

UCHWAŁA NR 483/2022
ZARZĄDU POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

z dnia 12 kwietnia 2022 roku

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Domu Dziecka
w Gubinie**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528) - uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Domu Dziecka w Gubinie.

2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 670/2018 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego z dnia 11 września 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Domu Dziecka w Gubinie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych Powiatu Krośnieńskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Krośnieńskiego

Grzegorz Garczyński



Załącznik do uchwały Nr 483/2022

Zarządu Powiatu Krośnieńskiego

z dnia 12 kwietnia 2022 roku

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO DOMU DZIECKA W GUBINIE

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Domu Dziecka w Gubinie, zwany dalej Regulaminem, określa organizację i zasady działania placówki typu socjalizacyjnego z siedzibą w Gubinie przy ul. Obrońców Pokoju 20.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Centrum - należy przez to rozumieć Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych Powiatu Krośnieńskiego;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Powiatu Krośnieńskiego;
- 3) Koordynatorze - należy przez to rozumieć wychowawcę kierującego i organizującego pracę w Powiatowym Domu Dziecka w Gubinie;
- 4) Placówce - należy przez to rozumieć Powiatowy Dom Dziecka w Gubinie.

§ 3. Placówka działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 05 marca 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.¹⁾);
- 3) ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447);
- 4) ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.²⁾);
- 5) ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 528);
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- 7) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720);
- 8) Statutu Powiatowego Domu Dziecka stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr XX/185/2012 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 25 października 2012 r. uchwalenia Statutu Powiatowego Domu Dziecka w Gubinie - ze zmianami.

¹⁾ Zmiany: Dz.U. z 2021, poz.: 1296, 1981, 2270; Dz.U. z 2022 r., poz.: 1 i 66

²⁾ Zmiany: Dz.U. z 2021 r., poz.: 1535, 1773, 1535, 1927, 1981, 2270; Dz.U. z 2022 r., poz. 583

Rozdział II. Organizacja pracy i zadań opiekuńczo - wychowawczych

§ 4. Placówka jest placówką opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego z limitem wychowanków - do 14 dzieci.

§ 5. 1. Placówka zapewnia opiekę wychowankom przez 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu i 12 miesięcy w roku, bez przerw świątecznych, feryjnych, wakacyjnych.

2. W placówce organizuje się opiekę nocną w godzinach od 22.00 do 6.00.

§ 6. Placówka posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia zapewniające każdemu wychowankowi stałe miejsce do odpoczynku, spania i nauki, przechowywania przedmiotów osobistego użytku, przechowywania i spożywania posiłków, a także pomieszczenia sanitarne.

§ 7. Zadaniem Placówki jest:

- 1) doraźna opieka nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej;
- 2) przyjęcie dziecka w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia mu opieki;
- 3) zapewnienie dziecku pozbawionemu trwale lub okresowo opieki rodzicielskiej całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
- 4) realizowanie przygotowanego planu pomocy dziecku;
- 5) umożliwianie kontaktów dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;
- 6) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;
- 7) zapewnianie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
- 8) obejmowanie dziecka działaniami terapeutycznymi;
- 9) zapewnianie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

§ 8. Zadania określone w § 7 są realizowane poprzez:

- 1) poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej wychowanka;
- 2) zapewnienie fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka;
- 3) kontakt z rodzicami i innymi członkami rodziny w celu tworzenia warunków powrotu dziecka do domu rodzinnego;
- 4) przygotowanie wychowanka do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie i rozpoczęcia samodzielnego życia;
- 5) poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych z rodziną;
- 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych;
- 7) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach;
- 8) uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;

- 9) uczenie poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej;
- 10) kształtowanie nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych;
- 11) uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć oraz organizowania czasu wolnego;
- 12) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa;
- 13) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych dziecka kompensujących brak domu rodzinnego;
- 14) wyrównywanie deficytów rozwojowych;
- 15) stworzenie odpowiednich warunków do realizacji obowiązku szkolnego;
- 16) specjalistyczną pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 17) zapewnienie opieki pielęgniarskiej i w razie potrzeby opieki lekarskiej;
- 18) zapewnienie odpowiednich warunków bytowych;
- 19) pomoc usamodzielnianym wychowankom w opracowaniu planu usamodzielnienia i przygotowania do samodzielnego życia;
- 20) uzgadnianie istotnych spraw wychowanków z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 9. Placówka podejmuje działania w celu:

- 1) powrotu dziecka do rodziny biologicznej;
- 2) znalezienia i umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 3) przygotowania wychowanka do samodzielnego życia.

§ 10. Obsługę ekonomiczno - administracyjną i organizacyjną Placówki zapewnia Centrum.

§ 11. 1. Nadzór i kontrola nad działalnością placówki należy do Dyrektora Centrum.

2. Placówką kieruje Dyrektor przy pomocy koordynatora.

§ 12. Do zadań koordynatora należy w szczególności:

- 1) kierowanie Placówką zgodnie z wytycznymi Dyrektora;
- 2) organizowanie i planowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej oraz edukacyjnej w Placówce;
- 3) kontrola przestrzegania przez pracowników pedagogicznych regulaminów wewnętrznych Placówki oraz obowiązujących procedur;
- 4) realizacja zarządzeń Dyrektora;
- 5) ustalanie grafików pracy wychowawczej w Placówce zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) rozliczanie godzin pracowników pedagogicznych;
- 7) opracowywanie miesięcznych planów opiekuńczo - wychowawczych placówki;
- 8) sporządzanie pism dotyczących wychowanków na potrzeby Sądu, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR), szkół i innych;
- 9) kontrola i monitoring, realizacji indywidualnych planów pomocy dziecku, wypełniania przez wychowawców kart pobytu dziecka, kart udziału w zajęciach specjalistycznych, arkuszy badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych, itp.;

- 10) nadzór bezpośredni i merytoryczny pracowników pedagogicznych placówki, poprzez kontrolę realizacji przydzielonych zadań i obowiązków, a także prowadzonej dokumentacji;
- 11) wprowadzanie stanowiskowe nowo zatrudnionych pracowników pedagogicznych;
- 12) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów działających w ramach Placówki i Centrum;
- 13) wnioskowanie do Dyrektora o przyznanie nagród i dodatków pracownikom pedagogicznym;
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Centrum;
- 15) udział w zebraniach organizowanych przez Dyrektora.

§ 13. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) organizowanie pracy wychowawczej w grupie;
- 2) opracowywanie planu pomocy dziecku w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem, pracownikiem socjalnym oraz innymi specjalistami;
- 3) realizacja zadań wynikających z planu pomocy dziecku;
- 4) praca indywidualna z dzieckiem;
- 5) współdziałanie z rodzicami, opiekunami prawnymi i rodzinami zaprzyjaźnionymi;
- 6) prowadzenie kart pobytu dziecka i innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) praca z rodziną naturalną w kierunku powrotu dziecka do rodziny;
- 8) współdziałanie z Zespołem ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka i innymi specjalistami; realizacja innych zadań powierzonych przez Dyrektora lub Zespół;
- 9) odpowiedzialność za stan i poziom pracy wychowawczej grupy;
- 10) w razie samowolnego opuszczenia Placówki przez wychowanka, niezwłoczne powiadomienie o tym fakcie, nie później niż w ciągu 24 godzin - Dyrektora, rodziców, opiekunów prawnych dziecka, policji, sądu rodzinnego nadzorujący wykonanie orzeczenia, PCPR;
- 11) wdrażanie wychowanków do przestrzegania higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych;
- 12) współpraca z lekarzem i pielęgniarką w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia wychowanka oraz opieki w czasie choroby;
- 13) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz udzielanie i organizowanie pomocy w nauce;
- 14) zaopatrywanie wychowanków w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku;
- 15) przygotowywanie wychowanków do samodzielnego życia;
- 16) utrzymywanie kontaktu z usamodzielnianymi wychowankami;
- 17) sporządzanie w dni wolne od zajęć szkolnych oraz w okresie wakacyjnym imiennej listy wychowanków, za których odpowiada podczas dyżuru;
- 18) przekazywanie informacji pozostałym wychowawcom pełniącym w danym dniu dyżur o pozostawieniu części swoich podopiecznych w Placówce podczas zorganizowanej wycieczki, spaceru itp.;

- 19) opracowywanie planów pracy i sprawozdań z wykonania zadań;
- 20) przygotowywanie uroczystości z dziećmi;
- 21) przyjmowanie dzieci do placówki i odwożenie do innych placówek lub rodzin zastępczych;
- 22) udział w zebraniach organizowanych przez Dyrektora.

§ 14. Do zadań pracownika socjalnego należy:

- 1) współpraca z rodziną wychowanków;
- 2) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka;
- 3) utrzymanie kontaktów z instytucjami wspierającymi rodzinę dziecka;
- 4) inicjowanie działań umożliwiających powrót dziecka do rodziny;
- 5) podejmowanie działań mających na celu uregulowanie sytuacji prawnej i majątkowej wychowanków;
- 6) inicjowanie działań umożliwiających powrót dziecka do rodziny;
- 7) prowadzenie spraw związanych z meldowaniem i wymeldowaniem wychowanków;
- 8) współpraca z asystentami rodzin, kuratorami sądowymi, opiekunami prawnymi, pedagogiem, psychologiem i wychowawcami w celu pełnego zabezpieczenia potrzeb wychowanków placówki;
- 9) załatwianie wszystkich spraw wychowanków w zależności od potrzeb;
- 10) wspieranie wychowawców w pracy wychowawczo - opiekuńczej z dziećmi;
- 11) uczestnictwo w pracach Stałego Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

§ 15. 1. W Placówce działa Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej Zespołem.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności ocena sytuacji dziecka w celu:

- 1) ustalenia 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.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona;
- 2) koordynator, pedagog, psycholog, pracownik socjalny;
- 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
- 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej - Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie; asystent rodziny, przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

4. Do udziału w posiedzeniu stałego zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu, ośrodka pomocy społecznej, policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

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

6. Na wniosek wychowawcy lub Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Zespołu oraz zasięgnięciu opinii dziecka Powiat może przenieść dziecko do innej placówki.

Rozdział III. Kierowanie i przyjmowanie wychowanków

§ 16. Do Placówki przyjmowane są dzieci w wieku określonym w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 17. Placówka zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.

§ 18. 1. Podmiotem uprawnionym do skierowania dziecka do Placówki jest Powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.

2. Podmiotem uprawnionym do skierowania dziecka cudzoziemców do Placówki jest Powiat według właściwości miejscowej pobytu dziecka.

3. Skierowanie do Placówki wydaje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w porozumieniu z Dyrektorem Centrum.

4. Powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka informuje niezwłocznie sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, o skierowaniu dziecka do Placówki typu socjalizacyjnego.

5. Powiat właściwy ze względu na miejsce pobytu dziecka informuje sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, o skierowaniu dziecka cudzoziemców do Placówki typu socjalizacyjnego.

§ 19. W przypadku braku miejsc w Placówce, Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka, wówczas Powiat zwraca się do innego Powiatu z wnioskiem o skierowanie dziecka do odpowiedniej Placówki.

§ 20. Dzieci przyjęte do Placówki mogą zostać przeniesione do innej Placówki, rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, gdzie warunki będą korzystne dla rozwoju psychofizycznego dziecka.

§ 21. Za właściwe zorganizowanie przyjęcia nowego wychowanka do Placówki odpowiedzialny jest Dyrektor lub w przypadku jego nieobecności, wyznaczony pracownik pedagogiczny.

§ 22. 1. Dopuszcza się przyjęcie do Placówki małoletniej w ciąży.

2. Rodzeństwo nie powinno być rozdzielane.

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

§ 23. 1. Organizację i porządek pracy Placówki określa ustanowiony w drodze zarządzenia Dyrektora Regulamin Pracy.

2. Pracowników Placówki obowiązuje przestrzeganie przepisów Regulaminu Pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych, przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych.

3. Szczegółowe zadania i obowiązki oraz wzajemne zastępstwa poszczególnych pracowników określają indywidualne zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora.

4. Struktura zatrudnienia w Placówce została określona w załączniku do niniejszego regulaminu.

Załącznik

do Regulaminu Organizacyjnego

Powiatowego Domu Dziecka w Gubinie

Struktura zatrudnienia w Powiatowym Domu Dziecka w Gubinie

Powiatowy Dom Dziecka w Gubinie			
Stanowisko	Podporządkowanie	Forma zatrudnienia	Etat
Koordinator	Dyrektor COPOWPK	Umowa o pracę	1
Wychowawca	Koordinator	Umowa o pracę	6
Pracownik socjalny	Koordinator	Umowa o pracę	1
Razem			8