

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie
za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

INFORMACJA O ZAWODZIE

Kierownik placówki wsparcia dziennego

(134105)



Kierownicy w instytucjach opieki nad dziećmi

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej rozpowszechnianie
za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

INFORMACJA O ZAWODZIE

Kierownik placówki wsparcia dziennego (134105)

Kierownicy w instytucjach opieki nad dziećmi

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy

Publikacja opracowana w ramach projektu **Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.4 Modernizacja publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich do potrzeb rynku pracy

PROJEKT NR: POWR.02.04.00-00-0060/16-00

Partnerzy projektu INFODORADCA+:

- DORADCA Consultants Ltd Sp. z o.o., Gdynia
- Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom
- Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa
- Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, Warszawa
- PBS Sp. z o.o., Sopot

INFORMACJA O ZAWODZIE

Kierownik placówki wsparcia dziennego (134105)

© Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Warszawa 2018

Kopiowanie i rozpowszechnianie w całości lub w części dozwolone wyłącznie za podaniem źródła.

ISBN 978-83-7789-495-8 [6]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce (źródło): <https://www.maxpixel.net/School-Room-Classroom-521054>
[dostęp: 31.10.2018].



SPIS TREŚCI

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU	3
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności).....	3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu.....	3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD	3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący	3
2. OPIS ZAWODU.....	4
2.1. Synteza zawodu	4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania	4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy).....	6
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne.....	7
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie	8
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji	9
2.7. Zawody pokrewne	9
3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE	9
3.1. Zadania zawodowe	9
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Kierowanie bieżącą działalnością placówki wsparcia dziennego	10
3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Organizowanie i prowadzenie zajęć wychowawczych, edukacyjnych oraz rekreacyjnych.....	12
3.4. Kompetencje społeczne.....	13
3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	13
3.6. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....	14
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO.....	14
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie	14
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu	15
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów	16
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....	16
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)	17
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE	17
7. SŁOWNIK POJĘĆ	18
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)	18
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)	21

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności)

Kierownik placówki wsparcia dziennego 134105

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Kierownik świetlicy.

1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 1341 Child care and services managers.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja Q – Opieka społeczna i pomoc zdrowotna.

1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący

Notka metodologiczna

Opis informacji o zawodzie opracowano na podstawie:

- analizy źródeł (akty prawne, klasyfikacje krajowe, międzynarodowe) oraz źródeł internetowych,
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- badań ankietowych prowadzonych w projekcie INFODORADCA+ w październiku 2018 r.,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

Autorzy i eksperci opiniujący

Zespół Ekspercki:

- Aleksandra Majsner – Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci, Młodzieży i Rodzin Zastępczych „Chaber”, Warszawa.
- Mateusz Trochymiak – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Halina Walicka-Marek – Poradnia psychologiczno-pedagogiczna, Tychy.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Zdzisław Czajka – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Maciej Gruza – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Urszula Jeruszka – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Barbara Sajkiewicz – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Ireneusz Woźniak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

Recenzenci:

- Maria Kolankiewicz – Dom Dziecka ks. Baudoina, Warszawa.
- Agata Skalec – Fundacja EY, Warszawa.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Maria Berlińska – Mazowiecka Fundacja Rodzin Zastępczych, Warszawa.
- Martyna Kawińska – Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego, Warszawa.

Data (rok) opracowania opisu informacji o zawodzie: 2018 r.

WAŻNE:

W tekście opisu informacji o zawodzie występują podkreślenia wybranych określeń wraz z indeksem górnym, który wskazuje numer definicji w słowniku branżowym w punkcie 7.2.

2. OPIS ZAWODU

2.1. Synteza zawodu

Kierownik placówki wsparcia dziennego organizuje i nadzoruje działanie zarządzanej placówki wsparcia dziennego² zgodnie z obowiązującymi przepisami. Jest odpowiedzialny za opracowanie, wdrożenie i monitorowanie regulaminu prowadzenia placówki, procedur oraz standardów świadczonych usług. Zarządza zasobami placówki i zespołem pracowników, a także przyjmuje odpowiedzialność za warunki bytowe i bezpieczeństwo podopiecznych.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

Opis pracy

Kierownik placówki wsparcia dziennego jest zawodem o charakterze usługowym ukierunkowanym na koordynowanie i nadzorowanie pracy w placówkach wsparcia dziennego, które mogą być prowadzone w formie opiekuńczej (tj. kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych), formie specjalistycznej (tj. poradnictwo i usługi specjalistyczne) i formie pracy podwórkowej. Nadrzędnym celem placówki opiekuńczej jest pomoc rodzinom w zapewnieniu dzieciom opieki oraz pomocy w nauce wraz z organizacją czasu wolnego. Kierownik placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie specjalistycznej organizuje i sprawuje nadzór nad zajęciami socjoterapeutycznymi, terapeutycznymi, korekcyjnymi, kompensacyjnymi oraz logopedycznymi, które realizowane są w formie programów i terapii, a także nad realizacją indywidualnych programów (korekcyjnych, psychokorekcyjnych czy psychoprofilaktycznych). Z kolei zadania kierownika placówki wsparcia dziennego prowadzonej w formie pracy podwórkowej uwzględniają działania animacyjne i socjoterapeutyczne.

Do zadań kierownika placówki wsparcia dziennego należy planowanie usług świadczonych w placówce oraz sprawowanie nadzoru nad ich prawidłową realizacją, zgodnie z przyjętymi regulaminem, standardami i wytycznymi oraz dostosowanie programu zajęć adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i zainteresowań dzieci. Ponadto, kierownik uczestniczy aktywnie w opracowaniu standardu usług dla placówek wsparcia dziennego, które ustala gmina lub podmioty pozarządowe. Swoje funkcje może łączyć z pracą wychowawcy i bezpośrednio pracować z dzieckiem, jak i z rodzinami podopiecznych.

Do zadań kierownika placówki wsparcia dziennego należy także zarządzanie kadrami. W tym zakresie monitoruje i ustala zapotrzebowanie na pracowników. Kierownik deleguje zadania, organizuje miejsce pracy i odpowiada za realizację postanowień w ramach regulaminu pracy. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i komfort pracy pracowników, a także za jakość świadczonej przez nich pracy. W tym celu dokonuje także oceny pracowniczej. Do obowiązków osoby zatrudnionej w tym zawodzie należy również zarządzanie zasobami placówki. Kierownik odpowiada za proces budżetowania i sprawozdawczości do organizacji prowadzących placówkę wsparcia (lub bezpośrednio do organów gminy). Tworzy i realizuje plany zamówień publicznych i odpowiada za wyposażenie placówki.

Kierownik placówki wsparcia dziennego reprezentuje placówkę w lokalnym środowisku, przed instytucjami pomocy społecznej, podmiotami leczniczymi, szkołami, organami samorządu oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rozwoju społeczeństwa, tj. organizacjami pozarządowymi. Reprezentuje też placówkę w kontaktach z rodzicami i opiekunami podopiecznych.

Kierownik placówki wsparcia dziennego może również łączyć obowiązki z pracą wychowawcy. W tym zakresie zapewnia podopiecznym opiekę, pomoc w nauce, organizuje zabawę, zajęcia sportowe oraz wspiera rozwój zainteresowań. Do jego zadań należy również uzupełnianie i wzbogacanie procesu szkolnej edukacji i wychowania, zapobieganie patologiom (narkomania, alkoholizm, agresja) oraz organizowanie czasu wolnego.

WAŻNE:

Kierownik placówki wsparcia dziennego zazwyczaj łączy pełnione funkcje z rolą wychowawcy w placówce. Niektóre placówki łączą funkcje placówek opiekuńczych oraz specjalistycznych i pracy podwórkowej.

Sposoby wykonywania pracy

Pracownik w zawodzie **kierownik placówki wsparcia dziennego** wykonuje pracę polegającą na:

- sprawowaniu nadzoru nad opieką nad wychowankami oraz stwarzaniu im warunków rozwoju,
- tworzeniu regulaminu organizacyjnego placówki,
- nadzorowaniu realizacji standardów bytowych, wychowawczych i dydaktycznych w placówce,
- sporządzaniu planów pracy i kierowaniu działalnością placówki,
- opracowaniu i realizowaniu planu finansowo-rzeczowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- organizowaniu administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
- rozpatrywaniu skarg związanych z działalnością placówki oraz podejmowaniu działań zapewniających ich należyte i terminowe załatwienie,
- ustalaniu zakresu zadań i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy oraz nadzorowaniu i ocenianiu efektywności pracy podległych pracowników,
- reprezentowaniu placówki wsparcia dziennego na zewnątrz,
- rekrutowaniu i koordynowaniu pracy wolontariuszy,
- współpracowaniu z rodzicami i opiekunami podopiecznych oraz partnerami realizującymi usługi na rzecz placówki,
- planowaniu dodatkowych aktywności dla podopiecznych w zakresie kultury i sportu,
- planowaniu i organizowaniu zaopatrzenia materiałowo-technicznego oraz konserwacji i napraw sprzętu w placówce,
- nadzorowaniu przestrzegania przepisów BHP i ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska.

W zakresie zadań wychowawcy kierownik placówki wsparcia dziennego wykonuje pracę polegającą na:

- prowadzeniu pracy opiekuńczo- wychowawczo-edukacyjnej dla podopiecznych placówki, w tym zajęć edukacyjnych, rekreacyjnych, sportowych itp.,
- prowadzeniu zajęć animacyjnych i socjoterapeutycznych, w tym działalności wychowawczej prowadzonej na podwórkach i ulicach, dla dzieci zaniedbanych wychowawczo,
- udzielaniu wsparcia w trudnych problemach rozwojowych i życiowych wychowanków przez prowadzenie rozmów indywidualnych i spotkań grupowych.

Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2. i 3.3. Kompetencje zawodowe.

2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)

Warunki pracy

Kierownik placówki wsparcia dziennego wykonuje swoje obowiązki zawodowe głównie w pomieszczeniu biurowym w budynku placówki. Pokój dostosowany do spotkań wyposażony jest w biurko, fotele oraz standardowe sprzęty biurowe, tj. komputer z dostępem do internetu, fax/telefon, drukarka/skaner. Kierownik placówki wsparcia dziennego realizuje również swoje obowiązki i zadania w terenie podczas spotkań z innymi instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi, organami samorządu, szkołami, placówkami leczniczymi, placówkami adopcyjnymi itp. W przypadku łączenia funkcji kierownika z wychowawcą, może również pracować w otoczeniu, gdzie realizowane są usługi placówki, tj. podwórka, świetlice, place zabaw itp.

WAŻNE:

Funkcjonowanie i standardy pracy placówek wsparcia dziennego określone są przepisami i wytycznymi ustalonymi przez organy administracji państwowej. **Kierownik placówki wsparcia dziennego** w związku z pełnieniem funkcji nadzorcy pomieszczeń, w których realizowane są usługi, powinien na bieżąco monitorować zgodność ze standardami i reagować w razie pojawiających się rozbieżności ze stanem faktycznym.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie.

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Kierownik placówki wsparcia dziennego w działalności zawodowej wykorzystuje:

- komputer z typowym oprogramowaniem biurowym lub dedykowanym oprogramowaniem umożliwiającym przygotowywanie prezentacji, zbieranie materiałów i danych niezbędnych do planowania i przygotowywania pracy,
- oprogramowanie do przeglądania zasobów internetu, wysyłania i odbierania poczty elektronicznej,
- typowe urządzenia biurowe, tj. drukarkę, ksero, fax, skaner,
- telefon stacjonarny i komórkowy.

Organizacja pracy

Kierownik placówki wsparcia dziennego Obowiązki kierownika placówki wsparcia dziennego mogą wymagać podjęcia zadań zawodowych poza obowiązującym grafikiem pracy. Wykonywanie pracy odbywa się w pomieszczeniach placówki i w terenie, jeżeli wymagają tego zadania. Obowiązki kierownika placówki wsparcia dziennego wiążą się z podejmowaniem współpracy z lokalnymi instytucjami, tj. ośrodkami pomocy społecznej, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, kuratorami sądowymi i społecznymi, organizacjami pozarządowymi, poradniami terapeutycznymi i klinicznymi czy szkołami. Realizacja zadań kierownika placówki wsparcia dziennego wymaga stosownej mobilności umożliwiającej wykonanie części obowiązków poza miejscem pracy. W przypadku łączenia funkcji kierownika placówki z funkcją wychowawcy zadania są wykonywane w miejscach organizacji zajęć i pracy z podopiecznymi placówki, np. placach zabaw, świetlicach, podwórkach itd.

Kierownik placówki wsparcia dziennego zobowiązany jest do organizacji pracy w ośrodku, w tym przyjęcia i ustalenia godzin oraz standardów pracy pracowników, ustalenia obowiązków, godzin otwarcia i zasięgu działania placówki. Organizacja pracy w placówce wynika z przyjętego statutu oraz standardów świadczonych usług.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

W trakcie wykonywania zadań służbowych **kierownik placówki wsparcia dziennego** poza schorzeniami typowymi dla pracy biurowej (ból kręgosłupa, wady wzroku) narażony jest przede wszystkim na stres wywołany:

- odpowiedzialnością zawodową związaną z odpowiedzialnością za podopiecznych, pracowników oraz zasoby placówki,
- wieloaspektowością i złożonością problemów występujących u podopiecznych,
- realizacją zadań wymagających podejmowania negocjacji i rozmów z rodzicami podopiecznych oraz przedstawicielami lokalnych instytucji,
- sytuacjami wymagającymi interwencji w kontekście zagrożenia życia lub zdrowia podopiecznych.

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

Dla pracownika wykonującego zawód **kierownik placówki wsparcia dziennego** ważne są:

w kategorii wymagań fizycznych

- sprawność układu krążenia,
- sprawność układu oddechowego,
- sprawność układu kostno-stawowego,
- sprawność narządu równowagi;

w kategorii sprawności sensomotorycznych

- ostrość słuchu,
- ostrość wzroku,
- zmysł równowagi,
- koordynacja wzrokowo-ruchowa;

w kategorii sprawności i zdolności

- zdolność koncentracji uwagi,
- podzielność uwagi,
- uzdolnienia kierownicze i organizacyjne,
- łatwość wypowiadania się w mowie i/lub w piśmie,
- łatwość przechodzenia z jednej czynności do drugiej,
- zdolność podejmowania szybkich i trafnych decyzji,
- zdolność do przestrzegania reguł, przepisów i standardów,
- zdolność nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- współdziałanie i współpraca w zespole (grupie),
- zdolność rozwiązywania konfliktów,
- predyspozycje do postępowania z ludźmi;

w kategorii cech osobowościowych

- gotowość do współdziałania,
- komunikatywność,
- asertywność,
- operatywność i skuteczność,
- odpowiedzialność za działania zawodowe,
- samokontrola,
- systematyczność,
- odpowiedzialność za innych,
- kontrolowanie własnych emocji,
- radzenie sobie ze stresem,

- rzetelność,
- wytrwałość i cierpliwość,
- wysoka kultura osobista,
- gotowość do ustawicznego uczenia się.

Więcej informacji znajduje się w sekcjach: 3.4. Kompetencje społeczne; 3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.

Wymagania zdrowotne

Przeciwwskazaniami do podjęcia pracy w zawodzie **kierownik placówki wsparcia dziennego** są zaburzenia układu krążenia, układu oddechowego, układu nerwowego i trawiennego oraz nosicielstwo chorób zakaźnych.

WAŻNE:

O stanie zdrowia i ewentualnych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu orzeka lekarz medycyny pracy.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.

2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie

Wykształcenie niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie

Wykształcenie w zawodzie **kierownik placówki wsparcia dziennego** regulowane jest wymogami ustawy poświęconej wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Funkcje kierownika może pełnić osoba, która posiada wykształcenie wyższe i ukończyła studia na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku o programie obejmującym resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub ukończyła studia wyższe na dowolnym kierunku, które zostały uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej.

Tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie

Do wykonywania zadań **kierownika placówki wsparcia dziennego** obowiązkowe jest ukończenie studiów I i/lub II stopnia w zakresie nauk społecznych, tj. pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą. Dobrze widziane są także kwalifikacje z zakresu zarządzania i prowadzenia placówek publicznych, a także kwalifikacje do pracy z osobami niepełnosprawnymi.

WAŻNE:

Wykonywanie zawodu **kierownik placówki wsparcia dziennego** jest obudowane szeregiem wymagań wynikających z Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Kierownik placówki wsparcia dziennego nie może być osobą (obecnie i w przeszłości) pozbawioną władzy rodzicielskiej, jego władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona; wypełnia obowiązek alimentacyjny (jeżeli wynika to z tytułu egzekucyjnego); nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Kierownik placówki wsparcia dziennego nie może też figurować w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu.

2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji

Możliwości rozwoju zawodowego i awansu

Kierownik placówki wsparcia dziennego może pracować na stanowiskach kierowniczych w innych instytucjach wsparcia i pomocy rodzinie, np. w powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodku pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówce opiekuńczo-wychowawczej czy ośrodku adopcyjnym. Często łączy swoje funkcje z pracą wychowawcy. Ponadto może pełnić funkcję rodziny zastępczej, prowadzić rodzinny dom dziecka lub zostać dyrektorem w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.

Możliwości potwierdzania kompetencji

Kierownik placówki wsparcia dziennego ma możliwość potwierdzania kompetencji zawodowych w ramach edukacji formalnej w szkołach wyższych (studia I i II stopnia) na kierunkach w zakresie nauk społecznych: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie, lub na innych kierunkach, których program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, lub na kierunkach w zakresie innych nauk, a następnie może potwierdzić kwalifikacje poprzez uzyskanie certyfikatu ukończenia kursów kwalifikacyjnych bądź dyplomu ukończenia studiów podyplomowych w zakresie pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej.

Kierownik placówki wsparcia dziennego może też potwierdzać kompetencje z zakresu zarządzania kadrami i administrowania placówką poprzez uzyskanie dyplomu ukończenia studiów podyplomowych w tym kierunku lub w zakresie profilaktyki uzależnień i przemocy.

Więcej informacji można uzyskać w Bazie Usług Rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> oraz Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

2.7. Zawody pokrewne

Osoba zatrudniona w zawodzie **kierownik placówki wsparcia dziennego** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Dyrektor ośrodka adopcyjnego	134106
Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej	134107

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **kierownik placówki wsparcia dziennego** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Planowanie, koordynowanie i nadzorowanie działań placówki wsparcia dziennego zgodnie ze statutem, regulaminem pracy oraz obowiązującymi standardami.
- Z2 Zarządzanie kadrą placówki wsparcia dziennego oraz wolontariuszami.
- Z3 Administrowanie i zarządzanie zasobami placówki wsparcia dziennego.
- Z4 Nadzorowanie przestrzegania przepisów bhp, standardów bezpieczeństwa i opieki nad podopiecznymi.
- Z5 Podejmowanie współpracy z lokalnymi instytucjami.
- Z6 Podejmowanie współpracy z rodzicami i opiekunami podopiecznych.
- Z7 Organizowanie i prowadzenie zajęć rekreacyjnych, sportowych, edukacyjnych, wypoczynku i rozrywki oraz socjoterapeutycznych.

Z8 Udzielanie wsparcia, rady i pomocy w trudnych sytuacjach oraz problemach rozwojowych i życiowych podopiecznych przez prowadzenie rozmów indywidualnych i spotkań grupowych.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Kierowanie bieżącą działalnością placówki wsparcia dziennego

Kompetencja zawodowa Kz1: Kierowanie bieżącą działalnością placówki wsparcia dziennego obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Planowanie, koordynowanie i nadzorowanie działań placówki wsparcia dziennego zgodnie ze statutem oraz obowiązującymi standardami	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady świadczenia i zakres usług oferowanych przez placówkę; - Zasady opracowywania usług i standardy ich realizacji przyjęte w placówce; - Zasady tworzenia harmonogramu i planowania działań placówki; - Regulacje i przepisy prawne dotyczące usług świadczonych przez placówki wsparcia dziennego; - Metody opiekuńczo-wychowawcze i standardy ich prowadzenia; - Programy pracy opiekuńczo-wychowawczej i specjalistycznej.	- Projektować usługi zgodnie z przyjętymi standardami oraz przepisami; - Zaplanować i zharmonizować usługi świadczone przez placówkę; - Tworzyć harmonogram prac placówki; - Monitorować jakość realizowanych w placówce działań w odniesieniu do przyjętych standardów i przepisów prawnych; - Dostosowywać działania wychowawcze, profilaktyczne i specjalistyczne do zróżnicowanych potrzeb dzieci i młodzieży; - Tworzyć program i klimat wychowawczy w placówce odpowiadający potrzebom dzieci i młodzieży.
Z2 Zarządzanie kadrą placówki wsparcia dziennego	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady współdziałania i komunikowania się w zespole realizującym programy wychowawcze; - Zasady tworzenia planu zatrudnienia; - Zasady tworzenia regulaminu pracy; - Zasady i standardy oceny pracowniczej; - Zasady wolontariatu; - Zasady i standardy dobrego zarządzania pracownikami.	- Tworzyć zespół wychowawczy realizujący wspólny program; - Ustalać zasady polityki zatrudnieniowej zgodnie z przyjętymi standardami; - Tworzyć regulamin pracy; - Oceniać pracowników zgodnie z przyjętymi zasadami i standardami. - Rekrutować i organizować pracę wolontariuszy; - Delegować zadania na współpracowników.
Z3 Administrowanie i zarządzanie zasobami placówki wsparcia dziennego	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Przepisy prawa z zakresu zamówień publicznych; - Zasady i przepisy dotyczące przechowywania, ewidencjonowania, ochrony informacji niejawnych i danych osobowych; - Zasady sprawozdawczości finansowej.	- Nadzorować realizację zamówień publicznych; - Dbać o przestrzeganie zasad przechowywania, ewidencjonowania, ochrony informacji niejawnych i danych osobowych; - Sporządzać i prezentować sprawozdania z finansów placówki.

Z4 Nadzorowanie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz standardów opieki nad podopiecznymi	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ergonomii; - Przepisy prawne dotyczące wymagań lokalowych i sanitarnych dla placówek wsparcia dziennego; - Przepisy dotyczące ochrony danych osobowych i obiegu informacji.	- Nadzorować przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ergonomii; - Dostosować wymagania lokalowe i sanitarne placówki do istniejących przepisów prawnych; - Stosować przepisy dotyczące ochrony danych osobowych i obiegu informacji w stosunku do podopiecznych, rodziców oraz pracowników placówki.
Z5 Podejmowanie współpracy z lokalnymi instytucjami	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady i procedury działania poradni psychologiczno-pedagogicznych, szkół, ośrodków pomocy społecznej oraz powiatowych centrów pomocy rodzinie, lokalnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, podmiotów leczniczych oraz lokalnych organizacji pozarządowych; - Przepisy dotyczące pieczy zastępczej i wsparcia rodziny (w tym Ustawę o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej i związane z nią rozporządzenia); <u>Procedurę Niebieskiej Karty</u>³; - Procedury pracy <u>grup roboczych</u>¹ i <u>zespołów interdyscyplinarnych</u>⁴.	- Wypracować i wdrożyć w placówce zasady i standardy współpracy z lokalnymi instytucjami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami, ośrodkami pomocy społecznej, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, komisjami rozwiązywania problemów alkoholowych, podmiotami leczniczymi, sądami oraz kuratorami sądowymi; - Stosować przepisy dotyczące pieczy zastępczej i wsparcia rodziny (w tym przepisy Ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej i związane z nią rozporządzenia); - Stosować się do procedur Niebieskiej Karty w zakresie organizacji pracy z podopiecznymi placówki wsparcia dziennego; - Współpracować z grupami roboczymi oraz zespołami interdyscyplinarnymi.
Z6 Podejmowanie współpracy z rodzicami i opiekunami podopiecznych	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Ograniczenia i możliwości angażowania rodziców i opiekunów w zajęcia prowadzone w placówce; - Metody i sposoby pracy z rodzicami lub opiekunami potrzebującymi wsparcia; - Zasady dobrej komunikacji z rodzicami i opiekunami.	- Diagnozować potrzeby i możliwości rodziców lub opiekunów; - Motywować rodziców i opiekunów do podejmowania działań na rzecz polepszenia sytuacji dziecka i rodziny; - Odpowiadać na skargi i odwołania rodziców zgodnie z zasadami dobrej komunikacji.

3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Organizowanie i prowadzenie zajęć wychowawczych, edukacyjnych oraz rekreacyjnych

Kompetencja zawodowa Kz2: Organizowanie i prowadzenie zajęć wychowawczych, edukacyjnych oraz rekreacyjnych obejmuje zestaw zadań zawodowych Z7, Z8, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z7 Organizowanie i prowadzenie zajęć rekreacyjnych, sportowych, edukacyjnych, wypoczynku i rozrywki oraz socjoterapeutycznych	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Zasady określania celów wychowawczych i edukacyjnych zgodnych z potrzebami podopiecznych; - Zasady i metody organizowania działań opiekuńczych, wychowawczych, profilaktycznych, terapeutycznych; - Problemy, potrzeby, oczekiwania podopiecznych oraz metody ich diagnozy; - Metody organizacji zajęć sportowych, rekreacyjnych i edukacyjnych oraz wypoczynku i rozrywki dla podopiecznych; - Zasady bezpieczeństwa organizacji zajęć dla podopiecznych.	- Określać cele wychowawcze i edukacyjne w zakresie planowanych aktywności podopiecznych; - Przeprowadzać praktyczne działania opiekuńcze, wychowawcze, profilaktyczne, terapeutyczne, wykorzystując zdobytą wiedzę teoretyczną; - Analizować zachowania podopiecznych i diagnozować występujące problemy oraz potrzeby w zakresie działań opiekuńczych, wychowawczych, profilaktycznych, terapeutycznych; - Organizować zajęcia sportowe, rekreacyjne i edukacyjne oraz wypoczynek i rozrywkę dla podopiecznych; - Dbać o bezpieczeństwo wychowanków podczas organizowania zajęć dla podopiecznych.

Z8 Udzielanie wsparcia, rady i pomocy w trudnych sytuacjach oraz problemach rozwojowych i życiowych podopiecznych przez prowadzenie rozmów indywidualnych i spotkań grupowych	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Rodzaje, sposoby tworzenia oraz funkcjonowania relacji społecznych pomiędzy uczestnikami działań wychowawczych, opiekuńczych, edukacyjnych, kulturalnych i terapeutycznych; - Zasady i metody diagnozowania specjalnych potrzeb i możliwości podopiecznych; - Zasady planowania i realizowania indywidualnej pracy z wychowankiem lub pracy z grupą podopiecznych zgodnie ze zdiagnozowanymi u nich specjalnymi potrzebami i osobistymi możliwościami; - Sposoby postępowania w przypadku wystąpienia problemów wychowawczych, emocjonalnych lub edukacyjnych.	- Nawiązywać prawidłowy kontakt z podopiecznym z uwzględnieniem diagnozy oceny funkcjonowania podopiecznego w relacjach z innymi podopiecznymi; - Diagnozować specjalne potrzeby i możliwości podopiecznych; - Planować i realizować indywidualną pracę z wychowankiem lub pracę z grupą podopiecznych zgodnie ze zdiagnozowanymi u nich specjalnymi potrzebami i osobistymi możliwościami; - Stosować prawidłowe metody postępowania w przypadku wystąpienia problemów wychowawczych, emocjonalnych lub edukacyjnych; - Stosować zasady postępowania w sytuacjach trudnych w procesie udzielania pomocy podopiecznemu.

3.4. Kompetencje społeczne

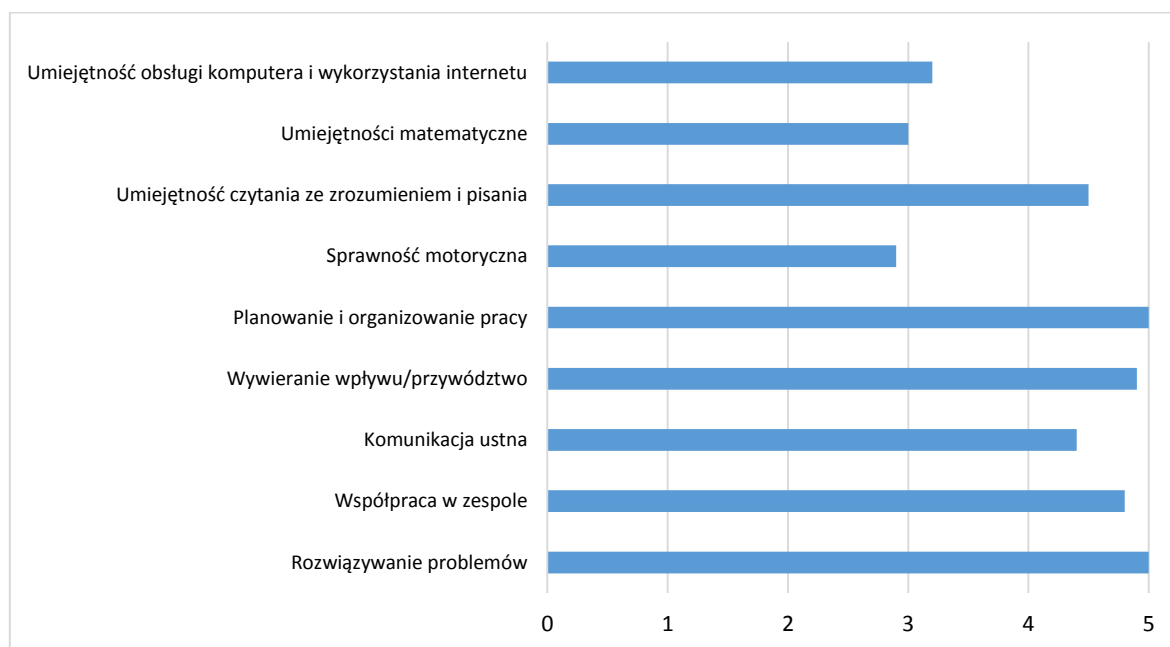
Pracownik w zawodzie **kierownik placówki wsparcia dziennego** powinien posiadać kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

W szczególności pracownik jest gotów do:

- Ponoszenia odpowiedzialności za realizację usług oferowanych przez placówkę wsparcia dziennego zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami.
- Ponoszenia odpowiedzialności za bezpieczeństwo podopiecznych i pracowników placówki wsparcia dziennego.
- Ponoszenia odpowiedzialności za zarządzanie zasobami placówki wsparcia dziennego oraz realizację budżetu.
- Postępowania według zasad etyki zawodowej.
- Podnoszenia umiejętności zawodowych w kontekście zmian prawnych i nowych rozwiązań organizacyjnych właściwych dla prowadzenia placówki wsparcia dziennego.
- Ponoszenia odpowiedzialności za skutki własnych działań wychowawczo-opiekuńczo-edukacyjnych i podejmowanych w tym zakresie decyzji.
- Podejmowania samodzielnie decyzji dotyczących organizacji pracy z podopiecznym.
- Kierowania się zasadami zgodnymi z etyką zawodową i obowiązującymi przepisami w zakresie działań wychowawczo-opiekuńczo-edukacyjnych.

3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

Pracownik powinien mieć zdolność właściwego wykonywania zadań zawodowych i predyspozycje do rozwoju zawodowego. Dlatego wymaga się od niego odpowiednich kompetencji kluczowych. Zostały one zilustrowane w formie profilu (rys. 1) ukazującego ważność kompetencji kluczowych dla zawodu **kierownik placówki wsparcia dziennego**.



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **kierownik placówki wsparcia dziennego**

Uwaga:

Wykaz kompetencji kluczowych opracowano na podstawie wykazu stosowanego w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – projekt PIAAC (OECD).

3.6. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **kierownik placówki wsparcia dziennego** nawiązują do opisów poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Opis zawodu, zadań zawodowych i wymagań kompetencyjnych może stanowić materiał informacyjny dla przygotowania (lub aktualizacji) opisów kwalifikacji wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). Więcej informacji:

- Zintegrowany System Kwalifikacji: <https://www.kwalifikacje.gov.pl>
- Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie

Zatrudnienie w zawodzie **kierownik placówki wsparcia dziennego** oferują jednostki organizacyjne gminy i powiatu, organizacje samorządu terytorialnego oraz organizacje pozarządowe na zlecenie samorządu terytorialnego. Kierownik placówki wsparcia dziennego może się także ubiegać o zatrudnienie:

- u organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- w ośrodkach pomocy społecznej,
- w placówkach opiekuńczo-wychowawczych (zwyczajowo w domach pomocy społecznej);
- w środowiskowych domach samopomocy,
- w powiatowych centrach pomocy rodzinie,
- w organizacjach pozarządowych,
- w centrach i klubach integracji społecznej.

W chwili obecnej (2018 r.) z uwagi na coraz bardziej rozbudowaną sieć placówek wsparcia dziennego i instytucji opiekuńczo-wychowawczych utrzymuje się znaczny popyt na osoby pełniące funkcje kierownicze.

WAŻNE:

Zachęcamy do sprawdzenia dostępnych ofert pracy w **Centralnej Bazie Ofert Pracy:**

<http://oferty.praca.gov.pl>

Natomiast aktualizacje informacji o możliwościach zatrudnienia w zawodzie, przyszłe zapotrzebowanie na dany zawód na rynku pracy oraz dodatkowe informacje można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Ranking (monitoring) zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

<http://mz.praca.gov.pl>

<https://www.gov.pl/web/rodzina/zawody-deficytowe-zrownowazone-i-nadwyzkowe>

Barometr zawodów: <https://barometrzwodow.pl>

Wojewódzkie obserwatoria rynku pracy:

Mazowieckie – <http://obserwatorium.mazowsze.pl>

Małopolskie – <https://www.obserwatorium.malopolska.pl>

Lubelskie – <http://lorp.wup.lublin.pl>

Regionalne Obserwatorium Rynku Pracy w Łodzi – <http://obserwatorium.wup.lodz.pl>

Pomorskie – <http://www.porp.pl>

Opolskie – <http://www.obserwatorium.opole.pl>

Wielkopolskie – <http://www.obserwatorium.wup.poznan.pl>

Zachodniopomorskie – <https://www.wup.pl/pl/dla-instytucji/zachodniopomorskie-observatorium-ryнку-pracy>

Podlaskie – <http://www.observatorium.up.podlasie.pl>

Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:

<http://zielonalinia.gov.pl>

Portal Prognozowanie Zatrudnienia:

www.prognozowaniezatrudnienia.pl

Portal EU Skills Panorama:

<http://skillspanorama.cedefop.europa.eu/en>

Europejski portal mobilności zawodowej EURES:

<https://eures.praca.gov.pl>

<https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage>

4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu

Kształcenie

Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu **kierownik placówki wsparcia dziennego** można uzyskać w szkołach wyższych na terenie Polski kształcących w zakresie: pedagogiki, pedagogiki specjalnej, psychologii, socjologii, pracy socjalnej oraz nauki o rodzinie. Możliwe jest uzyskanie wykształcenia wyższego na innym niż wyżej wymienionym kierunku a następnie uzupełnienie go studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej.

Szkolenie

Kierownik placówki wsparcia dziennego może doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, biorąc udział w szkoleniach i kursach realizowanych przez firmy komercyjne, organizacje zawodowe i profesjonalne oraz szkoły wyższe kształcące na terenie Polski. Do najpopularniejszych należą szkolenia z zakresu:

- zarządzania placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i placówkami wsparcia dziennego, tj. zarządzanie zespołem czy efektywne zarządzanie zasobami finansowymi,
- kompetencji ukierunkowanych na podnoszenie jakości świadczonych usług, tj. doskonalenie planów pracy z rodziną, specyfika pracy z rodziną problemową i rodziną zastępczą,
- pracy z ofiarami i sprawcami przemocy w rodzinie,
- procedury Niebieskiej Karty.

Możliwe jest także ukończenie kursów kwalifikacyjnych w obszarze pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, które są prowadzone w firmach szkoleniowych w całej Polsce.

Organizatorzy szkoleń poświadczają uzyskane przez uczestników kompetencje stosownymi certyfikatami lub zaświadczeniami.

Kierownik placówki wsparcia dziennego może również doskonalić swoją wiedzę i umiejętności samodzielnie, korzystając ze specjalistycznej literatury oraz czasopism branżowych.

WAŻNE:

Więcej informacji o instytucjach oferujących kształcenie, szkolenie i/lub walidację kompetencji w ramach zawodu można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Szkolnictwo wyższe:

www.wyberzstudia.nauka.gov.pl

Szkolnictwo zawodowe:

<https://www.ore.edu.pl/category/ksztalcenie-zawodowe-i-ustawiczne>

<http://doradztwo.ore.edu.pl/wybieram-zawod>
<https://zrp.pl>

Szkolenia zawodowe:

Rejestr Instytucji Szkoleniowych – <http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/ris>

Baza Usług Rozwojowych – <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>

Inne źródła danych:

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

Bilans Kapitału Ludzkiego – <https://bkl.parp.gov.pl>

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – <http://www.frse.org.pl>, <http://europass.org.pl>

Learning Opportunities and Qualifications in Europe – <https://ec.europa.eu/ploteus>

4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów

Obecnie (2018 r.) wynagrodzenie osób pracujących w zawodzie **kierownik placówki wsparcia dziennego** wynosi od ok. 3100 zł do 4300 zł brutto miesięcznie. Często element dodatkowy stanowi dodatek funkcyjny do wynagrodzenia zasadniczego wychowawcy i kształtuje się w przedziale od 1200 zł do 1800 zł brutto miesięcznie. Wynagrodzenia kierowników są zróżnicowane i zależą od:

- podmiotu prowadzącego placówkę wsparcia dziennego (gmina lub organizacja pozarządowa),
- pełnionych funkcji (tylko funkcje kierownicze lub funkcje kierownicze łączone z funkcją wychowawcy),
- wielkości placówki,
- stażu pracy i posiadanych kwalifikacji.

WAŻNE:

Zarobki osób wykonujących dany zawód/grupę zawodów są orientacyjne i mogą szybko stracić aktualność. Dlatego na bieżąco należy sprawdzać, jakie zarobki oferuje rynek pracy, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

<http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/pracujacy-zatrudnieni-wynagrodzenia-koszty-pracy>

Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

<https://wynagrodzenia.pl/kategoria/zarobki-na-stanowiskach-i-szczeblach>

<https://sedlak.pl/raporty-placowe>

<https://zarobki.pracuj.pl>

<https://www.forbes.pl/ogolnopolskie-badanie-wynagrodzen>

<https://www.kariera.pl/wynagrodzenia>

4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie

W zawodzie **kierownik placówki wsparcia dziennego** możliwe jest zatrudnienie osób niepełnosprawnych. Warunkiem niezbędnym jest identyfikacja indywidualnych barier, dostosowanie technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy do potrzeb zatrudnienia osób:

- z niewielką dysfunkcją kończyn dolnych i górnych (05-R), które nie wykluczają stania i chodzenia, w tym samodzielnego przemieszczania się po zróżnicowanym terenie oraz należytego wykonywania zadań zawodowych,
- z dysfunkcją narządu wzroku (04-O), jeśli posiadana wada jest skorygowana odpowiednimi szkłami lub soczewkami umożliwiającymi prawidłowe wykonywanie czynności służbowych,
- dysfunkcją słuchu (03-L), jeśli posiadana wada nie utrudnia skutecznej komunikacji,
- chorych na epilepsję (06-E), jeśli ryzyko występowania ataków jest możliwe do oszacowania.

WAŻNE:

Decyzja o zatrudnieniu osoby z jakimkolwiek rodzajem niepełnosprawności może być podjęta wyłącznie po indywidualnej konsultacji z lekarzem medycyny pracy.

5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)

Europejska klasyfikacja umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów (European Skills/Competences, Qualifications and Occupations – ESCO) jest narzędziem łączącym rynek edukacji z rynkiem pracy. ESCO jest częścią strategii „Europa 2020”. W klasyfikacji określono i uszeregowano umiejętności, kompetencje, kwalifikacje i zawody istotne dla unijnego rynku pracy oraz kształcenia i szkolenia. Tworzenie europejskiego rynku pracy, a w przyszłości wspólnego obszaru kształcenia ustawicznego wymaga, aby zdobywane przez jednostki umiejętności oraz kwalifikacje były zrozumiałe oraz łatwo porównywalne między krajami, a także – by promowały mobilność wśród pracowników.

Obecnie (2018 r.) klasyfikacja ESCO jest dostępna w 27 językach (w 24 językach UE, islandzkim, norweskim i arabskim) za pośrednictwem platformy ESCO:

<https://ec.europa.eu/esco/portal/home>

Klasyfikacja ESCO została oparta na trzech filarach i pokazuje w sposób systematyczny relacje między nimi:

- **Zawody:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation>
- **Umiejętności/Kompetencje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/skill>
- **Kwalifikacje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/qualification>

6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE

Podstawowe regulacje prawne:

Stan prawny na dzień: 31.10. 2018 r.

- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390).
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 682, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. poz. 1630).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245).

Literatura branżowa:

- Rogowska A.: Ocena potrzeb rozwojowych pracowników placówek wsparcia dziennego na terenie M. St. Warszawy w oparciu o audyt kompetencyjny. Raport końcowy, Warszawa 2014.
- Rybka I., Szeniawska M.: Standardy programowe funkcjonowania placówek wsparcia dziennego na terenie M. St. Warszawy, Warszawa 2014.

Zasoby internetowe [dostęp: 31.10. 2018]:

- Aspekty prawne funkcjonowania placówek wsparcia dziennego: <http://www.pedkat.pl/images/czasopisma/po7/14.pdf>
- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Ogłoszenie o naborze na stanowiska kierownika placówki wsparcia dziennego w Zagórz: <http://www.mgopszagorz.naszops.pl/pliki/plik/nabor-na-kierownika-1523007403.pdf>
- Organizacja pracy w placówkach wsparcia dziennego: <http://poradnik.ngo.pl/prowadzenie-placowki-wsparcia-dziennego>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Raport NIK dotyczący funkcjonowania placówek wsparcia dziennego dla dzieci: <https://www.nik.gov.pl/plik/id,14293,vp,16744.pdf>
- Standardy organizacji usług w placówce wsparcia dziennego w Lublinie: http://www.fsd.lublin.pl/images/dokumenty_do_artykulow/Standardy_-Dobre_Wychowanie_-.pdf
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

7. SŁOWNIK POJĘĆ

7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)

Nazwa pojęcia	Definicja pojęcia
Awans zawodowy	Wyróżnia się dwa podstawowe rodzaje awansu – pionowy oraz poziomy. Awans pionowy oznacza zmianę stanowiska na wyższe w hierarchii przedsiębiorstwa/organizacji oraz przyznanie wyższego wynagrodzenia i poszerzenie uprawnień, np. awans polegający na osiągnięciu wyższego stopnia wymagań formalnych w policji, w wojsku, mianowanie na wyższy stopień – awans nauczycielski. Awans poziomy oznacza zmianę stanowiska niepociągającą za sobą zmiany pozycji pracownika w hierarchii firmy, np. objęcie dodatkowego stanowiska przez pracownika, powierzenie nowych zadań, rozszerzenie uprawnień i zakresu podejmowanych decyzji.
Czynności zawodowe	Są to działania podejmowane w ramach zadania zawodowego i dające efekt w postaci realizacji celu przewidzianego w zadaniu zawodowym.
Edukacja formalna	Kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych oraz kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych (zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym) albo kwalifikacje w zawodzie (zgodnie z przepisami oświatowymi).
Edukacja pozaformalna	Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji właściwych dla edukacji formalnej.
Efekty uczenia się	Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (w ramach edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne).

Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)	Przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji umożliwiające porównanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych państwach. W ERK wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje). ERK stanowi układ odniesienia do krajowych ram kwalifikacji, w tym do PRK.
Kody niepełnosprawności	Są symbolami rodzaju schorzenia, które ma decydujący wpływ na to, do jakich prac osoba niepełnosprawna może być kierowana, a do jakich nie powinna ze względu na jej zdrowie i skuteczność pracy na danym stanowisku. Podstawowe kody niepełnosprawności: 01-U upośledzenie umysłowe, 02-P choroby psychiczne, 03-L zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu, 04-O choroby narządu wzroku, 05-R upośledzenie narządu ruchu, 06-E epilepsja, 07-S choroby układu oddechowego i krążenia, 08-T choroby układu pokarmowego, 09-M choroby układu moczowo-płciowego, 10-N choroby neurologiczne, 11-I inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego, 12-C całościowe zaburzenia rozwojowe.
Kompetencje społeczne	Jest to rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.
Kompetencje kluczowe	Są to kompetencje (połączenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) integracji społecznej i zatrudnienia potrzebne w życiu zawodowym i pozazawodowym oraz do bycia aktywnym obywatelem. Na potrzeby opracowania informacji o zawodach wyróżniono 9 kompetencji, które zostały wybrane i pogrupowane ze zbioru 15 kompetencji kluczowych wyodrębnionych w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – Projekt PIAAC prowadzonym cyklicznie przez OECD.
Kompetencja zawodowa	Jest to układ wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania, w ramach wydzielonego zakresu pracy w zawodzie zestawu zadań zawodowych. Posiadanie jednej lub kilku kompetencji zawodowych powinno umożliwić zatrudnienie na co najmniej jednym stanowisku pracy w zawodzie.
Kwalifikacja	Oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący. W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wyodrębniono 4 rodzaje kwalifikacji: pełne, częściowe, rynkowe i uregulowane.
Polska Rama Kwalifikacji (PRK)	Opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom Europejskich Ram Kwalifikacji sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
Potwierdzanie kompetencji	Jest to proces polegający na sprawdzeniu, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Terminy o podobnym znaczeniu: „walidacja”, „egzaminowanie”. Proces ten prowadzi do certyfikacji – wydania przez upoważnioną instytucję „dyplomu”, „świadectwa”, „certyfikatu”.
Sektorowa Rama Kwalifikacji (SRK)	Opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
Sprawności sensomotoryczne	Są to sprawności związane z funkcjonowaniem narządów zmysłów (wzroku, słuchu, smaku, powonienia, dotyku) oraz narządu ruchu (sprawność rąk, precyzja ruchów rąk, sprawność nóg, koordynacja wzrokowo-ruchowa itp.).
Stanowisko pracy	Jest to miejsce pracy w strukturze organizacyjnej, np. przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji, w ramach którego pracownik wykonuje zadania zawodowe stale lub okresowo. Do prawidłowego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy konieczne jest posiadanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych właściwych dla kompetencji zawodowych wyodrębnionych w zawodzie.

Tytuł zawodowy	Jest przyznawany osobie, która udowodniła, że posiada określony zasób wiedzy i umiejętności potrzebny do wykonywania danego zawodu. W niektórych grupach zawodowych (technicy, lekarze, rzemieślnicy) istnieją ustawowo zadekretowane nazwy i hierarchie tych tytułów, podczas gdy w innych nie ma takich systemów. Przykładowo tytuły zawodowe uzyskiwane w szkołach i placówkach oświaty to: robotnik wykwalifikowany i technik, w rzemiośle: uczeń, czeladnik, mistrz, w kulturze fizycznej: trener, instruktor, menedżer sportu.
Umiejętności	Jest to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Uprawnienia zawodowe	Oznaczają posiadanie prawa do wykonywania czynności zawodowych (zawodu), do których dostęp jest ograniczony poprzez przepisy prawne przewidujące konieczność posiadania odpowiedniego wykształcenia, spełnienia wymagań kwalifikacyjnych lub innych dodatkowych wymagań.
Uczenie się nieformalne	Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, w tym poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy.
Walidacja	Oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się (edukacja formalna, pozaformalna i uczenie się nieformalne) tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
Wiedza	Jest to zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Wykształcenie	Oznacza rezultat procesu kształcenia w zakresie ogólnym i specjalistycznym charakteryzowany na podstawie: – poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień), – profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).
Zadanie zawodowe	Jest to logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu wykonywany na stanowisku pracy. Na zadanie zawodowe składa się układ czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się określonym wytworem, usługą lub istotną decyzją. W wyniku podziału pracy każdy zawód różni się wykonywanymi zadaniami, na które składają się czynności zawodowe.
Zawód	Jest to zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło utrzymania.
Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)	Wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK), a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. Informacje o ZSK są dostępne pod adresem: https://www.kwalifikacje.gov.pl
Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)	Rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Informacje o ZRK są dostępne pod adresem: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl

7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

Lp.	Nazwa pojęcia	Definicja	Źródło
1	Grupa robocza	W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia. W skład grup roboczych mogą wchodzić także kuratorzy sądowi oraz przedstawiciele innych podmiotów, specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w danej rodzinie. Grupa robocza zajmuje się opracowaniem i realizacją indywidualnych planów pomocy dla rodzin, w których występuje przemoc.	http://gops.goworowo.pl/grupy-robocze [dostęp: 31.10.2018]
2	Placówki wsparcia dziennego	Placówki wsparcia dziennego są jednostkami organizacyjnymi wspierania rodziny w zakresie pomocy w opiece i wychowaniu dzieci z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. W pracy z dzieckiem współpracują z rodzicami/opiekunami, placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi. Uczestnictwo dzieci w zajęciach jest nieodpłatne i dobrowolne, chyba że dziecko zostanie skierowane do placówki przez sąd. Przy zapewnieniu opieki nad dziećmi oraz przy wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań, placówki mogą korzystać z pomocy wolontariuszy.	http://mopr.gda.pl/wsparcie-dla/dzieci-i-rodzina/placowki-wsparcia-dziennego [dostęp: 31.10.2018]
3	Procedura Niebieskiej Karty	Ogół czynności podejmowanych i prowadzonych przez zespół osób będących przedstawicielami jednostek organizacyjnych pomocy społecznej (MOPS), gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty i ochrony zdrowia w związku z uzasadnionym podejrzeniem istnienia przemocy w rodzinie.	https://www.infor.pl/prawo/pomoc-spoeczna/przemoc-w-rodzinie/701765,Niebieska-Karta-procedura.html [dostęp: 31.10.2018]
4	Zespół interdyscyplinarny	To zespół osób delegowanych ze środowisk profesjonalnych do koordynacji, standaryzacji, analiz i rozwiązywania lokalnych problemów przemocy w rodzinie. Zespół tworzy wójt, burmistrz lub prezydent miasta, powołując do niego przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych.	http://www.niebieskalinia.kujawsko-pomorskie.pl/zespol-interdyscyplinarny--grupa-robocza,43,11.html [dostęp: 31.10.2018]

ZASTOSOWANIE INFORMACJI O ZAWODACH

Wsparcie dla pracowników i klientów instytucji rynku pracy w zakresie:

- skutecznego podejmowania decyzji dotyczących wyboru zawodu, pracy/zatrudnienia,
- nabywania nowych lub rozszerzania już posiadanych kompetencji zawodowych,
- zmiany kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- dopasowywania treści szkoleń kontraktowanych przez urzędy pracy do potrzeb rynku pracy.

Wsparcie dla różnych grup interesariuszy w zakresie:

- poradnictwa i doradztwa zawodowego,
- tworzenia i aktualizacji ofert szkoleniowych dla rynku pracy,
- dostosowania oferty kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy,
- tworzenia i aktualizacji opisów stanowisk pracy,
- przygotowania lub aktualizacji opisu kwalifikacji rynkowych wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.