

**UCHWAŁA NR 1245/2023
ZARZĄDU POWIATU SOKÓLSKIEGO**

z dnia 8 grudnia 2023 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego placówki opiekuńczo-wychowawczej
typu rodzinnego „Perłka” w Kuźnicy**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz.1526 i z 2023 r. poz. 572), uchwała się co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin organizacyjny placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego „Perłka” w Kuźnicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

1. Piotr Rećko
2. Jerzy Białomyzy
3. Bożena Jolanta Jelska-Jaroś
4. Romuald Gromacki
5. Kazimierz Łabieniec

AP
—
J
G
K

sprowadził: Katarzyna Lesmiewska
zaświadczył: Alicja Ryszyńska

Uzasadnienie:

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 i z 2023 r. poz. 572), Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej. Rada Powiatu Sokólskiego na podstawie uchwały LXXXV/526/2023 z dnia 20 października 2023 utworzyła Placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego „Perelka” w Kuźnicy oraz nadała jej statut.

Przyjęcie regulaminu organizacyjnego jest niezbędne ze względu na konieczność podjęcia działań mających na celu rozpoczęcie procedury rejestracji placówki.

Załącznik
do uchwały
Nr 1245/2023
Zarządu Powiatu Sokólskiego
z dnia 08.12.2023 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PLACÓWKI
OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ TYPU
RODZINNEGO
„PEREŁKA” W KUŹNICY**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZEJ TYPU RODZINNEGO „PEREŁKA” W KUŹNICY

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Na podstawie Statutu Placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego „Perełka” w Kuźnicy (zwanej dalej Placówką) przyjętego uchwałą Nr LXXX/526/2023 Rady Powiatu Sokólskiego z dnia 20 października 2023r. , określa się zasady funkcjonowania, organizację wewnętrzną oraz zakres zadań i działania Placówki.

2. Regulamin organizacyjny Placówki określa:

- 1) podstawy prawne działania Placówki,
- 2) zadania Placówki,
- 3) organizację pracy Placówki,
- 4) prawa i obowiązki wychowanków,
- 5) zasady gospodarki finansowej,
- 6) tryb załatwiania skarg i wniosków,
- 7) zakres uprawnień i odpowiedzialności.

§2

1. Placówkę powołuje i prowadzi Powiat Sokólski.
2. Nadzór i kontrolę nad Placówką sprawuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce.
3. Kontrolę nad działalnością Placówki, w tym zgodność zatrudnienia pracowników zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje Wojewoda Podlaski.
4. Placówka współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz z innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych

Placówki, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora Placówki oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, a także:

- 1) centrami pomocy i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
- 2) instytucjami prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców dzieci,
- 3) szkołami, do których uczęszczają, i szkołami, do których uczęszczały dzieci przed umieszczeniem ich w Placówce,
- 4) sądami rodzinnymi,
- 5) kuratorami sądowymi,
- 6) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci,
- 7) parafiami Kościoła katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców i siedzibę Placówki,
- 8) ośrodkami adopcyjnymi.

§3

Placówka:

- 1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,
- 2) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku,
- 3) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
- 4) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny,
- 5) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
- 6) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi,
- 7) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

§4

Całodobowy pobyt dziecka w Placówce powinien mieć charakter przejściowy – do czasu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, umieszczenia w rodzinie przysposabiającej lub rodzinnej pieczy zastępczej.

§5

Adres Placówki: ul. Sokólska 16, 16-123 Kuźnica.

ROZDZIAŁ II

PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA PLACÓWKI

§6

Placówka działa na podstawie:

- 1) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) ustawy o samorządzie powiatowym,
- 3) ustawy o finansach publicznych,
- 4) ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) ustawy prawo zamówień publicznych,
- 6) ustawy o rachunkowości,
- 7) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- 8) Statutu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej przyjętego Uchwałą Nr LXXX/526/2023 Rady Powiatu Sokólskiego z dnia 20 października 2023r
- 9) innych obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA PLACÓWKI

§7

1. Placówka realizuje zadania własne Powiatu Sokólskiego w obszarze instytucjonalnej pieczy zastępczej.
2. Do Placówki przyjmowane są dzieci w sytuacji braku możliwości umieszczenia ich w rodzinnej pieczy zastępczej lub gdy z innych ważnych względów umieszczenie w rodzinnej pieczy zastępczej nie jest zasadne.
3. Beneficjentami zadań wykonywanych przez Placówkę są mieszkańcy Powiatu Sokólskiego, a w miarę wolnych miejsc mieszkańcy Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Do Placówki nie przyjmuje się dzieci w trakcie samowolnego pobytu poza:
 - a) zakładem poprawczym, schroniskiem dla nieletnich, młodzieżowym ośrodkiem wychowawczym i młodzieżowym ośrodkiem socjoterapii,
 - b) podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą lub domem pomocy społecznej, jeżeli pobyt w tych instytucjach został orzeczony w trybie określonym w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
5. Placówka kieruje się w szczególności:
 - 1) dobrem dziecka,
 - 2) poszanowaniem praw dziecka,
 - 3) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
 - 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
 - 5) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
 - 6) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem,
 - 7) potrzebą działań w celu utrzymywania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny.
6. Zaspokojenie potrzeb dziecka Placówka realizuje, co najmniej na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

§8

1. W celu realizacji zadań Placówki zatrudnione są następujące osoby:

- 1) Dyrektor, który kieruje Placówką oraz:
 - a) jest bezpośrednim przełożonym pracowników Placówki,
 - b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Placówki,
 - c) opracowuje regulamin organizacyjny Placówki i zmiany w tym regulaminie,
 - d) odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej,
 - e) odpowiada za prawidłową realizacją zadań Placówki,
 - f) organizuje i planuje działalność Placówki, w tym warunki pracy i racjonalny podział zadań, a także zapewnia prawidłową organizację stanowisk pracy,
 - g) kieruje pracą wychowawców poprzez ustalenie szczegółowych harmonogramów godzin pracy wychowawców oraz comiesięczne ich rozliczenie dla potrzeb płac,
 - h) współuczestniczy w określaniu wspólnych i indywidualnych potrzeb dzieci oraz dbałości o ich stan zdrowotny poprzez współpracę z personelem medycznym i placówkami opieki zdrowotnej,
 - i) zgłasza informacje o przebywających w Placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodków adopcyjnych, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających; w przypadku niewypełnienia tego obowiązku, z dyrektorem Placówki stosunek pracy może zostać rozwiązany bez zachowania okresu wypowiedzenia,
 - j) organizuje działalność zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - k) nadzoruje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą,
 - l) wydaje zarządzenia wewnętrzne,
 - m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - n) na czas swojej nieobecności dyrektor upoważnia jednego z pracowników Placówki do bieżącego kierowania Placówką,
 - o) pełni funkcję wychowawcy,
 - p) sporządza projekt regulaminu organizacyjnego Placówki i jego zmian i przedkłada je Zarządowi Powiatu Sokólskiego celem ich uchwalenia.

2) Wychowawcy, którzy organizują pracę indywidualną z wychowankiem oraz pracę z dziećmi, a w szczególności:

- a) ponoszą odpowiedzialność za życie, bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków na terenie Placówki i poza nią (w czasie wycieczek, biwaków itp.),
- b) niezwłocznie po sporządzeniu przez psychologa lub pedagoga diagnozy psychofizycznej dziecka, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka (jeżeli asystent rodziny jest zatrudniony), opracowuje plan pomocy dziecku,
- c) prowadzą karty pobytu dziecka,
- d) prowadzą systematyczną obserwację wychowanków,
- e) kierują procesem wychowawczym powierzonych im wychowanków,
- f) współpracują z nauczycielami szkół, do których uczęszczają wychowankowie, udzielają i organizują wychowankom pomoc w nauce,
- g) umożliwiają wychowankom udział w zajęciach realizowanych w Placówce i poza nią,
- h) tworzą przyjazną atmosferę sprzyjającą rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych w grupie,
- i) wdrażają wychowanków do przestrzegania higieny osobistej oraz ładu i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych,
- j) współpracują z innymi pracownikami Placówki oraz z osobami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka, a przede wszystkim z rodzinami wychowanków,
- k) uczestniczą w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka oraz w zebraniach pracowników Placówki,
- l) ponoszą odpowiedzialność za pomieszczenia grup wychowawczych oraz ich wyposażenie,
- m) dbają o wystrój pomieszczeń.

3) Psycholog, który jest odpowiedzialny za indywidualną diagnozę psychologiczną dziecka oraz za poradnictwo psychologiczne dla dzieci przebywających w Placówce.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) opracowywanie opinii i wniosków w sprawach wychowanków,
- b) prowadzenie badań psychologicznych służących poznaniu wychowanka,
- c) ukierunkowanie oraz prowadzenie obserwacji wychowanków,
- d) prowadzenie arkuszy badań i obserwacji, o których mowa w lit. b i c,

- e) prowadzenie indywidualnej terapii psychologicznej z wychowankami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- f) współpraca z wychowawcą kierującym procesem wychowawczym dziecka w celu opracowania planu pomocy dziecku oraz wypełniania karty pobytu dziecka,
- g) uczestniczenie w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- h) opracowywanie diagnozy stanu psychofizycznego i sytuacji życiowej dziecka oraz ustalenie wskazań do dalszej pracy z dzieckiem,
- i) prowadzenie konsultacji psychologicznych z wychowawcami, ukierunkowujących indywidualną pracę dydaktyczno-wyrównawczą, pracę kompensacyjną z wychowankiem zmierzającą do stymulowania ogólnego rozwoju intelektualnego, społecznego i emocjonalnego,
- j) prowadzenie terapii rodzin wychowanków przebywających w Placówce w celu powrotu dziecka do rodziny własnej,
- k) pomoc wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- l) prowadzenie zajęć terapii indywidualnej i grupowej dzieci oraz opracowywanie kart udziału z tych zajęć,
- m) psycholog może pełnić funkcję wychowawcy.

4) Obsługę administracyjno – księgową prowadzi Starostwo Powiatowe w Sokółce.

5) Osoba pomocnicza w Placówce, która wspomaga proces opiekuńczo-wychowawczy nad wszystkimi dziećmi na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka.

2. Działalność Placówki może być wspomagana przez wolontariuszy, praktykantów i stażystów.

3. Wolontariuszem w Placówce może być osoba, która:

- 1) jest pełnoletnia,
- 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy,

- 6) została zaznajomiona przez dyrektora ze specyfiką pracy wychowawczej i poinformowana o konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci przebywających w Placówce,
- 7) została ubezpieczona przez dyrektora Placówki od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.
4. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem dyrektora lub wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora, na podstawie porozumienia. Dyrektor Placówki zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
- 1) indywidualny zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza świadczeń,
 - 2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobą prowadzącą,
 - 3) zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Placówce,
 - 4) postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
5. Praktykanci i stażyści wykonują pracę na podstawie skierowania lub umowy pod nadzorem dyrektora Placówki lub wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora. Praktykanci i stażyści muszą spełniać wymogi określone przepisami prawa.
6. W zakresie organizowania życia rodzinnego w swoich działaniach opiekuńczo - wychowawczych Placówka współpracuje z osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Placówki, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora Placówki oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
- W uzasadnionych przypadkach zasady tej współpracy Placówka ustala w porozumieniu z właściwym Sądem opiekuńczym, który wydał orzeczenie o umieszczeniu dziecka w Placówce.
7. W procesie wychowania i opieki uczestniczą wszyscy pracownicy Placówki.
8. Pracownicy zatrudnieni w Placówce powinni wykazywać należytą postawę i dawać dobry przykład dzieciom.

§9

1. Dzieci do Placówki kieruje Powiat Sokólski za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Placówki.

2. Przy kierowaniu dziecka do Placówki powiat przekazuje dostępną dokumentację dziecka, a w szczególności:

- 1) odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również akt zgonu zmarłego rodzica,
- 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wnioski rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w placówce,
- 3) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
- 4) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne,
- 5) informacje o prowadzonej pracy z rodziną i jej rezultatach.

§10

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.

2. Diagnozę sporządzają pedagog lub psycholog w zakresie swoich kompetencji.

3. W diagnozie uwzględnia się analizę:

- 1) mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym,
- 2) przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka
- 3) relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka,
- 4) rozwoju dziecka.

4. Diagnoza zawiera, odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka, wskazania dotyczące:

- 1) dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem,
- 2) programu terapeutycznego,
- 3) pracy z rodziną dziecka,
- 4) pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka,
- 5) przygotowania dziecka do usamodzielnienia.

§11

1. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy, o której mowa w § 10, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka (jeżeli asystent rodziny jest zatrudniony) opracowuje plan pomocy dziecku.
2. Opracowując plan pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, uwzględnia się zdanie dziecka.
3. W planie pomocy dziecku:
 - 1) określa się cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia,
 - 2) wyznacza się cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.
4. Plan pomocy dziecku opracowywany jest na podstawie:
 - 1) diagnozy, o której mowa w § 10,
 - 2) dokumentacji dotyczącej dziecka, o której mowa w § 9,
 - 3) analizy:
 - a) procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka w czasie jego pobytu w Placówce,
 - b) potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym i szkolnym,
 - c) środowiska, z którego dziecko pochodzi,
 - d) rozwoju edukacyjnego dziecka,
 - e) wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na rozwój dziecka i jego funkcjonowanie w Placówce, a także poza Placówką,
 - 4) oceny efektów pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny (jeżeli asystent rodziny jest zatrudniony).
5. Plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej niż co pół roku.
6. W przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej plan pomocy dziecku modyfikowany jest niezwłocznie po powzięciu tej informacji.

§12

1. W Placówce dla każdego dziecka prowadzi się:
 - 1) plan pomocy dziecku,
 - 2) kartę pobytu dziecka, która zawiera informacje o znaczących dla dziecka wydarzeniach, postępach w nauce szkolnej, stanie zdrowia dziecka oraz ocenę aktualnej sytuacji dziecka.
2. Kartę pobytu dziecka uzupełnia się nie rzadziej niż co miesiąc.
3. W Placówce prowadzi się ewidencję dzieci, która zawiera następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko dziecka,
 - 2) datę i miejsce urodzenia dziecka,
 - 3) adres ostatniego miejsca zamieszkania dziecka,
 - 4) aktualny adres zamieszkania rodziców dziecka lub jego opiekunów prawnych.

§13

1. W Placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”, który ocenia sytuację umieszczonego dziecka.
2. Zespół dokonuje oceny dziecka w celu:
 - 1) ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
 - 3) modyfikowania planu pomocy dziecku,
 - 4) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
 - 5) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
 - 6) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor Placówki lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) pedagog i psycholog,
 - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,

- 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
- 6) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich;
- 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka (jeżeli asystent rodziny jest zatrudniony) oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

4. Do udziału w posiedzeniu zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia Placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

5. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku a w przypadku dziecka poniżej 3 lat nie rzadziej niż co trzy miesiące.

6. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu.

7. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 5, dyrektor Placówki informuje sąd o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny naturalnej. W przypadku niemożności powrotu dziecka do rodziny naturalnej informuje ośrodek adopcyjny, właściwe centrum pomocy celem umieszczenia dziecka w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej.

8. Na wniosek dyrektora Placówki lub na wniosek wychowawcy za zgodą dyrektora Placówki, po zasięgnięciu opinii koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, oraz powiatowego centrum pomocy rodzinie właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, starosta może przenieść dziecko do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej tego samego typu.

9. O przeniesieniu dziecka umieszczonego w Placówce na podstawie orzeczenia sądu powiat informuje właściwy sąd.

10. Powrót dziecka do rodziny następuje w przypadku orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w Placówce.

11. W przypadku powrotu dziecka z Placówki do rodziny dyrektor Placówki zawiadamia rodziców, opiekunów prawnych dziecka albo inne osoby upoważnione przez sąd w celu osobistego odebrania przez nich dziecka, oraz asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka (jeżeli asystent rodziny jest przydzielony).

12. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce dyrektor:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,

- 2) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, Policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka (jeżeli asystent rodziny jest przydzielony), powiatowe centrum pomocy rodzinie, a także wojewodę w przypadku dziecka cudzoziemców.
13. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce zespół ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w Placówce. Dyrektor na podstawie opinii zespołu kieruje sprawę do sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu dziecka w Placówce.
14. Osobę, która ukończyła 18 rok życia i nadal jest wychowankiem Placówki, w przypadku samowolnego jej opuszczenia lub rażącego naruszenia zasad współżycia, dyrektor może wykreślić z ewidencji przebywających w Placówce oraz odmówić ponownego przyjęcia.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

§14

1. Placówka posiada 8 miejsc. W razie konieczności umieszczenia w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa za zgodą Dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia Wojewody będzie dopuszczalne umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci, nie więcej jednak niż 10.
2. Placówka ma charakter całodobowy i całoroczny.
3. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.
4. Liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.
5. W Placówce wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 4 dzieci.
6. W czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką 1 wychowawcy może przebywać nie więcej niż 10 dzieci.
7. W czasie zajęć prowadzonych przez pedagoga, psychologa albo osobę prowadzącą terapię, pod ich opieką może przebywać nie więcej niż 5 dzieci.

8. W godzinach nocnych liczbę osób sprawujących opiekę ustala się na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka:

1) do 10 dzieci – co najmniej 1 osoba, w tym 1 wychowawca,

9. Osoby sprawujące opiekę w godzinach nocnych są obowiązane co najmniej jednokrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.

10. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

§15

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dzieci przebywające w Placówce mają prawo do:

- 1) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną, jeżeli sąd nie postanowił inaczej,
- 2) stabilnego środowiska wychowawczego,
- 3) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy i wypoczynku,
- 4) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobowej,
- 5) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia,
- 6) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w jego życie prywatne,
- 7) informacji i wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości,
- 8) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
- 9) poszanowania tożsamości religijnej, w tym praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i potrzebami dziecka oraz kulturowej,
- 10) dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia,
- 11) wyżywienia dostosowanego do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
- 12) dostępu do opieki zdrowotnej,
- 13) zaopatrzenia w produkty lecznicze,
- 14) zaopatrzenia w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka – do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,

- 15) dostępu do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,
- 16) wyposażenia w: a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, c) środki higieny osobistej,
- 17) zaopatrzenia w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- 18) kwoty pieniężnej do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 1% i nie wyższą niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy, ustala co miesiąc dyrektor Placówki,
- 19) dostępu przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- 20) dostępu do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się: a) w szkołach poza Placówką, b) w systemie nauczania indywidualnego,
- 21) pomocy w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
- 22) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,
- 23) opłaty za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka,
- 24) pokrycia kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką,
- 25) odpowiednich warunków mieszkaniowych i higieniczno-sanitarnych.

2. Dzieci przebywające w Placówce mają obowiązek:

- 1) realizowania obowiązku szkolnego,
- 2) aktywnego uczestnictwa w zajęciach socjalizujących, korekcyjnych, kompensacyjnych, terapeutycznych oraz przygotowujących do życia społecznego,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do innych dzieci i osób dorosłych oraz dbania o kulturę słowa,
- 4) przestrzegania zakazu palenia tytoniu,
- 5) przestrzegania zakazu używania środków odurzających i narkotycznych oraz spożywania alkoholu i innych używek,
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie korzystania z urządzeń elektrycznych i mechanicznych,
- 7) nieużywania w pokojach urządzeń mogących spowodować pożar,
- 8) przestrzegania ciszy nocnej, obowiązującej od 22.00 do 6.00, a w szczególności:
 - a) pobytu we własnym pokoju,

- b) ściszenia radia, odbiornika telewizyjnego lub innego źródła dźwięku,
 - c) zaniechania głośnych rozmów,
 - 9) dbania o mienie Placówki,
 - 10) dbania o ład i porządek w Placówce oraz higienę osobistą.
3. Dzieci przebywające w Placówce mogą tworzyć samorząd, który przedstawia dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Placówki.
4. Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród wychowawców zatrudnionych w Placówce.

ROZDZIAŁ V

GOSPODARKA FINANSOWA

§16

1. Placówka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej placówki jest roczny plan finansowy jednostki.
3. Za gospodarkę finansową i przestrzeganie dyscypliny budżetowej placówki odpowiada Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI

SKARGI I WNIOSKI

§17

1. Kierowane do Placówki skargi i wnioski można przekazywać pisemnie lub ustnie do protokołu sporządzonego przez upoważnionego przez dyrektora pracownika Placówki.

2. Skarga powinna zawierać imię i nazwisko (nazwę organizacji lub instytucji) oraz adres wnoszącego.
3. Placówka zobowiązana jest do przestrzegania terminów załatwiania skarg i wniosków zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.
4. W Placówce prowadzony jest rejestr skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI

§18

1. Dyrektor ma prawo do:
 - 1) doboru kadry i zmiany organizacji wewnętrznej Placówki,
 - 2) wydawania poleceń służbowych pracownikom Placówki,
 - 3) decydowania w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,
 - 4) występowania z wnioskiem o nadanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień podległym mu pracownikom,
 - 5) wprowadzania innowacji w celu usprawnienia pracy Placówki,
 - 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Placówki i jej bieżącym funkcjonowaniu,
 - 7) przyjmowania wychowanków i pracowników w sprawach skarg i wniosków,
 - 8) nadzoru spraw dotyczących kontroli wewnętrznej, bhp i przeciwpożarowej.
2. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) całokształt działalności Placówki zgodnie z obowiązującym statutem,
 - 2) zgodność funkcjonowania Placówki z przepisami prawa i niniejszym regulaminem,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez Placówkę oraz za stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową,
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Placówki,
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowanków,
 - 6) właściwe zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 19

Do podstawowych obowiązków każdego pracownika Placówki należy w szczególności:

1. sumienne wykonywanie powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz poleceniami przełożonego,
2. znajomość obowiązujących przepisów i aktów normatywnych związanych z zajmowanym stanowiskiem oraz zarządzeń, regulaminów, poleceń, procedur i instrukcji ustalanych przez Dyrektora,
3. przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych podczas przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych, kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach i innych zbiorach ewidencyjnych - także po ustaniu zatrudnienia,
4. przestrzeganie zasad i stosowanie zabezpieczeń służących bezpieczeństwu przechowywanych i przetwarzanych danych osobowych,
5. uzgadnianie z przełożonym sposobu realizacji powierzonych zadań i informowanie o napotykanym trudnościach podczas wykonywania obowiązków służbowych,
6. informowanie przełożonych o zagrożeniach, wypadkach i innych ważnych zdarzeniach,
7. terminowe wykonywanie zadań,
8. terminowe i rzetelne prowadzenie wymaganej dokumentacji,
9. efektywne wykorzystywanie czasu pracy,
10. przestrzeganie obowiązującego czasu pracy i dyscypliny pracy,
11. dbanie o właściwe zabezpieczenie i ochronę składników majątkowych Placówki, dbanie o ład, porządek i bezpieczeństwo,
12. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
13. udzielanie pomocy współpracownikom, podejmowanie współpracy na rzecz wychowanków i dla dobra Placówki,
14. pełnienie zastępstwa podczas nieobecności innego pracownika zgodnie z przygotowanym harmonogramem,
15. podnoszenie kwalifikacji, uzupełnianie wiadomości w zakresie powierzonych obowiązków i wykorzystywanie ich podczas wykonywania pracy,
16. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z wychowankami, współpracownikami, zwierzchnikami i innymi osobami.

§ 20

Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników Placówki określają indywidualne zakresy czynności.

ROZDZIAŁ VIII

DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 21

1. Placówka prowadzi dokumentację pobytu wychowanka, a w szczególności:
 - 1) księgę ewidencji dzieci,
 - 2) kartę pobytu dziecka,
 - 3) plan pomocy dziecku,
 - 4) kartę wyposażenia wychowanka,
2. Placówka prowadzi również dokumentację osobową wychowanków.
3. Dokumentacja osobowa wychowanków obejmuje:
 - 1) skierowanie do Placówki,
 - 2) wyciąg z aktu urodzenia,
 - 3) postanowienie sądu,
 - 4) dokumenty meldunkowe,
 - 5) dokumenty szkolne,
 - 6) orzeczenia i opinie kwalifikacyjne,
 - 7) wnioski i wskazania dotyczące opieki,
 - 8) dokumentację zdrowotną wychowanka,
 - 9) korespondencję w sprawie wychowanka.
4. Dokumentacja osobowa wychowanka objęta jest tajemnicą służbową i jest prowadzona przez Dyrektora Placówki.

ROZDZIAŁ XIX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§22

Ewidencja pism jest prowadzona zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

§23

Celem realizacji zadań Placówki, jej Dyrektor upoważniony jest do podejmowania decyzji w formie zarządzeń, regulaminów i instrukcji.

§24

Zmiany regulaminu dokonywane są w trybie jego uchwalenia.

