

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr D.021.29.2024
Dyrektora CUS w Myślenicach
z dnia 19 kwietnia 2024r.



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „KREATYWNIA”
W MYŚLENICACH**

<< Myślenice, kwiecień 2024r. >>

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego „Kreatywnia”, zwany dalej Regulaminem, określa cele, zasady działania Placówki Wsparcia Dziennego, szczegółową organizację oraz zakres działania jednostki.
2. Placówka Wsparcia Dziennego „Kreatywnia” jest jednostką organizacyjną działającą w strukturach Centrum Usług Społecznych w Myślenicach.
3. Placówka Wsparcia Dziennego działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 447 z późn.zm);
 - 2) ustawie z dnia 03 marca 2023r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2023r. poz.535);
 - 3) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2023r.poz.165 z późn.zm.);
 - 4) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 901 z późn.zm.);
 - 5) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023r.poz.172 z późn.zm);
 - 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U z 2023 poz.1270);
 - 7) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz.530);
 - 8) ustawy z dnia 15 września 2017r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2023r. poz. 40 z późn.zm.);
 - 9) ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U z 2023 poz. 1304);
 - 10) aktów wykonawczych do tych ustaw;
 - 11) Uchwały Nr 618/LX/2023 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 28 lutego 2023r. w sprawie zmiany uchwały Nr 279/XXXIII/2021 Rady Miejskiej w Myślenicach z dnia 25 lutego 2021r. w sprawie utworzenia oraz nadania Statutu Centrum Usług Społecznych w Myślenicach poprzez przekształcenie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Myślenicach;
 - 12) Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Społecznych;
 - 13) niniejszego Regulaminu Placówki Wsparcia Dziennego;
 - 14) zarządzeń, upoważnień wydanych przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych lub Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Myślenicach.

§ 2

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. CUS - należy przez to rozumieć Centrum Usług Społecznych w Myślenicach;

2. PWD - należy przez to rozumieć Placówkę Wsparcia Dziennego „Kreatywnia” prowadzoną w formie specjalistycznej;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Myślenicach;
4. Kierowniku – należy przez to rozumieć osobę odpowiadającą za funkcjonowanie Placówki Wsparcia Dziennego „Kreatywnia”;
5. Pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w PWD;
6. Specjalistach – należy przez to rozumieć pracowników wykonujących zadania w zakresie: logopedii, socjoterapii, pedagogiki, psychologii;
7. Wychowawcy – oznacza to osobę sprawującą opiekę i wychowanie nad dziećmi pozostającymi w Placówce;
8. ZPD- należy przez to rozumieć Zespół ds. Pomocy Dziecku;
9. IPW-Indywidualny Plan Wsparcia.

Rozdział II

Przedmiot działalności

§ 3

1. Placówka Wsparcia Dziennego jest prowadzona w formie specjalistycznej i realizuje swoje zadania zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Terenem działania Placówki Wsparcia Dziennego „Kreatywnia” jest obszar administracyjny Gminy Myślenice.
3. Misją PWD jest praca wychowawcza z dziećmi zamieszkałymi na terenie gminy Myślenice poprzez wspieranie w rozwoju i wzmacnianie kompetencji umożliwiających samodzielne funkcjonowanie w społeczeństwie, podnoszenie jakości ich życia oraz wsparcie ich rodzin.
4. Placówka Wsparcia Dziennego „Kreatywnia” mieści się w Myślenicach, ul. Henryka Jordana 3 i funkcjonuje przez cały rok, we wszystkie dni robocze z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Placówka Wsparcia Dziennego czynna jest od poniedziałku do czwartku w godzinach od 9.00 do 19.00, w piątki od 9.00 do 17.00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej tj. ferie, wakacje, przerwy między-święteczne i inne dni wolne od nauki szkolnej od godziny 8.00 do 16.00.
6. Placówka Wsparcia Dziennego „Kreatywnia” jest placówką specjalistyczną, ze świadczeń której mogą korzystać dzieci w wieku od 6 do 15 roku życia, które chcą brać udział w zajęciach, za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego. Warunkiem przyjęcia są również wolne miejsca w Placówce.
7. W Placówce w jednym czasie może przebywać 30 dzieci.
8. Pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
9. Pobyt dziecka w PWD jest nieodpłatny.
10. Pobyt dziecka w PWD jest dobrowolny z wyjątkiem dzieci, które są kierowane przez sąd.

11. Działalność Placówki może być wspierana czynnościami świadczonymi przez wolontariuszy. W tym celu wolontariusze podpisują z Kierownikiem PWD stosowne porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich.
12. PWD może podjąć współpracę na zasadzie partnerstwa z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, kościołem katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

§ 4

Placówka Wsparcia Dziennego „Kreatywnia” używa pieczęci w pełnym brzmieniu: CUS w Myślenicach Placówka Wsparcia Dziennego „Kreatywnia” w Myślenicach ul. H. Jordana 3 , tel. (+48) 502 518 243.

Rozdział III

Cele i zadania Placówki

§ 5

1. Celem Placówki Wsparcia Dziennego „Kreatywnia” jest zapewnienie wsparcia i pomocy dzieciom i rodzinom poprzez podejmowanie działań o charakterze opiekuńczym, wychowawczym oraz oddziaływania specjalistyczne.
2. Placówka Wsparcia Dziennego „Kreatywnia” działa w oparciu o ustanowioną Politykę Ochrony Dziecka przed Krzywdzeniem.
3. Szczegółowe wykonywanie zadań, rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia, określają odrębne Procedury.

§ 6

Placówka realizując swoje zadania kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, poszanowaniem jego praw, poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, potrzebą podejmowania działań przygotowujących wychowanków do samodzielnego życia, kształtowaniem zainteresowań dzieci oraz indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.

§ 7

Zadania Placówki Wsparcia Dziennego:

- 1) rozpoznanie sytuacji dziecka w kontekście jego sytuacji;
- 2) zapewnienie wychowankom możliwości uczestniczenia w zajęciach adekwatnych do zdiagnozowanych potrzeb, zawartych w Indywidualnym Planie Wsparcia;
- 3) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz logopedycznych, w tym terapii pedagogicznej, psychologicznej i socjoterapii;
- 4) realizacja indywidualnych programów korekcyjnych, psychokorekcyjnych i psychoprophylaktycznych;

- 5) pomoc w uzupełnianiu zaległości edukacyjnych, rozwijanie umiejętności uczenia się,
- 6) rozwijanie świadomości i ekspresji kulturalnej;
- 7) organizowanie czasu wolnego - prowadzenie zajęć tematycznych stymulujących rozwój w placówce i poza nią;
- 8) prowadzenie zajęć mających na celu budowanie kompetencji inicjatywności i przedsiębiorczości, a także kompetencji informatycznych;
- 9) prowadzenie zajęć tematycznych w placówce i poza nią, mające na celu nabywanie przez dziecko niezbędnych kompetencji i umiejętności społecznych oraz budowania poczucia własnej wartości;
- 10) pomoc wychowankom w radzeniu sobie z problemami życiowymi, kryzysami (rodzinnymi, rówieśniczymi, szkolnymi itp.), nauka funkcjonowania w różnych sytuacjach społecznych, rodzinnych, rówieśniczych;
- 11) kształtowanie adekwatnych aspiracji i celów życiowych i przekazywanie akceptowanego społecznie systemu wartości, wspierania rozwoju osobistego;
- 12) prowadzenie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań i nowych umiejętności, odkrywanie i rozwijanie nowych zdolności i talentów;
- 13) dbanie o wszechstronny rozwój i wyrównanie szans życiowych wychowanków, zapobieganie wykluczeniu społecznemu;
- 14) kształtowanie zachowań prozdrowotnych;
- 15) stała i systematyczna współpraca z rodziną - nawiązywanie kontaktów z rodzicami lub opiekunami dziecka, prowadzenie rozmów indywidualnych i zajęć grupowych, zachęcanie rodziców do działań na rzecz dzieci i placówki;
- 16) zapewnienie posiłku;
- 17) utrzymywanie współpracy z innymi pracownikami CUS;
- 18) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi rodzinę.

§ 8

1. W Placówce działa Zespół ds. Pomocy Dziecku.
2. Zespół składa się z wychowawców oraz specjalistów pracujących w PWD i pracowników CUS i jest powoływany w przypadku występujących trudności w pracy w dzieckiem lub rodziną.
3. Do udziału w Zespole mogą być zapraszane również inne osoby zaangażowane w pomoc dziecku/rodzinie. W przypadku poszerzonego składu ZPD, odbiera się od rodzica zgodę na tego typu spotkania.
4. Zadaniem Zespołu jest integrowanie działań w zakresie pomocy wychowankom i wsparcie rodzin w przeżywanych trudnościach dotyczących pełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
5. Za posiedzenie Zespołu, jego skład i pracę odpowiada wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka.
6. Każdorazowo ze spotkania, Zespół opracowuje protokół.

Rozdział V

Organizacja pracy w Placówce

§ 9

1. Do wykonywania zadań w PWD, są zatrudniani są w miarę potrzeb:
 - 1) kierownik;
 - 2) pedagog;
 - 3) wychowawca;
 - 4) psycholog;
 - 5) logopeda;
 - 6) opiekun;
 - 7) inni specjaliści zatrudniani w zależności od potrzeb, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych przez Placówkę.
2. Bezpośrednim przełożonym służbowym dla zatrudnionych w Placówce pracowników jest Dyrektor CUS w Myślenicach.

§ 10

1. Pracą Placówki Wsparcia Dziennego „Kreatywnia” kieruje kierownik, powołany przez Dyrektora Centrum Usług społecznych w Myślenicach.
2. W razie nieobecności kierownika, Placówką kieruje wskazana przez niego osoba.
3. Można łączyć funkcję kierownika z funkcją wychowawcy. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor.
4. Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku kierownika, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy własnej w sposób zapewniający należyte wykonywanie obowiązków służbowych;
 - 2) planowanie usług świadczonych w Placówce oraz sprawowanie nadzoru nad ich prawidłową realizacją, zgodnie ze Statutem CUS, Regulaminem CUS, Regulaminem Placówki Wsparcia Dziennego, Regulaminem Pracy oraz obowiązującymi standardami i wytycznymi;
 - 3) dostosowanie programu zajęć organizowanych w Placówce Wsparcia Dziennego, adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 4) dbanie o wysoką jakość usług Placówki Wsparcia Dziennego;
 - 5) prowadzenie spraw organizacyjnych i pracowniczych, w tym wydawanie zarządzeń organizujących funkcjonowanie Placówki;
 - 6) reprezentowanie Placówki w lokalnym środowisku, przed instytucjami pomocy społecznej, podmiotami leczniczymi, szkołami, organami samorządu oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rozwoju społeczeństwa, tj. organizacjami pozarządowymi, podejmowanie współpracy z instytucjami;
 - 7) czuwanie nad ochroną danych osobowych przetwarzanych w ramach działalności Placówki;

- 8) prowadzenie sprawozdawczości;
- 9) prowadzenie ewidencji dokumentów, rejestrów i archiwum.

§ 11

Do głównych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku pedagoga, należy w szczególności:

- 1) realizacja celów i zadań zgodnie z opracowanym w Placówce Rocznym Planem Pracy;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie sytuacji osobistej oraz potrzeb wychowanków uczęszczających do Placówki;
- 3) tworzenie Indywidualnego Planu Wsparcia, planowanie i realizacja działań grupowych i indywidualnych dla wychowanków w oparciu o różne metody pracy;
- 4) tworzenie i prowadzenie programów wychowawczych realizowanych okresowo w PWD zgodnych z potrzebami wychowanków;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć socjoterapeutycznych;
- 6) prowadzenie indywidualnych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych z wychowankami wymagającymi wsparcia w tej formie;
- 7) prowadzenie terapii pedagogicznej;
- 8) organizacja zajęć, zgodnie z ramowym rozkładem dnia, przestrzeganie harmonogramu zajęć;
- 9) rozbudzanie zainteresowań i inspirowanie uczestników do podejmowania działalności w ramach zajęć organizowanych w PWD ;
- 10) organizowanie spotkań Zespołu do spraw Pomocy Dziecku i koordynowanie działań podejmowanych wobec wychowanków / rodzin;
- 11) współpraca z wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w placówce.
- 12) współpraca z rodziną dziecka, wspieranie jej w wykonywaniu przez nią funkcji opiekuńczej, edukacyjnej i wychowawczej;
- 13) współpraca z placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i innymi instytucjami istotnymi z punktu widzenia wsparcia dzieci i rodzin;
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom znajdującym się w Placówce w godzinach jej funkcjonowania w pomieszczeniach Placówki, jak i poza nią;
- 15) systematyczne prowadzenie i uzupełnianie obowiązującej w Placówce dokumentacji z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji;
- 16) aktywny udział w życiu społecznym Placówki, w tym w zorganizowanych wyjściach i wyjazdach z wychowankami;
- 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

§ 12

Do głównych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku wychowawcy, należy w szczególności:

- 1) realizacja celów i zadań zgodnie z opracowanym w Placówce Rocznym Planem Pracy;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie sytuacji dziecka oraz określenie potrzeb wychowanków uczęszczających do Placówki;

- 3) tworzenie Indywidualnego Planu Wsparcia, planowanie i realizacja działań grupowych i indywidualnych dla wychowanków w oparciu o różne metody pracy;
- 4) tworzenie i prowadzenie programów wychowawczych realizowanych okresowo w PWD zgodnych z potrzebami wychowanków;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć socjoterapeutycznych, jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje;
- 6) organizacja zajęć zgodnie z ramowym rozkładem dnia, przestrzeganie harmonogramu zajęć;
- 7) rozbudzanie zainteresowań i inspirowanie uczestników do podejmowania działalności w ramach zajęć organizowanych w PWD;
- 8) organizowanie spotkań Zespołu do spraw Pomocy Dziecku i koordynowanie działań podejmowanych wobec wychowanków / rodzin;
- 9) współpraca z innymi wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w placówce;
- 10) współpraca z rodziną dziecka, wspieranie jej w wykonywaniu przez nią funkcji opiekuńczej, edukacyjnej i wychowawczej;
- 11) współpraca z placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i innymi instytucjami istotnymi z punktu widzenia wsparcia dzieci i rodzin;
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom znajdującym się w Placówce w godzinach jej funkcjonowania w pomieszczeniach Placówki, jak i poza nią;
- 13) systematyczne prowadzenie i uzupełnianie obowiązującej w Placówce dokumentacji z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji;
- 14) aktywny udział w życiu społecznym Placówki, w tym w zorganizowanych wyjściach i wyjazdach z wychowankami;
- 15) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

§ 13

Do głównych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku psychologa, należy w szczególności:

- 1) realizacja celów i zadań zgodnie z opracowanym w Placówce Rocznym Planem Pracy;
- 2) pomoc w tworzeniu Indywidualnego Planu Wsparcia, realizacja działań grupowych i indywidualnych dla wychowanków na podstawie IPW w oparciu o różne metody pracy;
- 3) organizacja zajęć terapeutycznych grupowych, zgodnie z ramowym rozkładem dnia, przestrzeganie harmonogramu zajęć;
- 4) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) współpraca z rodziną dziecka, wspieranie jej w wykonywaniu przez nią funkcji opiekuńczej, edukacyjnej i wychowawczej;
- 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy;
- 7) aktywny udział w życiu społecznym Placówki, w tym w zorganizowanych wyjściach i wyjazdach z wychowankami;
- 8) współpraca z wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w placówce;
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

§ 14

Do głównych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku logopedy, należy w szczególności:

- 1) realizacja celów i zadań zgodnie z opracowanym w Placówce Rocznym Planem Pracy;
- 2) pomoc w tworzeniu Indywidualnego Planu Wsparcia, realizacja działań grupowych i indywidualnych dla wychowanków na podstawie IPW, stosując przy tym różne metody pracy;
- 3) organizacja zajęć logopedycznych, zgodnie z ramowym rozkładem dnia, przestrzeganie harmonogramu zajęć;
- 4) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej w formie indywidualnej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb wychowanka;
- 5) współpraca z rodziną dziecka, wspieranie jej w wykonywaniu przez nią funkcji opiekuńczej, edukacyjnej i wychowawczej;
- 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy;
- 7) aktywny udział w życiu społecznym Placówki, w tym w zorganizowanych wyjściach i wyjazdach z wychowankami;
- 8) współpraca z wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w placówce;
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

§ 15

Do głównych zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku opiekuna, należy w szczególności:

- 1) pomoc w opiece nad dziećmi uczęszczającymi do Placówki;
- 2) pomoc w zajęciach organizowanych w PWD;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom znajdującym się w Placówce w godzinach jej funkcjonowania w pomieszczeniach Placówki, jak i poza nią;
- 4) utrzymywanie bieżącej czystości w pomieszczeniach PWD;
- 5) przygotowanie i wydawanie posiłku;
- 6) pomoc w usługach higieniczno-sanitarnych oraz pomoc przy posiłkach;
- 7) współpraca z wychowawcami i specjalistami zatrudnionymi w placówce;
- 8) aktywny udział w życiu społecznym PWD w tym w zorganizowanych wyjściach i wyjazdach z wychowankami;
- 9) pomoc w zachowaniu zasad bezpieczeństwa w trakcie spacerów, wyjść i wyjazdów;
- 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

Rozdział VI Gospodarka finansowa Placówki

§ 16

Placówka Wsparcia Dziennego „Kreatywnia” finansowana jest ze środków pochodzących za zezwolenia wydawane przedsiębiorcom prowadzącym sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz innych środków dozwolonych przepisami prawa.

§17

Obsługę finansowo-księgowo-kadrową Placówki prowadzi CUS w Myślenicach.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 18

Kierownik do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego, składa Dyrektorowi CUS sprawozdanie z działalności Placówki, za rok poprzedni.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Myślenicach.

§ 20

Zmiana regulaminu wymaga trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.