Załącznik do Zarządzenia nr 51/2023

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie

z dnia 28.07.2023 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”, przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży z Gminy Miasto Rzeszów (Rzeszowski Obszar Funkcjonalny) prowadzona w formie opiekuńczej oraz pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.
3. Placówka działa na podstawie:
4. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
(Dz. U. z 2023 r., poz. 1426 późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 t.j.);
7. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r., poz. 165 z późn. zm.);
8. Statutu i Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rzeszowie.

§ 2

* + - 1. Obszarem działania Placówki jest Gmina Miasto Rzeszów, a jej siedziba znajduje się
			na Placu Wolności 4, 35 – 073 Rzeszów.
			2. Placówka wsparcia dziennego prowadzona jest w formach:
1. opiekuńczej – stacjonarnej;
2. pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę.
3. Dopuszcza się organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży poza siedzibą Placówki, w tym zajęcia plenerowe, wydarzenia kulturalno – sportowe, wyjazdy, wycieczki.
4. Udział uczestników w wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez Placówkę wymaga zgody rodziców/opiekunów w formie pisemnego oświadczenia.

§ 3

Pobyt w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny.

W celu realizacji zadań Placówka współpracuje z rodzicami/opiekunami dzieci
i instytucjami je wspierającymi jak: placówki oświatowe, podmioty lecznicze, oraz pracownikami socjalnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, kuratorami sądowi, 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 oraz edukacyjnymi poprzez:
2. zapobieganie i przeciwdziałanie zjawiskom patologii społecznej oraz kształtowanie postaw i zachowań prospołecznych;
3. zwiększenie dostępności usług społecznych w zakresie wsparcia rodziny,
4. poprawę dysfunkcji, trudności, deficytów;
5. wzrost kompetencji kluczowych.
6. Do celów Placówki należą również:
7. wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży;
8. wyrównywanie braków edukacyjnych;
9. rozwój kompetencji kluczowych z zakresu:
10. umiejętności uczenia się;
11. świadomości i ekspresji kulturalnej;
12. kompetencji matematycznych i podstawowych kompetencji naukowo-technicznych (w odniesieniu do uczestników zajęć stacjonarnych).

§ 5

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 socjoterapeutyczne.

**Rozdział III**

**Struktura organizacyjna Placówki**

§6

1. Kadrę Placówki tworzą:
2. kierownik;
3. 3 wychowawców;
4. 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;
2. sprawowanie nadzoru nad realizacja standardu opieki i wychowania;
3. sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju;
4. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Placówki;
5. planowanie i organizacja zaopatrzenia materiałowo-technicznego w środki trwałe, rzeczowe składniki majątku obrotowego oraz konserwacja i naprawy sprzętu
w Placówce;
6. sprawowanie nadzoru nad mieniem placówki;
7. udział w szkoleniach i spotkaniach wewnętrznych, spotkaniach sprawozdawczo – programowych, Zespole ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, imprezach okazjonalnych dla dzieci i ich rodzin;
8. przygotowywanie materiałów, sprawozdań, analiz z zakresu spraw objętych działaniem PWD;
9. prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych obowiązków;
10. podnoszenie kwalifikacji i bieżące zapoznanie się z przepisami dotyczącymi zakresu swojego działania;
11. przestrzeganie przepisów BHP;
12. dbałość o higienę i estetykę na stanowisku pracy;
13. 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:
4. organizacja pracy w placówce zgodnie z założeniami wynikającymi z ustawy
o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej;
5. 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;
6. opracowywanie przy udziale rodziców, działając w porozumieniu z wychowawcą/pedagogiem, pracownikiem socjalnym, a także innymi specjalistami oraz dzieckiem Indywidualnego Planu Wsparcia z oceną postępów oraz nadzór jego realizacją;
7. organizowanie zajęć wychowawczych i animacyjnych w tym pracy podwórkowej dla wychowanków PWD;
8. stała współpraca z pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny gdy jest przyznany rodzinie, rodzicami lub opiekunami dziecka;
9. informowanie rodziców i opiekunów dziecka o jego postępach i trudnościach;
10. prowadzenie dokumentacji dotyczącej dziecka i rodziny;
11. przygotowywanie materiałów, sprawozdań, analiz z zakresu spraw objętych działaniem PWD;
12. prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych obowiązków;
13. podnoszenie kwalifikacji i bieżące zapoznanie się z przepisami dotyczącymi zakresu swojego działania;
14. przestrzeganie przepisów BHP;
15. dbałość o higienę i estetykę na stanowisku pracy.
16. 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.:
6. monitoring Indywidualnego Plan Wsparcia Dziecka;
7. okresowa ocena sytuacji dzieci;
8. analizowanie sytuacji wychowawczych dzieci w Placówce;
9. inicjowanie różnych form działalności Placówki;
10. współpraca z rodzicami/opiekunami dzieci i instytucjami je wspierającymi jak: placówki oświatowe, podmioty lecznicze, oraz pracownikami socjalnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, kuratorami sądowi, organizacjami pozarządowymi a także z innymi instytucjami, osobami, 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:
3. która ukończyła 18 rok życia i jest niekaralna;
4. 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.
5. 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.
6. Wolontariusz wykonuje zadania odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem kierownika lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.
7. Pozostałe zasady współpracy z wolontariuszem określa ustawa, o której mowa w §1 ust. 3 pkt 3.

**Rozdział IV**

**Wychowankowie Placówki**

§11

1. Placówka przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 16 roku życia pochodzących z rodzin objętych pomocą społeczną z tytułu trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych.
2. Zasady rekrutacji do Placówki zawarte zostały w Regulaminie rekrutacji
z dnia 28 lipca 2023 r. – wprowadzony zarządzeniem Dyrektora MOPS.

§ 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.
	* + 1. Dzieci i młodzież będąca uczestnikami PWD mają obowiązek:
5. systematycznego udziału w zajęciach Placówki;
6. przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie Placówki;
7. współpracy w procesie opieki i wychowania;
8. przestrzegania zasad kultury osobistej i relacji w grupie rówieśniczej;
9. pomagania innym;
10. dbania o mienie Placówki, uczestniczenia w pracach porządkowych;
11. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
	* + 1. Podczas zajęć w Placówce oraz poza nią wychowankom zabrania się:
12. przynoszenia przedmiotów niebezpiecznych;
13. przynoszenia przedmiotów wartościowych (Placówka nie ponosi odpowiedzialności
za ich ewentualne zgubienie/uszkodzenie);
14. korzystania w trakcie zajęć z telefonów komórkowych;
15. samowolnego opuszczania terenu Placówki w czasie zajęć oraz podczas pracy podwórkowej;
16. używania wulgaryzmów;
17. wchodzenie na zakazane strony internetowe o treściach demoralizujących;
18. picia alkoholu, palenia tytoniu oraz korzystania z innego rodzaju używek;
19. nagrywania filmów i robienia zdjęć w trakcie zajęć i wyjść bez wcześniejszej zgody wychowawcy, bądź kierownika.

**Rozdział V**

**Rodzice i opiekunowie**

§13

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 prawnego, bądź inne upoważnione osoby;
4. informowania o każdej zmianie danych osobowych/kontaktowych, które zostały podane w Formularzu zgłoszeniowym;
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. Placówka jest prowadzona w formie opiekuńczej – stacjonarnej dla max. 25 dzieci oraz pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę dla max. 10 dzieci.
			2. Placówka funkcjonuje w dni robocze w godz. 8:00-18:00.
			3. Czas wsparcia dziecka to max. 6h dziennie tj. w godz. 12:00 – 18:00 w formie opiekuńczej – stacjonarnej. Godziny pobytu dzieci w PWD mogą być zmienione zgodnie z ich potrzebami. Działania realizowane na podwórkach zgodnie z potrzebami odbywać się będą w okresie letnim.
			4. 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;
	10. protokoły z posiedzenia Zespołu,
	11. dokumentację fotograficzną pracy Placówki.
2. Dokumentacja dziecka jest dostępna wyłącznie dla osób prowadzących pracę
z wychowankiem i rodzicom/opiekunom prawnym, a o jej udostępnieniu każdorazowo decyduje kierownik Placówki.

Zatwierdzam:

………………………………………. ………………………………………….

(miejscowość, data) (podpis)

Wykaz załączników:

Załącznik 1 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)-pobyt w Placówce Wsparcia Dziennego „Przystań” w Rzeszowie

Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem:

…………………………………………. ……………………………

Miejscowość, data podpis rodziców/opiekunów prawnych