

ZARZĄDZENIE NR 15/2025
KIEROWNIKA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ W GLINOJECKU

z dnia 21 lipca 2025 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”
działającej w strukturze organizacyjnej
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku**

Na podstawie art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49), uchwały Nr XXVIII/191/2021 Rady Miejskiej w Głinojecku z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie połączenia Placówki Wsparcia Dziennego „PROMYK” w Głinojecku z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Głinojecku oraz § 9 ust. 9 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku stanowiącego załącznik do uchwały nr V/42/2024 Rady Miejskiej w Głinojecku z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku (Dz. U. Woj. Maz. z 2025 r. poz. 1515), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk” w Głinojecku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 9/2023 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk” działającej w strukturze organizacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku (ze zm.).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia nr 15/2025
Kierownika Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku
z dnia 21 lipca 2025 r.

REGULAMIN PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „PROMYK” W GLINOJECKU

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w Regulaminie Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk” w Głinojecku, zwanym dalej Regulaminem, jest mowa o:

- 1) Ośrodka – oznacza to Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głinojecku z siedzibą przy ul. Bema 7;
- 2) Kierownika – oznacza to Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku;
- 3) Placówce – oznacza to Placówkę Wsparcia Dziennego „Promyk”, działającą w strukturach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku;
- 4) Wychowawcy – oznacza to pracownika wykonującego zadania wychowawcy w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk” w Głinojecku, ul. Bema 7.

§ 2

1. Placówka Wsparcia Dziennego „Promyk” znajduje się w strukturach organizacyjnych Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku.
2. Siedzibą Placówki jest lokal usytuowany przy ul. Bema 7, 06-450 Głinojeck.
3. Placówka jest prowadzona w formie opiekuńczej.
4. Placówka działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49);
 - 2) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151);
 - 3) uchwały nr XXVIII/191/2021 Rady Miejskiej w Głinojecku z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie połączenia Placówki Wsparcia Dziennego „PROMYK” w Głinojecku

z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Głinojecku,

- 4) statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku stanowiącego załącznik do uchwały nr V/42/2024 Rady Miejskiej w Głinojecku z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głinojecku (Dz. U. Woj. Maz. z 2025 r. poz. 1515),
 - 5) Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalanego corocznie przez Radę Miejską w Głinojecku;
 - 6) niniejszego Regulaminu.
5. Działalność Placówki finansowana jest ze środków pochodzących z opłat za korzystanie ze zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w ramach realizacji zadań Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalonego przez Radę Miejską w Głinojecku.
6. Dopuszcza się możliwość finansowania działalności Placówki z innych źródeł dozwolonych przepisami prawa.

Zadania Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”

§ 3

1. Placówka Wsparcia Dziennego „Promyk” prowadzona jest w formie opiekuńczej, jej głównym celem jest wsparcie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej.
2. Do podstawowych zadań Placówki można zaliczyć:
 - 1) pomoc w nauce;
 - 2) organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizację zabaw i zajęć sportowych;
 - 3) pracę z rodziną dziecka;
 - 4) pomoc w sytuacjach kryzysowych, szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych;
 - 5) pracę wychowawczą i socjalną w celu kształtowania postaw społecznie pożądanых i pomocy w prawidłowym rozwoju ich osobowości, nabywanie różnych umiejętności społecznych koniecznych do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu;
 - 6) kształtowanie prawidłowych kontaktów dziecka z jego rodziną i środowiskiem.
3. Placówka w realizacji zadań współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

Organizacja działania Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk”

§ 4

1. Placówką Wsparcia Dziennego „Promyk” w Gliniojecku kieruje Kierownik.
2. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Placówki;
 - 2) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad mieniem Placówki;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Placówki;
 - 5) reprezentowanie Placówki w kontaktach z organami samorządowymi, a także instytucjami, które prowadzą działalność w obszarze pomocy dziecku i rodzinie;
 - 6) koordynowanie i monitorowanie projektów prowadzonych w Placówce;
 - 7) prowadzenie procedury kwalifikacji dzieci uczestniczących w zajęciach Placówki.

§ 5

1. Placówka przeznaczona jest dla dzieci w wieku 6-13 lat z terenu Miasta i Gminy Gliniojeck, z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie do Placówki dziecka powyżej 13 roku życia. Decyzję o przyjęciu dziecka powyżej 13 roku życia podejmuje Kierownik.
3. Placówka czynna jest od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni wolnych od pracy) w godzinach 9.00 – 17.00.
4. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Placówki na okres 2 tygodni w okresie wakacji, a w razie konieczności także w inne dni. Informacja o zamknięciu zostanie przekazana rodzicom/opiekunom prawnym z odpowiednim wyprzedzeniem.
5. Pobyt dziecka w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Przyjęcie dziecka do Placówki następuje na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
7. O przyjęcie do Placówki mogą wnioskować również:
 - 1) pedagog szkolny;
 - 2) pracownik socjalny;
 - 3) asystent rodziny;
 - 4) kurator sądowy– za zgodą rodziców/opiekuna prawnego.

8. Przyjęcie do Placówki może nastąpić również na mocy postanowienia sądu.
9. Decyzję o zakwalifikowaniu dziecka na zajęcia podejmuje Kierownik. Kierownik w podejmowaniu decyzji może wspierać się opinią wychowawcy, asystenta rodziny, pracownika socjalnego oraz Pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii.
10. W Placówce pracują wychowawcy. Pod opieką jednego wychowawcy w Placówce w tym samym czasie nie może przebywać więcej niż 15 dzieci.
11. W Placówce może jednocześnie przebywać maksymalnie 30 dzieci.
12. Pierwszeństwo udziału w zajęciach mają dzieci z rodzin, w których występuje uzależnienie lub w których istnieje zagrożenie uzależnienia, rodzin dysfunkcyjnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym i marginalizacją.
13. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Placówki oraz podczas powrotu z Placówki odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni, którzy składają wychowawcy pisemne oświadczenie w tym zakresie.

§ 6

Do zadań wychowawcy należy realizacja zadań Placówki, w szczególności poprzez:

- 1) aktywne uczestniczenie w procesie wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej;
- 2) organizacja pracy indywidualnej oraz grupowej dzieci przebywających w Placówce;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi uczestniczącymi w zajęciach Placówki, w tym zapewnienie bezpieczeństwa w pomieszczeniach Placówki, podczas zabaw ruchowych na zewnątrz oraz podczas wycieczek i innych imprez;
- 4) organizacja zajęć z udziałem rodziców;
- 5) organizacja zajęć sportowych, plastycznych i innych;
- 6) organizowanie konkursów plastycznych, konkursów sportowych, sprawdzianów;
- 7) pomoc w odrabianiu lekcji i wyrównywaniu opóźnień szkolnych;
- 8) wspieranie w rozwoju talentów i umiejętności dzieci;
- 9) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, w tym informowanie ich o postępach i trudnościach;
- 10) współpraca ze szkołą, z kuratorami rodzinnymi, pracownikami socjalnymi, asystentem rodziny;
- 11) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 12) uczestniczenie w szkoleniach i innych formach doskonalenia się.

§ 7

1. Wszelkie formy działalności Placówki mogą być uzupełniane i wspomagane przez świadczenia wolontariuszy.
2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Kierownikiem.

§ 8

1. Wychowanek Placówki ma prawo do:
 - 1) ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem godności innych osób;
 - 3) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) korzystania z wyposażenia Placówki.
2. Wychowanek jest zobowiązany do:
 - 1) poszanowania godności i podmiotowości innych osób;
 - 2) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;
 - 3) przestrzegania Regulaminu;
 - 4) dbałości o wspólne dobra, w tym wyposażenie Placówki;
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
3. W przypadku zniszczenia mienia Placówki odpowiedzialność za wyrządzone przez dzieci szkody ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.

§ 9

1. Wychowanek może otrzymać nagrodę (w ramach możliwości finansowych Placówki) za systematyczne uczęszczanie na zajęcia, zaangażowanie i inicjatywę w pracy na rzecz Placówki, osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
2. W razie naruszenia zasad współżycia społecznego przez dzieci, wychowawca może przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień Regulaminu przez wychowanków możliwe jest wykreślenie ich z listy uczestników.
4. Wychowanka, który w okresie dwóch następujących po sobie miesięcy nie osiągnie frekwencji na poziomie 50% można skreślić z listy wychowanków Placówki. Przy obliczaniu frekwencji nie uwzględnia się nieobecności spowodowanych chorobą lub zdarzeniem

losowych, które zostały usprawiedliwione przez rodzica/opiekuna prawnego.

4. W sprawach określonych w ust. 1-4 decyzję podejmuje Kierownik w porozumieniu z wychowawcą.

§ 10

Dokumentacja Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk” składa się z następujących elementów:

- 1) dokumentacja osobista dziecka:
 - a) wniosek o przyjęcie dziecka do Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk” w Gliniojecku (załącznik nr 1),
 - b) karta wychowanka Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk” (załącznik nr 2),
 - c) korespondencja dotycząca wychowanka;
- 2) karty zajęć (załącznik nr 3);
- 3) tygodniowe rozkłady zajęć (załącznik nr 4);
- 4) roczny plan zajęć (załącznik nr 5);
- 5) roczne sprawozdania z wykonania pracy.

Postanowienia końcowe

§ 11

Niniejszy Regulamin obowiązuje od 21 lipca 2025 r.

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „PROMYK” W GLINOJECKU
NA OKRES OD DO**

I. INFORMACJE O DZIECKU I RODZICACH/OPIEKUNACH PRAWNYCH

Imię i nazwisko dziecka	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych	
Miejsce zamieszkania rodziców	
Telefony kontaktowe	
Aktualny stan zdrowia dziecka (np. przyjmowane leki, uczulenia) – podanie informacji jest dobrowolne, ma na celu zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dziecku	
Występowanie w rodzinie problemu uzależnienia lub innej dysfunkcji (np. przemocy)	☐ Tak – jaka dysfunkcja..... ☐ Nie
Uzasadnienie złożenia wniosku – opis trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej	

Wyrażam zgodę na udział dziecka w planowanych zajęciach, imprezach okolicznościowych, wyjściach organizowanych w czasie pobytu dziecka w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk” w Głinojecku.

.....

Data, podpis rodzica/opiekuna prawnego

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE ODBIORU DZIECKA Z PLACÓWKI

Proszę podać imiona i nazwiska osób upoważnionych do odbioru dziecka z Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk” oraz numer telefonu do tych osób:

.....

.....

.....

.....

W przypadku wyrażenia zgody na samodzielny powrót dziecka z Placówki do domu proszę uzupełnić i podpisać poniższe oświadczenie:

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę, aby dziecko.....
samodzielnie powracało z zajęć z Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk” w Gliniojecku do domu. Równocześnie oświadczam, że po opuszczeniu Placówki przez dziecko, przejmuję nad nim opiekę i biorę na siebie pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo i zachowanie oraz sposób powrotu do domu.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

III. POZOSTAŁE ZGODY I OŚWIADCZENIA

Obowiązek informacyjny dla uczestników zajęć w PWD Promyk w związku z przetwarzaniem ich danych:

1. Administratorem danych osobowych jest **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliniojecku** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. gen. J. Bema 7, 06 450 Gliniojeck. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. gen. J. Bema 7, 06-450 Gliniojeck lub drogą e-mailową pod adresem: mgopsgliniojeck@e-gliniojeck.pl.
1. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Ewelinę Szczepańską, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iodo@rt-net.pl.
2. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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 oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
3. Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dziecka odbywa się w celu:

- a) utrwalenia i publikacji wizerunku tj. zdjęć oraz nagrań na stronie internetowej Administratora, portalach społecznościowych oraz wywieszaniu ich w placówce Administratora – art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO – dane będą przechowywane do czasu wycofania zgody;
 - b) udziału w zajęciach PWD Promyk organizowanych przez Administratora - art. 6 ust. 1 lit. b RODO, art. 9 ust. 2 lit. d RODO – dane będą przechowywane przez 5 lat od czasu zakończenia korzystania z usług Administratora;
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu:
- a) udziału dziecka w zajęciach PWD Promyk organizowanych przez Administratora - art. 6 ust. 1 lit. b RODO, art. 9 ust. 2 lit. d RODO – dane będą przechowywane przez 5 lat od czasu zakończenia korzystania z usług Administratora;
 - b) nawiązania kontaktu związanego z uczęszczaniem dziecka do PWD Promyk – art. 6 ust. 1 lit. f RODO - dane będą przechowywane do czasu uczęszczaniem dziecka do PWD Promyk
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w szczególności Państwowemu Funduszowi Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Gminie Miasto Głinojeck, oraz umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym dostawcom usług teleinformatycznych, Facebook, a także osobom upoważnionym przez opiekunów prawnych.
8. Posiada Pan/ Pani prawo do:
- a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem do wykonania usług. Ich nie podanie spowoduje brak możliwości korzystania z usług Administratora. Zgoda na utrwalenie i publikację wizerunku jest dobrowolna.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Zgoda na przetwarzanie danych:

Ja, wyrażam zgodę na:

☐ przetwarzanie i publikację wizerunku mojego dziecka

.....
/Miejscowość, data/

.....
/podpis rodzica/opiekuna prawnego

Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych mojego dziecka

.....
/Miejscowość, data/

.....
/podpis rodzica/opiekuna prawnego

Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania moich danych osobowych:

.....
/Miejscowość, data/

.....
/podpis rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji

Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk” w Głinojecku

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego „Promyk” w Głinojecku i w pełni akceptuję wszystkie jego postanowienia.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

IV. ZGODA KIEROWNIKA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „PROMYK”

Kwalifikuję/nie kwalifikuję dziecko do udziału w zajęciach w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyk” w okresie od..... do

Uzasadnienie w przypadku braku zgody:

.....
.....
.....

.....

Podpis Kierownika

KARTA WYCHOWANKA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „PROMYK”

(uwagi, współpraca z rodzicami, placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi,
instytucjami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, monitoring)

Dane dziecka

Data	Opis działania

.....
Podpis wychowawcy

KARTA ZAJĘĆ
W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO „PROMYK” W GLINOJECKU

Data	
Temat zajęć	
Cele zajęć	
Opis zajęć	

**Lista uczestników
zajęć**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.
- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.

Podpis wychowawcy:

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Placówki Wsparcia Dziennego

„Promyk” w Gliniojecku

TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ
W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO „PROMYK” W GLINOJECKU
od do

Data	Temat zajęć

Podpis wychowawcy:

TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ
W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO „PROMYK” W GLINOJECKU
od do

Data	Temat zajęć

Podpis wychowawcy:

Załącznik nr 5 do Regulaminu
Placówki Wsparcia Dziennego
„Promyk” w Gliniojecku

**ROCZNY PLAN ZAJĘĆ
W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO „PROMYK” W GLINOJECKU**

STYCZEŃ

LUTY

MARZEC

KWIECIEŃ

MAJ

CZERWIEC

LIPIEC

SIERPIEŃ

WRZESIEŃ

PAŹDZIERNIK

LISTOPAD

GRUDZIEŃ

Podpis wychowawcy: