedmiotowych, podczas zabaw ruchowych na zewnątrz budynku oraz podczas innych imprez organizowanych przez PWD;
 - 3) organizowanie/prowadzenie zajęć;
 - 4) prowadzenie pracy w grupie oraz pracy indywidualnej z dzieckiem;
 - 5) stała współpraca z rodzicami lub opiekunami dziecka, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, gdy jest przyznany rodzinie i innymi według potrzeb;
 - 6) informowanie rodziców i opiekunów dziecka o jego postępach i trudnościach;
 - 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej dziecka i rodziny;
 - 8) prowadzenie dokumentacji obowiązującej w Placówce;
 - 9) przygotowywanie materiałów, sprawozdań, analiz z zakresu spraw objętych działaniem PWD;

- 10) prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych obowiązków;
- 11) podnoszenie kwalifikacji i bieżące zapoznanie się z przepisami dotyczącymi zakresu swojego działania;
- 12) przestrzeganie przepisów BHP;
- 13) dbałość o higienę i estetykę na stanowisku pracy;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośrednich przełożonych oraz Dyrektora Ośrodka.

§ 9

1. W Placówce działa Zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, który tworzą kierownik wraz z wychowawcami zwany dalej „Zespołem” oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb.
2. W posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby m.in.: przedstawiciel szkoły, kurator, pracownik socjalny, asystent, rodzice/opiekunowie, wolontariusze, inne osoby zaproszone przez kierownika Placówki.
3. Zadaniem Zespołu jest ocena aktualnej sytuacji i potrzeb dzieci, planowanie działań opiekuńczo – wychowawczych oraz analiza i weryfikacja metod pracy.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się minimum raz na 6 miesięcy.
5. Do zadań Zespołu należą m.in.:
 - 1) monitoring Indywidualnego Plan Wsparcia Dziecka wraz z oceną postępów osiągniętych przez wychowanka;
 - 2) okresowa ocena sytuacji dzieci;
 - 3) analizowanie sytuacji wychowawczych dzieci w Placówce;
 - 4) inicjowanie różnych form działalności Placówki;
 - 5) współpraca z rodzicami/opiekunami dzieci i instytucjami je wspierającymi jak: szkoła, ośrodek pomocy społecznej, placówki medyczne, kuratorzy sądowi, organizacje pozarządowe oraz inne instytucje, osoby, które prowadzą działalność w obszarze pomocy dziecku i rodzinie.

§ 10

1. Działalność Placówki może być wspierana przez wolontariuszy, szczególnie w zakresie rozszerzenia opieki nad dziećmi oraz rozwijania ich indywidualnych zainteresowań i zdolności.
2. Wolontariuszem w Placówce może być osoba:
 - 1) która ukończyła 18 rok życia i jest niekaralna;
 - 2) posiadająca predyspozycje i umiejętności niezbędne do pracy w Placówce w szczególności studenci kierunków pedagogicznych lub psychologii oraz kierunków studiów, pozwalających na pomoc dzieciom w nauce przedmiotów humanistycznych, przyrodniczych i matematyczno – fizycznych.
3. Kierownik przed rozpoczęciem pracy jest zobowiązany poinformować wolontariusza o zadaniach, obowiązkach oraz konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dzieci, znajdujących się w Placówce oraz ich rodzin.
4. Wolontariusz wykonuje zadania odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem kierownika lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.
5. Pozostałe zasady współpracy z wolontariuszem określa ustawa, o której mowa w §1 ust. 4 pkt 3.

Rozdział IV

Wychowankowie Placówki

§11

1. Placówka przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 18 roku życia z rodzin mających trudności w opiekowaniu się dzieckiem i wychowaniu go lub przebywających w pieczy zastępczej.
2. Zasady rekrutacji do Placówki zawarte zostały w Regulaminie rekrutacji z dnia 29.06.2026 r. – wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie.

§ 12

1. Wychowankowie Placówki mają prawo do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w Placówce;
 - 2) samorządności i własnej inicjatywy;
 - 3) opieki wychowawczej oraz zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Placówce i poza jej terenem w godzinach określonych w harmonogramie działalności Placówki;
 - 4) życzliwego traktowania, poszanowania jego godności osobistej, przekonań religijnych, ochrony przed przemocą, swobodnego wyrażania myśli i przekonań.
2. Dzieci i młodzież będąca uczestnikami PWD mają obowiązek:
 - 1) systematycznego udziału w zajęciach Placówki;
 - 2) współpracy w procesie opieki i wychowania;
 - 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i relacji w grupie rówieśniczej;
 - 4) pomagania innym;
 - 5) dbania o mienie Placówki, uczestniczenia w pracach porządkowych;
 - 6) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
3. Podczas zajęć w Placówce oraz poza nią wychowankom zabrania się:
 - 1) przynoszenia przedmiotów niebezpiecznych;
 - 2) przynoszenia przedmiotów wartościowych (Placówka nie ponosi odpowiedzialności za ich ewentualne zgubienie/uszkodzenie);
 - 3) korzystania w trakcie zajęć z telefonów komórkowych;
 - 4) samowolnego opuszczania terenu Placówki oraz innych miejsc w plenerze w czasie zorganizowanych zajęć;
 - 5) używania wulgaryzmów;
 - 6) wchodzenia na zakazane strony internetowe o treściach demoralizujących;
 - 7) picia alkoholu, palenia tytoniu oraz korzystania z innego rodzaju używek;
 - 8) nagrywania filmów i robienia zdjęć w trakcie zajęć i wyjść bez wcześniejszej zgody wychowawcy, bądź kierownika.

Rozdział V

Rodzice i opiekunowie

§13

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do:
 - 1) punktualnego przyprowadzania lub posyłania dziecka do Placówki;

- 2) punktualnego odbierania dziecka po zakończeniu zajęć (dotyczy dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na samodzielny powrót dziecka do domu);
- 3) złożenia pisemnego oświadczenia czy dziecko będzie samodzielnie wracać do domu z Placówki po zakończeniu zajęć, czy też będzie odbierane przez rodzica/opiekuna bądź inne upoważnione osoby;
- 4) informowania o każdej zmianie danych osobowych/kontaktowych, które zostały podane w Formularzu rekrutacyjnym;
- 5) osobistego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach;
- 6) współpracy w zakresie postępów uczestnika oraz sposobu jego funkcjonowania na terenie PWD;
- 7) pomocy w organizowaniu imprez okolicznościowych i uczestniczenia w nich;
- 8) zapoznania dzieci z niniejszym Regulaminem i pomocy w jego przestrzeganiu;
- 9) bezzwłocznego poinformowania kierownika o rezygnacji z korzystania z oferty Placówki.

Rozdział VI

Zasady działania i funkcjonowania

§14

1. PWD „Przystań” jest prowadzona w formie opiekuńczej – dla 25 dzieci oraz pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę dla max. 10 dzieci.
2. Istnieje możliwość zwiększenia ilości wychowanków do 30 (w przypadku umieszczenia w PWD dzieci oczekujących na miejsce w pieczy zastępczej lub skierowanych przez Sąd).
3. Placówka funkcjonuje w dni robocze w przedziale godzinowym 8:00 – 18:00.
4. Dzieci przebywają w PWD nie więcej niż 6 h dziennie.
5. Godziny pobytu dzieci w PWD mogą być dostosowane do potrzeb wychowanków (np. ferie zimowe, wakacje, inne dni wolne od nauki szkolnej).
6. Działania realizowane przez PWD „Przystań” na podwórkach zgodnie z potrzebami odbywać się będą w okresie letnim.
7. W drodze do Placówki i powrotu z Placówki odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.

Rozdział VII

Dokumentacja Placówki

§15

1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy Placówki;
 - 2) miesięczny harmonogram zajęć w Placówce;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć w Placówce;
 - 4) listy obecności wychowanków;
 - 5)teczki osobowe wychowanków;
 - 6) karta kontaktów z rodzicami i instytucjami;
 - 7) oświadczenia rodziców dotyczące powrotu dziecka po zakończonych zajęciach;
 - 8) karta informacyjna dziecka wraz z diagnozą sytuacji;
 - 9) Indywidualny Plan Wsparcia z oceną postępów osiągniętych przez wychowanka;

- 10) protokoły z posiedzenia Zespołu.
2. Dokumentacja dziecka jest dostępna wyłącznie dla osób prowadzących pracę z wychowaniem i rodzicom/opiekunom prawnym, a o jej udostępnieniu każdorazowo decyduje kierownik Placówki.

Rzeszów, 29.06.2026.
(miejscowość, data)

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rzeszowie

Joanna Wiśniewska
(podpis)

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)