



**Uchwała Nr 94 /134/ 2021
Zarządu Powiatu Kościerskiego
z dnia 25 maja 2021 r.**

w sprawie zmiany uchwały nr 136/44/2019 Zarządu Powiatu Kościerskiego z dnia 17 września 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920).

**Zarząd Powiatu
uchwala, co następuje:**

§ 1.

W uchwale Nr 136/44/2019 Zarządu Powiatu Kościerskiego z dnia 17 września 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie w jej załączniku nr 1 pn. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) Uchwały nr XX/3/2021 Rady Powiatu Kościerskiego z dnia 20 stycznia 2021 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie.”;

b) po pkt 19 dodaje się pkt 20 w brzmieniu:

„20) Uchwały nr XX/2/2021 Rady Powiatu Kościerskiego z dnia 20 stycznia 2021 r. w sprawie utworzenia Placówki Wsparcia Dziennego w formie pracy podwórkowej o zasięgu ponadgminnym „Pozytywka”.”;

2) w § 3 po ust. 12 dodaje się ust. 13 w brzmieniu:

„13. PWD – należy przez to rozumieć Placówkę Wsparcia Dziennego o zasięgu ponadgminnym „Pozytywka”.”;

3) w § 6 ust. 3 po pkt 7 dodaje się pkt 8 - 10 w brzmieniu:

„8) Centrum Wsparcia Rodziny - CWR
9) Placówka Wsparcia Dziennego - PWD
10) Obywatelski Punkt Niepełnosprawnych - OPN”;

4) w § 6 po ust. 8 dodaje się ust. 9 -11 w brzmieniu:

- „9.Przy Centrum działa Placówka Wsparcia Dziennego w formie pracy podwórkowej o zasięgu ponadgminnym pn. „Pozytywka”.
- 10.Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie pełni funkcję kierownika PWD.
- 11.Zasady i tryb funkcjonowania PWD określa Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego pn. Pozytywka” prowadzona w formie pracy podwórkowej, stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu.”;

5) po § 12 dodaje się § 12¹ - 12³ w brzmieniu:

„§ 12¹ Do podstawowych zadań kadry Centrum Wsparcia Rodziny należy:

1. Udzielanie wsparcia specjalistycznego dla dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz rodzin sprawujących rodzinną pieczę zastępczą.
2. Rodzaj wsparcia specjalistycznego: psychologiczne, psychiatryczne, pomoc psychoterapeuty, terapeuty uzależnień i integracji sensorycznej, mediatora, prawnika, trenera rodziny, specjalisty pracy z rodziną, warsztaty dla dzieci, rodziców, rodzin zastępczych, kandydatów na rodziny zastępcze.

§12² Do podstawowych zadań kadry Placówki Wsparcia Dziennego należy:

1. Wsparcie dzieci i rodzin naturalnych zagrożonych zjawiskiem wykluczenia społecznego.
2. Rodzaj wsparcia specjalistycznego: psychologiczne, pomoc terapeuty uzależnień, mediatora, prawnika, seksuologa, trenera pracy z rodziną, pracownika socjalnego, opiekuna społecznego, specjalisty ds. rehabilitacji społecznej, asystenta rodziny, animatora i młodzieżowego animatora społecznego.
3. Zapewnienie opieki wychowawczej dzieciom poprzez zajęcia animacyjne o charakterze podwórkowym.
4. Organizowanie zajęć rozwijających twórcze zainteresowania.
5. Uczestniczenie w imprezach kulturalnych.
6. Współpraca z rodziną lub opiekunami dziecka.
7. Pomoc dziecku i jego rodzinie w sytuacjach kryzysowych.
8. Praca wychowawcza mająca na celu kształtowanie postaw społecznie pożądanych u dzieci.
9. Objęcie dzieci w czasie wolnym od zajęć szkolnych opieką, zajęciami animacyjnymi oraz socjoterapeutycznymi.
10. Współpraca ze szkołą, pracownikiem socjalnym, pedagogiem, kuratorem.

§12³ Do podstawowych zadań Obywatelskiego Punktu Niepełnosprawnych należy:

1. Wsparcie specjalistyczne: psychologiczne, prawnika, doradcy środowiskowego.
2. Rozwiązywanie problemów osób z niepełnosprawnością poprzez indywidualny, telefoniczny lub e-mailowy kontakt doradcy środowiskowego zatrudnionego na stanowisku specjalisty reintegracji społecznej i zawodowej.’;

6) w załączniku nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 maja 2021 r.

Przewodniczący posiedzenia Zarządu



**Starosta
Alicja Żurawska**

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie powiatowym, organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

Konieczność wprowadzenia zmian do regulaminu organizacyjnego wynika z potrzeby aktualizacji podstaw prawnych regulaminu oraz realizacji projektu „Rodzinnie w Powiecie Kościerskim”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 Integracja, Działanie 6.2 Usługi Społeczne, Poddziałanie 6.2.2 Rozwój Usług Społecznych.

Realizacja projektu wymusiła utworzenie nowej struktury Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie poprzez utworzenie nowych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Centrum oraz utworzenia nowych stanowisk pracy na czas realizacji i trwałości projektu.

Mając na uwadze powyższe, podjęcie uchwały uważa się za konieczne i uzasadnione.

Przygotowała Marzena Hinca – Dyrektor PCPR:

Załącznik nr 1
do uchwały nr 94/134/2021
Zarządu Powiatu Kościerskiego
z dnia 25.05.2021 r.

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kościerzynie

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO PN. „POZYTYWKA”
PROWADZONA W FORMIE PRACY PODWÓRKOWEJ**

PODSTAWA PRAWNA

§ 1.

1. Podstawą działania Placówki Wsparcia Dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej na terenie Powiatu Kościerskiego zwanej dalej „Placówką”, są w szczególności:
 - a) ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - b) ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - c) statut powiatowego centrum pomocy rodzinie w Kościerzynie,
 - d) niniejszy regulamin.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. Placówka działa w strukturze Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie z siedzibą przy ul. Ignacego Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna, zwanego dalej PCPR, a obszarem działalności Placówki jest powiat kościerski.
2. Placówka prowadzona jest w formie pracy podwórkowej.
3. Pracą Placówki kieruje dyrektor PCPR przy pomocy animatora/wychowawcy.
4. Działalność Placówki wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym w formie pracy podwórkowej o nazwie „Pozytywka” wynika z realizacji przez Powiat Kościerski/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie projektu pod nazwą „Rodzinnie w Powiecie Kościerskim” w okresie 01.10.2020 r. do 31.12.2022 r.
5. Działalność Placówki współfinansowana jest przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6 Integracja, Działalność 6.2 Usługi Społeczne, Poddziałanie 6.2.2 Rozwój Usług Społecznych.
6. Działalność Placówki może być współfinansowana ze środków budżetu powiatu kościerskiego.
7. Dopuszcza się możliwość finansowania działalności Placówki z innych środków dozwolonych przepisami prawa.
8. Placówka przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży z powiatu kościerskiego.
9. Dopuszcza się organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży w postaci zajęć plenerowych, wydarzeń kulturalno-sportowych, wyjazdów, wycieczek.
10. Udział uczestników w wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez Placówkę wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnego oświadczenia.

CELE I ZADANIA

§3.

1. Celem działania Placówki jest w szczególności:
 - a) wspieranie rodziny w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) zapobieganie zachowaniom nieakceptowalnym społecznie i szkodliwym dla zdrowia oraz prowadzenie zdrowego stylu życia u dzieci w tym nauka spędzania czasu wolnego,
 - c) poprawa społecznego funkcjonowania dzieci ze środowisk zagrożonych zjawiskiem wykluczenia społecznego,
 - d) przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny,
 - e) rozwijanie umiejętności opiekuńczo-wychowawczej rodziny,
 - f) objęcie dzieci w czasie wolnym od zajęć szkolnych opieką, zajęciami animacyjnymi oraz socjoterapeutycznymi.
2. Zadaniem Placówki jest:
 - a) zapewnienie opieki wychowawczej dzieciom,
 - b) organizowanie zajęć rozwijających twórcze zainteresowania,
 - c) uczestniczenie w imprezach kulturalnych,
 - d) współpraca z rodziną lub opiekunami dziecka,
 - e) pomoc dziecku i jego rodzinie w sytuacjach kryzysowych,
 - f) praca wychowawcza mająca na celu kształtowanie postaw społecznie pożądanych u dzieci,
 - g) współpraca ze szkołą, pracownikiem socjalnym, pedagogiem ewentualnie kuratorem.

FORMY PRACY PLACÓWKI

§ 4.

W ramach projektu uczestnicy Placówki mogą korzystać z następujących form wsparcia:

- a) opracowania indywidualnej ścieżki reintegracji z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, potencjału, predyspozycji, potrzeb dziecka oraz jego rodziny,
- b) pomocy i wsparcia psychologicznego,
- c) pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, udzielanie porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych/rówieśniczych,
- d) pomocy w rozwijaniu zdolności i umiejętności, takich jak koordynacja ruchowa, umiejętności muzyczne, plastyczne, techniczne oraz zdolności interpersonalne z animatorem,
- e) uczestnictwa w zajęciach tematycznych dotyczących różnych zagadnień: np. przyrodniczych, kulinarnych, odkrywczych, zajęć technicznych, filmowych, baśniowych, technologicznych,
- f) uczestnictwo w zajęciach animacyjnych poza siedzibą Placówki oraz wyjazdach integracyjnych w celu kształtowania umiejętności współpracy w grupie, kształtowania umiejętności wzajemnej pomocy, organizacji wspólnych działań niezależnie od sytuacji życiowej.

§ 5.

1. Pobyt dziecka w Placówce jest nieodpłatny i dobrowolny, chyba że do Placówki skieruje sąd.
2. Placówka jest czynna w dni powszednie średnio 18 godzin w tygodniu z uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży - uczestników projektu.

3. Godziny pracy Placówki ustala się w porozumieniu i w odpowiedzi na aktualne potrzeby podopiecznych i ich rodziców.
4. Przyjęcie do Placówki może nastąpić na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych lub osoby dorosłej, a także na wniosek pracownika instytucji działającej na rzecz dziecka i rodziny, jeżeli rodzice lub opiekunowie wyrażają zgodę.
5. W sytuacji gdy dziecko kierowane jest przez sąd, zgoda rodziców lub opiekunów nie jest wymagana.
6. W okresie wakacji, ferii, dni wolnych od zajęć szkolnych godziny pracy Placówki mogą ulec zmianie i modyfikacji.
7. W tym samym czasie w Placówce nie powinno przebywać więcej niż 15 dzieci/uczestników.

KADRA

§ 6.

1. W Placówce zatrudniony jest animator/wychowawca.
2. Specjalistą lub osobą pracującą z dziećmi w Placówce może być osoba posiadająca kwalifikacje przewidziane w art. 26 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zwana dalej „ustawą”.
3. Osoby zatrudnione w Placówce na stanowiskach administracyjnych i pomocniczych muszą spełniać warunki przewidziane w art. 27 ust 1 ustawy.
4. Do dyrektora PCPR należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością Placówki,
 - b) nadzorowanie procesem rekrutacji uczestników,
 - c) zarządzanie zasobami personalnymi,
 - d) dysponowanie środkami,
 - e) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Placówki,
 - c) sprawowanie nadzoru nad mieniem Placówki,
 - d) kontrola nad właściwym doborem zajęć.
5. Placówka może korzystać z pomocy wolontariuszy w zajęciach organizowanych w Placówce pod nadzorem wyznaczonego animatora/wychowawcę.
6. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.
7. Przed przystąpieniem do wykonywania świadczeń wolontariusz powinien zostać poinformowany o specyfice pracy i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, znajdujących się w Placówce.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem PCPR.
9. Osobą sprawującą opiekę nad uczestnikami Placówki i ponoszącą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży jest animator/wychowawca.
10. Do obowiązków animatora/wychowawcy należy:
 - a) poznanie sytuacji rodzinnej, wychowawczej i szkolnej dziecka,
 - b) prowadzenie dokumentacji dziecka/młodzieży,
 - c) prowadzenie dziennika zajęć,
 - d) prowadzenie pracy wychowawczej z dzieckiem,
 - e) prowadzenie zajęć z grupą,
 - f) organizowanie zajęć tematycznych,
 - g) współpraca z rodzicami, asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym lub specjalistą pracy z rodziną dziecka,
 - h) możliwość organizacji zajęć z udziałem rodziców,
 - i) w razie potrzeby opracowanie na podstawie ścieżki reintegracji indywidualnego programu opiekuńczo-wychowawczego,
 - j) udział w zajęciach i wyjazdach poza terenem Placówki,
 - j) wykonywanie innych poleceń zespołu zarządzającego projektem.
11. Działalność Placówki wspierają:
 - a) psycholog,

- b) seksuolog,
- c) mediator,
- d) terapeuta uzależnień,
- e) prawnik,
- f) trener pracy z rodziną,
- g) pracownik socjalny,
- h) opiekun społeczny,
- i) specjalista ds. rehabilitacji społecznej,
- j) asystent rodziny,
- k) młodzieżowy animator społeczny.

ORGANIZACJA I TRYB PRACY

§ 7.

1. Beneficjentem projektu jest Powiat Kościerski, jego realizatorem – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie.
2. Placówką kieruje Dyrektor PCPR - osoba uprawniona do podejmowania wiążących decyzji, pełniąca nadzór nad prawidłową realizacją projektu i pracą Placówki.
3. Dyrektor PCPR jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla zatrudnionych osób w Placówce.
4. Zajęcia z dziećmi i młodzieżą odbywać się będą w ramach pracy podwórkowej.
5. Spotkania ze specjalistami odbywać się będą w pomieszczeniach PCPR.
6. Spotkania młodzieży w Klubie Młodzieżowym odbywać się będą w budynku PCPR.
7. W ramach projektu w zależności od rodzaju zajęć, warsztatów zapewniony będzie catering lub drobny poczęstunek.
8. W ramach projektu na potrzeby animacji społecznej realizator projektu zapewni materiały do przeprowadzenia zajęć.
9. W okresie realizacji projektu uwzględnia się dla uczestników wyjazdy integracyjne, pomoc rzeczową w postaci zakupu karnetów, wycieczki, oraz spotkania integracyjne.

UCZESTNICY PLACÓWKI

§ 8.

1. Placówka prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży zgodnie z projektem.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do punktu spotkań Placówki oraz podczas powrotu z Placówki odpowiedzialność ponoszą rodzice.
3. Uczestnikami Placówki mogą być dzieci w wieku do 18 lat oraz młodzież z pieczy zastępczej usamodzielniająca się do 25 roku życia.
4. Przyjęcie dzieci i młodzieży do Placówki następuje na podstawie zgłoszenia zgodnie z regulaminem rekrutacyjnym projektu.
5. Uczestnik ma prawo do:
 - a) podmiotowego traktowania i poszanowania własnej godności,
 - b) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do organizacji zajęć w budynkach wyznaczonych na spotkania i animację,
 - c) swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
 - d) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień.
6. Podczas zajęć oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych w ramach działalności Placówki uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) uznawania godności i podmiotowości innych osób,
 - b) przestrzegania zasad kultury współzycia,
 - c) współpracy w procesie wychowania przez uczestnictwo w zajęciach,
 - d) pomagania słabszym,
 - e) przestrzegania regulaminu Placówki,

- f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych,
 - g) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - h) dbania o mienie Placówki, utrzymanie czystości i porządku w użytkowanych pomieszczeniach,
 - i) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć, zgłaszania uszkodzenia każdego sprzętu.
7. Podczas zajęć oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych Wychowankom zabrania się:
- a) przynoszenia do Placówki przedmiotów niebezpiecznych,
 - b) przynoszenia do Placówki przedmiotów wartościowych (Placówka nie ponosi odpowiedzialności za ich ewentualne zgubienie/uszkodzenie),
 - c) korzystania w trakcie zajęć z telefonów komórkowych,
 - d) samowolnego opuszczania terenu Placówki w czasie trwania zajęć,
 - e) używania wulgaryzmów,
 - g) picia alkoholu, palenia tytoniu oraz korzystania z innego rodzaju używek.
8. O rezygnacji ze świadczeń Placówki dziecko poprzez rodziców lub opiekunów niezwłocznie informują na piśmie Dyrektora PCPR.
9. Pobyt dziecka w Placówce może ustać także w sytuacji, gdy:
- a) dziecko w sposób rażący i uporczywy nie przestrzega przepisów porządkowych w zakresie norm obowiązujących w Placówce,
 - b) rodzic lub opiekun prawny złoży pisemną prośbę o skreślenie z listy wychowanków,
10. Realizator projektu może zapewnić dowóz dzieci na zajęcia. Decyzja o dowożeniu dziecka należy do kompetencji Dyrektora PCPR.

RODZICE I OPIEKUNOWIE

§ 9.

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do:
- a) punktualnego przyprowadzania lub posyłania dziecka do Placówki,
 - b) współpracy w zakresie działalności Placówki,
 - c) pomocy w organizowaniu imprez okolicznościowych i uczestniczenia w nich,
 - d) informowania o każdej zmianie danych osobowych/kontaktowych, które zostały podane we Formularzu zgłoszeniowym o przyjęcie dziecka do Placówki,
 - e) zapoznawania się z bieżącymi komunikatami dostępnymi na stronie internetowej Organu prowadzącego.
2. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są także do:
- a) zapoznania dzieci z niniejszym regulaminem i pomocy w jego przestrzeganiu,
 - b) 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 trzecie,
 - c) punktualnego odbierania dzieci po zakończeniu zajęć (dotyczy dzieci, których rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na samodzielny powrót dziecka do domu),
 - d) niezwłocznego poinformowania Dyrektora PCPR o rezygnacji dziecka z uczestnictwa w zajęciach.

DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 10.

1. Placówka prowadzi następującą dokumentację:
- a) lista obecności wychowanków,
 - b) kartę pobytu wychowanka,

- c) dziennik zajęć,
 - d) wniosek o przyjęcie do placówki, skierowanie do Placówki z właściwego sądu, korespondencję dotyczącą wychowanka,
 - e) oświadczenia w przedmiocie wyrażenia zgody.
2. Dokumentacja osobista wychowanków prowadzona jest z przestrzeganiem zasad poufności i dyskrecji.
 3. Dokumentacja dziecka jest dostępna tylko dla osób upoważnionych prowadzących merytoryczną pomoc wychowankom oraz rodzicom (opiekunom) dzieci za zgodą Dyrektora PCPR.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

1. Rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem Placówki i wszelkimi dokumentami stanowiącymi podstawę jej działania, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
2. Zdjęcia i materiały filmowe wykonywane podczas zajęć i imprez organizowanych przez Placówkę, wykorzystywane są jedynie w celu udokumentowania działań projektowych Placówki oraz ich promocji.
3. Zgodę na wykorzystanie materiałów zawierających wizerunek dziecka, rodzice lub opiekunowie poświadczają własnoręcznym podpisem na formularzu zgłoszeniowym o przyjęcie dziecka do Projektu. Zgoda ta obejmuje również wszelkie formy publikacji dotyczące korzystania z oferty Placówki, w szczególności plakaty, foldery, inne drukowane materiały promocyjne, relacje i spoty telewizyjne, radiowe, publikacje w gazetach i czasopismach, rozpowszechnianie w Internecie.
4. Wszelkie wnioski i skargi dotyczące działalności Placówki powinny być kierowane do Dyrektora PCPR.

Załącznik nr 2
do uchwały nr 94/134/2021
Zarządu Powiatu Kościerskiego
z dnia 25.05.2021 r.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacji Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie



