



REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUGI „WARSZTATY PODNOSZENIA UMIEJĘTNOŚCI SKUTECZNEGO I EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ”.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania z usługi „**WARSZTATY PODNOSZENIA UMIEJĘTNOŚCI SKUTECZNEGO I EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ**”.
2. Głównym celem usługi jest wyposażenie dzieci i młodzieży w praktyczne umiejętności skutecznego i efektywnego uczenia się, w tym poznanie mechanizmów zapamiętywania, organizacji nauki i zarządzania czasem oraz technik wspierających koncentrację i selekcję informacji. Budowanie motywacji do nauki oraz umiejętności radzenia sobie z trudnościami szkolnymi.
3. Definicje i skróty używane w niniejszym regulaminie:
 - a) **Odbiorca usługi** – dzieci i młodzież do 18 roku życia z rodzin doświadczających trudności opiekuńczo- wychowawczych w zakresie obniżonego poziomu kompetencji komunikacyjnych, emocjonalnych i społecznych, zamieszkujący w granicach administracyjnych Gminy Miasto Szczecin.
 - b) **Wykonawca** – podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych.
 - c) **Wniosek**– dokument pn. Wniosek o przyznanie usługi społecznej dla rodzin z dziećmi doświadczających trudności opiekuńczo – wychowawczych, zawierający prośbę o objęcie usługą społeczną, składany przez rodzica lub opiekuna prawnego zawierający dane osobowe wnioskodawcy i uczestnika usługi;
 - d) **Formularz danych uczestnika projektu** – dokument, w którym gromadzone są dane osobowe uczestnika usługi niezbędne do realizacji usługi oraz zakwalifikowania do projektu. Podanie tych danych jest dobrowolne jednak

brak ich podania lub brak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;

- e) **Klauzula informacyjna** – dokument zawierający zestaw informacji związanych z przetwarzaniem danych osobowych uczestnika projektu;
- f) **KIPUS (Koordynator Indywidualnych Planów Usług Społecznych)** - pracownik Centrum Usług Społecznych odpowiedzialny za opracowanie, aktualizację i monitoring realizacji Indywidualnego Planu Usług Społecznych;
- g) **OUS (Organizator Usług Społecznych)** – pracownik Centrum Usług Społecznych odpowiedzialny za organizację i koordynację usług społecznych w Centrum Usług Społecznych;
- h) **IPUS (Indywidualny Plan Usług Społecznych)** – dokument zawierający opis potrzeb uczestniczki/uczestnika projektu, zdefiniowane cele i plan realizacji dostosowanych usług oraz wskaźniki realizacji, opracowany przez KIPUS wspólnie z uczestniczką/uczestnikiem usługi;
- i) **Karta kwalifikacji** - potwierdzenie spełnienia warunków do otrzymania usługi społecznej, uprawnia do skorzystania z usługi społecznej;
- j) **CUS** – Centrum Usług Społecznych w Szczecinie;
- k) **Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności** – dokument potwierdzający określony stopień niepełnosprawności oraz wskazujący zakres potrzebnego wsparcia i przysługujących uprawnień. Na równi z nim traktowane są także orzeczenia ZUS o niezdolności do pracy oraz inne orzeczenia lekarskie potwierdzające stan zdrowia.

W przypadku dzieci i młodzieży odpowiednim dokumentem jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, które określa konieczność dostosowania warunków edukacyjnych i zapewnienia specjalistycznego wsparcia.

4. Usługa „**WARSZTATY PODNOSZENIA UMIEJĘTNOŚCI SKUTECZNEGO I EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ**” jest finansowana w ramach Projektu „**Centrum Usług Społecznych w Szczecinie - utworzenie Centrum i rozwój usług społecznych dla mieszkańców Gminy Miasto Szczecin**” (FEPZ.06.19-IP.01-0002/24) realizowanego w ramach Działania 6.19 Rozwój usług społecznych,

w tym usług świadczonych w społeczności lokalnej (ZIT) z Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.

5. Usługa jest **bezpłatna dla Odbiorcy**.

ZAKRES I REALIZACJA USŁUGI

§ 2

1. Usługa realizowana będzie na obszarze miasta Szczecina, w budynkach Centrum Usług Społecznych w Szczecinie.

Usługa „**WARSZTATY PODNOSZENIA UMIEJĘTNOŚCI SKUTECZNEGO**

I EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ” realizowana będzie w formie grupowej (stacjonarnej) i jest adresowana do dzieci i młodzieży do 18 roku życia z rodzin doświadczających trudności opiekuńczo – wychowawczych.

2. Usługa w okresie realizacji projektu (do 31.12.2029 r.) będzie zrealizowana w formie stacjonarnej i obejmie 60 godzin dydaktycznych warsztatów, w podziale na 6 grup po 10 godzin dydaktycznych (godzina dydaktyczna = 45 minut). Grupa liczy minimum 6 osób a maksymalnie 8 osób. Usługa skierowana jest łącznie do minimum 36 uczestników a maksymalnie 48 uczestników, w podziale na cykliczne nabory. Liczba dostępnych miejsc na warsztaty podawana jest w każdym ogłoszeniu o naborze. Jedna osoba może wziąć udział w jednym pełnym cyklu warsztatowym. Jeden temat trwa od 1 do 2 godzin dydaktycznych, a pojedyncze spotkanie nie trwa dłużej niż 3 godziny dydaktyczne. Zajęcia odbywają się w godzinach popołudniowych, od poniedziałku do piątku. Wykonawca ustala z Odbiorcą terminy spotkań grupowych.

3. Usługa „**WARSZTATY PODNOSZENIA UMIEJĘTNOŚCI SKUTECZNEGO I EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ**” obejmuje zakres tematyczny:

- a) Jak działa nasz mózg podczas uczenia się.
- b) Organizacja nauki i zarządzanie czasem.
- c) Techniki zapamiętywania i skutecznego powtarzania materiału.
- d) Czytanie ze zrozumieniem i selekcja informacji.
- e) Budowanie motywacji do nauki i radzenie sobie z trudnościami.
- f) Wzmacnianie koncentracji i eliminowanie rozpraszaczy.

- g) Praktyczne wykorzystanie map myśli i wizualizacji.
- h) Podsumowanie i planowanie przyszłości.

Warsztaty prowadzone są metodami dostosowanymi do wieku, indywidualnych potrzeb i stylów uczenia się uczestników. Zajęcia mają charakter praktyczny i pozwalają uczestnikom wypracować własne rozwiązania wspierające codzienną naukę. Uczestnicy pracują w małych grupach i otrzymują materiały dydaktyczne. Usługa obejmuje wyłącznie zakres uwzględniony w regulaminie.

PROCES REKRUTACJI I ZASADY KWALIFIKOWANIA UCZESTNIKÓW

§ 3

1. Rekrutacja do usługi będzie prowadzona z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Nabór uczestników prowadzony będzie w sposób okresowy, usługa ma charakter cykliczny. Informacja o naborze do usługi będzie publikowana na stronie CUS cus.szczecin.eu oraz w mediach społecznościowych. Nabór do usługi będzie trwał 14 dni. W każdym ogłoszeniu o naborze zostanie podana liczba dostępnych miejsc na warsztaty.
3. Organizator Usług Społecznych (OUS) zastrzega sobie możliwość wstrzymania naboru w sytuacji, gdy zarejestrowana liczba złożonych wniosków przekroczy 150% dostępnego limitu miejsc na dany nabór.
4. Informacja o wstrzymaniu naboru zostanie udostępniona kandydatom do usługi za pośrednictwem strony internetowej CUS.
5. Kwalifikacja Odbiorcy do skorzystania z usługi rozpoczyna się od złożenia wniosku o objęcie usługą (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
6. Wniosek o objęcie usługą dziecka składa w jego imieniu rodzic/opiekun prawny wskazując we wniosku dane dziecka jako odbiorcy. W przypadku wnioskowania o objęcie usługą więcej niż jednego dziecka w rodzinie, należy złożyć odrębny wniosek dla każdego dziecka.
7. Uczestnikiem warsztatów może być dziecko, którego rodzic/opiekun prawny korzystał, korzysta lub będzie korzystał (w terminie do 6 miesięcy od dnia

uczestnictwa dziecka w warsztatach) ze wsparcia w ramach projektu skierowanego do rodzin z dziećmi doświadczających trudności opiekuńczo – wychowawczych tj. warsztatów lub specjalistycznych konsultacji.

Potwierdzeniem spełnienia powyższych warunków w zakresie przyszłego uczestnictwa w projekcie jest złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego pisemnego oświadczenia. Potwierdzenie dotychczasowego uczestnictwa następuje na podstawie dokumentacji CUS.

8. Wnioski o objęcie usługą można składać w Centrum Usług Społecznych w Szczecinie:
- a) w Biurze Interesanta (BOI) Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie Prawobrzeże, ul. Andrzeja Struga 10,
 - b) w Biurze Interesanta (BOI) Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie Śródmieście, ul. Jagiellońska 62A,
 - c) w Biurze Interesanta (BOI) Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie Północ, ul. Strzałowska 9,
 - d) w Biurze Interesanta (BOI) Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie Zachód, ul. Abramowskiego 19,
 - e) w Salonie Usług Społecznych - Boh. Getta Warszawskiego 5A/U2,
 - f) w siedzibie CUS przy ul. Starzyńskiego 3-4,
 - g) w Biurze Projektu – ul. Sikorskiego 3.
9. Wnioski można złożyć w następujący sposób:
- a) osobiście w jednej ze wskazanych powyżej lokalizacji,
 - b) pisemnie pocztą tradycyjną na adres ul. Sikorskiego 3 lub ul. Starzyńskiego 3-4;
 - c) poprzez E-Doręczenia.

W przypadku braku możliwości złożenia wniosku w którykolwiek z ww. sposobów należy zadzwonić pod numer 510 612 812.

10. Wniosek, który wpłynął do Centrum Usług Społecznych w Szczecinie jest przekazywany do rozpatrzenia przez Koordynatora Indywidualnych Planu Usług (KIPUS).

11. Wniosek, który wpłynął do Centrum Usług Społecznych w Szczecinie po zakończonym naborze pozostaje bez rozpatrzenia.

12. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek braków we wniosku Odbiorca może zostać poproszony/a o ich uzupełnienie w terminie 7 dni. Odbiorca składa zobowiązanie do dostarczenia brakujących dokumentów na oświadczeniu (załącznik nr 4 do Regulaminu). Nieuzupełnienie brakującej dokumentacji może skutkować niezakwalifikowaniem do udziału w projekcie lub nieprzyznaniem punktów premiujących za nieudokumentowane kryterium.
13. Do usługi mogą zostać zakwalifikowane dzieci i młodzież z rodzin doświadczających trudności opiekuńczo – wychowawczych, zamieszkałe na terenie Gminy Miasto Szczecin. Spełnienie kryterium zamieszkania na terenie Gminy Miasto Szczecin potwierdzane jest przez KIPUS na podstawie złożonego wniosku o objęcie usługą. Fakt doświadczania przez rodzinę trudności opiekuńczo – wychowawczych potwierdzany jest przez KIPUS na podstawie dokumentacji będącej w dyspozycji CUS i/lub dostarczonej przez rodzica/opiekuna prawnego, a w sytuacji braku możliwości powyższych dokumentów, na podstawie oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego.
14. Odbiorcę spełniającego kryteria formalne do usługi kwalifikuje KIPUS na podstawie oceny potrzeb objęcia usługą. Różnicowania indywidualnych potrzeb Odbiorcy KIPUS dokonuje na podstawie rozmowy, która może być w miarę potrzeb uzupełniona o dane i dokumenty pomocnicze związane z sytuacją rodziny np. opinia z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, opinia ze szkoły, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dane z dziennika elektronicznego LIBRUS. Powyższe informacje zostają zapisane w IPUS.
15. Wnioski spełniające kryteria formalne, w odniesieniu do których KIPUS potwierdził potrzebę objęcia wsparciem, zostaną następnie ocenione pod względem spełnienia kryteriów premiujących. Odbiorca może otrzymać punkty premiujące wg następujących kryteriów punktowych:
- a) osoba po raz pierwszy korzysta z usługi wsparcia rodziny w projekcie: 1 pkt. (weryfikowane na podstawie dokumentacji CUS);
 - b) niepełnosprawność kandydata: 1 pkt. (weryfikowane na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności);
 - c) wychowywanie się w rodzinie niepełnej: 1 pkt. (weryfikowane na podstawie oświadczenia - załącznik nr 4 do Regulaminu).

W przypadku spełnienia więcej niż jednego ze wskazanych kryteriów, punktacja podlega zsumowaniu. W przypadku spełnienia warunków formalnych przy jednoczesnym braku punktów premiujących, Odbiorca kwalifikuje się do usługi.

16. Na podstawie złożonych wniosków i dokonanej oceny sformułowana zostanie, wg malejącej liczby punktów, lista uczestników zakwalifikowanych do udziału w warsztatach. W przypadku uzyskania takiej samej punktacji przez więcej niż jedną osobę, o zakwalifikowaniu do korzystania z usługi decyduje kolejność zgłoszeń (tj. data przyjęcia kompletu dokumentów).
17. W sytuacji wnioskowania równocześnie o kilka usług w ramach projektu (w jednym lub odrębnych wnioskach), punkty premiujące przyznaje się tylko jednej z usług, tej, do której wniosek jest rozpatrywany w pierwszej kolejności lub do usługi, która dla mieszkańca jest priorytetowa. Mieszkaniec składa oświadczenie (załącznik nr 4) wskazując usługę, która ma być rozpatrywana w pierwszej kolejności.
18. Uczestnicy niezakwalifikowani do skorzystania z usługi, ale spełniający kryteria formalne, zostaną uwzględnieni do udziału w następnym naborze pod warunkiem potwierdzenia przez odbiorcę aktualności wniosku. Niezakwalifikowanie do usługi z powodu wyczerpania miejsc w danym naborze nie stanowi odmowy przyznania usługi i nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
19. Po złożeniu wniosku przez Odbiorcę, Koordynator Indywidualnych Planów Usług Społecznych wraz z Odbiorcą opracowują Indywidualny Plan Usług Społecznych (IPUS), w którym zostanie zawarta informacja o spełnieniu kryteriów formalnych oraz uzyskanej punktacji premiującej. IPUS opracowywany jest bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku przez Odbiorcę. W wyjątkowych przypadkach np. ze względu na stan zdrowia plan może zostać opracowany w miejscu zamieszkania Odbiorcy usługi.
20. Opracowany IPUS jest przekazywany do akceptacji przez OUS lub Dyrektora CUS w ciągu 5 dni roboczych od jego podpisania przez Odbiorcę.
21. Po akceptacji IPUS, KIPUS w ciągu 5 dni roboczych wystawia Kartę Kwalifikacji (która stanowi potwierdzenie zakwalifikowania do korzystania z usługi) i przekazuje ją Odbiorcy oraz Wykonawcy usługi. Zakwalifikowanie do usługi nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.

22. Odbiorca zakwalifikowany przez KIPUS do usługi, może zostać skierowany do realizacji usługi pod warunkiem wypełnienia Formularza danych uczestnika projektu oraz podpisania Klauzuli informacyjnej. Dokumenty składane są odrębnie dla każdego członka rodziny kierowanego do usługi. W przypadku osób niepełnoletnich dokumenty podpisuje opiekun prawny.
23. Odmowa przyznania usługi (w przypadku, gdy Odbiorca się do niej nie kwalifikuje) następuje w formie decyzji administracyjnej. Odbiorcy przysługuje wówczas prawo do wniesienia odwołania od decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Szczecinie, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem CUS w Szczecinie.
24. Centrum Usług Społecznych udostępnia wykonawcy dane osobowe Odbiorcy w zakresie niezbędnym do realizacji usługi „**WARSZTATY PODNOSZENIA UMIEJĘTNOŚCI SKUTECZNEGO I EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ**”.
25. Wykonawca jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z odbiorcą usługi nie później niż w ciągu 7 dni roboczych po otrzymaniu Karty kwalifikacji.

OBOWIĄZKI ODBIORCY

§ 4

1. Odbiorca usługi jest zobowiązany/a do:
- a) współpracy z Realizatorem w zakresie uzupełnienia niezbędnej dokumentacji,
 - b) aktywnego i regularnego uczestnictwa w warsztatach,
 - c) potwierdzania pisemnie uczestnictwa w usłudze poprzez składanie podpisów na listach obecności,
 - d) niezwłocznego informowania Wykonawcy usługi o nieobecności, w tym o wszelkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie, niepowiadomienie Wykonawcy o nieobecności co najmniej 48 godzin przed terminem lub nieusprawiedliwiona nieobecność, może być traktowana jako przerwanie udziału w warsztatach,
 - e) informowania Wykonawcy o zmianach w sytuacji mającej wpływ na przebieg realizacji usługi,
 - f) udziału w badaniu (wypełniania ankiet) związanych z oceną realizowanej usługi.

REZYGNACJA Z USŁUGI

§ 5

1. Rezygnacja Odbiorcy z usługi może nastąpić tylko z uzasadnionych przyczyn, np. zmiana miejsca zamieszkania, zmiana sytuacji rodzinnej, pogorszenie stanu zdrowia.
2. Rezygnacja z usługi następuje w formie pisemnej na formularzu rezygnacji z usługi.
3. Rezygnacja może być zgłoszona w następujący sposób:
 - a) osobiście - w siedzibie CUS, gdzie formularz rezygnacji jest dostępny dla odbiorców,
 - b) mailowo - poprzez przesłanie skanu podpisanego druku rezygnacji lub poprzez przesłanie informacji o rezygnacji zawierającej dane z formularza rezygnacji.
4. Poinformowanie realizatora usługi o usprawiedliwionej nieobecności w konkretnym terminie warsztatu nie stanowi rezygnacji z usługi.
5. Istnieje możliwość zmiany terminu udziału w warsztatach po wcześniejszym ustaleniu nowego terminu z realizatorem pod warunkiem dostępności miejsca w pozostałych grupach. W przypadku braku możliwości uzgodnienia nowego terminu udziału w warsztatach, nieodbyte zajęcia zmniejszają przyznany limit godzin warsztatowych dla uczestnika projektu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Szczecinie zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu na każdym etapie realizacji projektu.
3. Informacje dotyczące projektu oraz dokumentacja rekrutacyjna, znajdują się na stronie internetowej: <https://www.cus.szczecin.eu>

Regulamin wchodzi w życie z dniem 09 września 2026 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie usługi społecznej dla rodzin z dziećmi;

Załącznik nr 2 - Formularz danych uczestnika projektu;

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna;

Załącznik nr 4 – Oświadczenie.