

UCHWAŁA Nr. 165/2012  
 ZARZĄDU POWIATU BYDGOSKIEGO  
 z dnia 20.12.2012 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminów organizacyjnych dla Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych i Centrum Administracyjnego.**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

**uchwała się co następuje:**

**§ 1. Uchwala się regulaminy organizacyjne:**

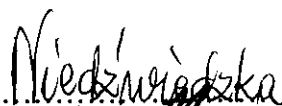
- 1) Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych, z siedzibą w Trzemiętowo 17, 86-014 Sicienko w brzmieniu załącznika nr 1,
- 2) Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej nr 1, typu socjalizacyjnego z siedzibą w Trzemiętowo 17, 86-014 Sicienko w brzmieniu załącznika nr 2,
- 3) Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej nr 2, typu socjalizacyjnego z siedzibą w Trzemiętowo 18, 86-014 Sicienko w brzmieniu załącznika nr 3,
- 4) Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej, typu socjalizacyjnego z siedzibą w Karolewo 6, 86-022 Dobrez w brzmieniu załącznika nr 4.

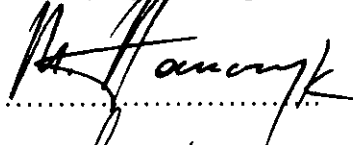
**§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych.**

**§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 roku.**

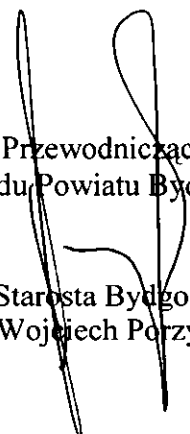
Członkowie Zarządu Powiatu Bydgoskiego

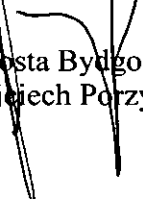
1. 

2. 

3. 

4. 

  
 Przewodniczący  
 Zarządu Powiatu Bydgoskiego

  
 Starosta Bydgoski  
 Wojciech Porzych

## **Uzasadnienie**

Zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej konieczne było wyodrębnienie trzech oddzielnych placówek opiekuńczo - wychowawczych oraz powołanie Centrum Administracyjnego.

W związku z powyższym istnieje konieczność uchwalenia regulaminów dla Centrum i placówek w celu dostosowania do obowiązujących przepisów.

Załącznik Nr 1  
Do Uchwały Nr. 165/2012  
Zarządu Powiatu Bydgoskiego  
z dnia 20.12.2012 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**Centrum Administracyjnego**  
Rozdział I.  
Postanowienia ogólne

**§ 1**

1. Centrum Administracyjne do Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych zwane dalej „Centrum” działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. Z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz.1240, z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.);
- 4) Ustawy Prawo Zamówień Publicznych ( Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz.1071, z późn. zm.);
- 6) Innych obowiązujących przepisów prawa.

2. Centrum jest jednostką budżetową Powiatu Bydgoskiego.
3. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Bydgoski.
4. Siedzibą Centrum jest Trzemiętowo 17, 86-014 Sicienko.

**§ 2**

Ilekcioć w dalszej części Regulaminu Organizacyjnego Centrum Administracyjnego do Obsługi Placówek – Opiekuńczo Wychowawczych w Powiecie Bydgoskim jest mowa o:

1. „Regulaminie” - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Centrum Administracyjnego do Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych.
2. „Centrum” - należy przez to rozumieć Centrum Administracyjne do Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Powiecie Bydgoskim.
3. „Wychowawcach” - należy przez to rozumieć nauczycieli-wychowawców pracujących w Placówkach.
4. „Wychowankach” lub „dziecku” - należy przez to rozumieć dzieci w różnym wieku umieszczone w Placówkach.
5. „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Powiat Bydgoski.
6. „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Administracyjnego do Obsługi Placówek Opiekuńczo- Wychowawczych Powiatu Bydgoskiego.

## Rozdział II. Cele i zadania

### § 3

1. Centrum zapewnia wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną placówek opiekuńczo – wychowawczych:
  - 1) Placówka opiekuńczo-wychowawcza nr 1, typu socjalizacyjnego z siedzibą w Trzemiętowo 17, 86-014 Sicienko.
  - 2) Placówka opiekuńczo- wychowawcza nr 2, typu socjalizacyjnego z siedzibą w Trzemiętowo 18, 86-014 Sicienko.
  - 3) Placówka opiekuńczo-wychowawcza, typu socjalizacyjnego z siedzibą w Karolewo 6, 86-022 Dobrcz.  
- zwanych dalej „Placówkami”.
2. Do zadań Centrum należy kompleksowa obsługa zadań powiatu w zakresie instytucjonalnej pieczy zastępczej, realizowana przez Placówki.

## Rozdział III Struktura i Organizacja

### § 4.

1. Dyrektor kieruje pracą Centrum oraz pracą Placówek.
2. Dyrektor wykonuje zadania pracodawcy Centrum i Placówek.
3. Dyrektora Centrum zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu Bydgoskiego.
4. Dyrektor Centrum jest umocowany w ramach zwykłego zarządu, do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Centrum, mających na celu realizację zadań statutowych Centrum.
5. Dyrektor Centrum w sprawach dotyczących mienia zarządzanych jednostek, działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego.
6. W celu realizacji zadań statutowych Dyrektor Centrum jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji.
7. W strukturze organizacyjnej Centrum funkcjonują wieloosobowe stanowiska pracy:
  - 1). do spraw administracyjnych.
  - 2). do spraw obsługi.
  - 3) do spraw merytorycznych.
8. Do zadań stanowiska do spraw administracyjnych należy :
  - a) Administrowanie mieniem oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad mieniem Placówek i Centrum, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
  - b) Nadzór nad zapewnieniem właściwego bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w Centrum.
  - c) Przyjmowanie i nadawanie korespondencji.
  - d) Protokołowanie i obsługa narad, posiedzeń komisji i zespołów.
  - e) Prowadzenie dokumentacji w ramach zamówień publicznych.
  - f) Prowadzenie dokumentacji zatrudnionych pracowników.
  - g) Przygotowanie list płac, prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym pracowników zatrudnionych w centrum i placówkach.

- h) Prowadzenie spraw związanych z podróżami służbowymi, w tym szkoleniami, doksztalcaniem i doskonaleniem zawodowym pracowników.
- i) Prowadzenie rejestrów. Obsługa kasowa.
- j) Prowadzenie magazynów.
- k) Prowadzenie spraw związanych z naborem na wolne stanowisko pracy.
- l) Prowadzenie spraw finansowo- księgowych.

9. W wieloosobowym stanowisku pracy do spraw obsługi występują następujące stanowiska pracy :

- a) Kierowca ,
- b) Szef kuchni.
- c) Kucharki,
- d) Sprzątaczką,
- e) Rzemieślnik.

10. W wieloosobowym stanowisku pracy do spraw merytorycznych występują następujące stanowiska pracy :

- a) pedagog,
- b) psycholog,
- c) pielęgniarka.

11. Praca na poszczególnych stanowiskach pracy szczegółowo określają zakresy czynności pracowników przyjęte przez nich i przechowywane w aktach osobowych.

12. Schemat organizacyjny Centrum stanowi załącznik do regulaminu.

#### Rozdział IV Gospodarka Finansowa

##### § 5.

1. Podstawą gospodarki finansowej w Centrum jest roczny plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym sporządzony przez Dyrektora Centrum na podstawie uchwały budżetowej Rady Powiatu Bydgoskiego na dany rok budżetowy, w trybie i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.
2. Centrum prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi jednostek budżetowych.
3. Centrum posiada wspólny rachunek bankowy dla placówek.
4. Centrum gospodaruje samodzielnie przekazanym mieniem Powiatu Bydgoskiego.

#### Rozdział V. Postanowienia końcowe.

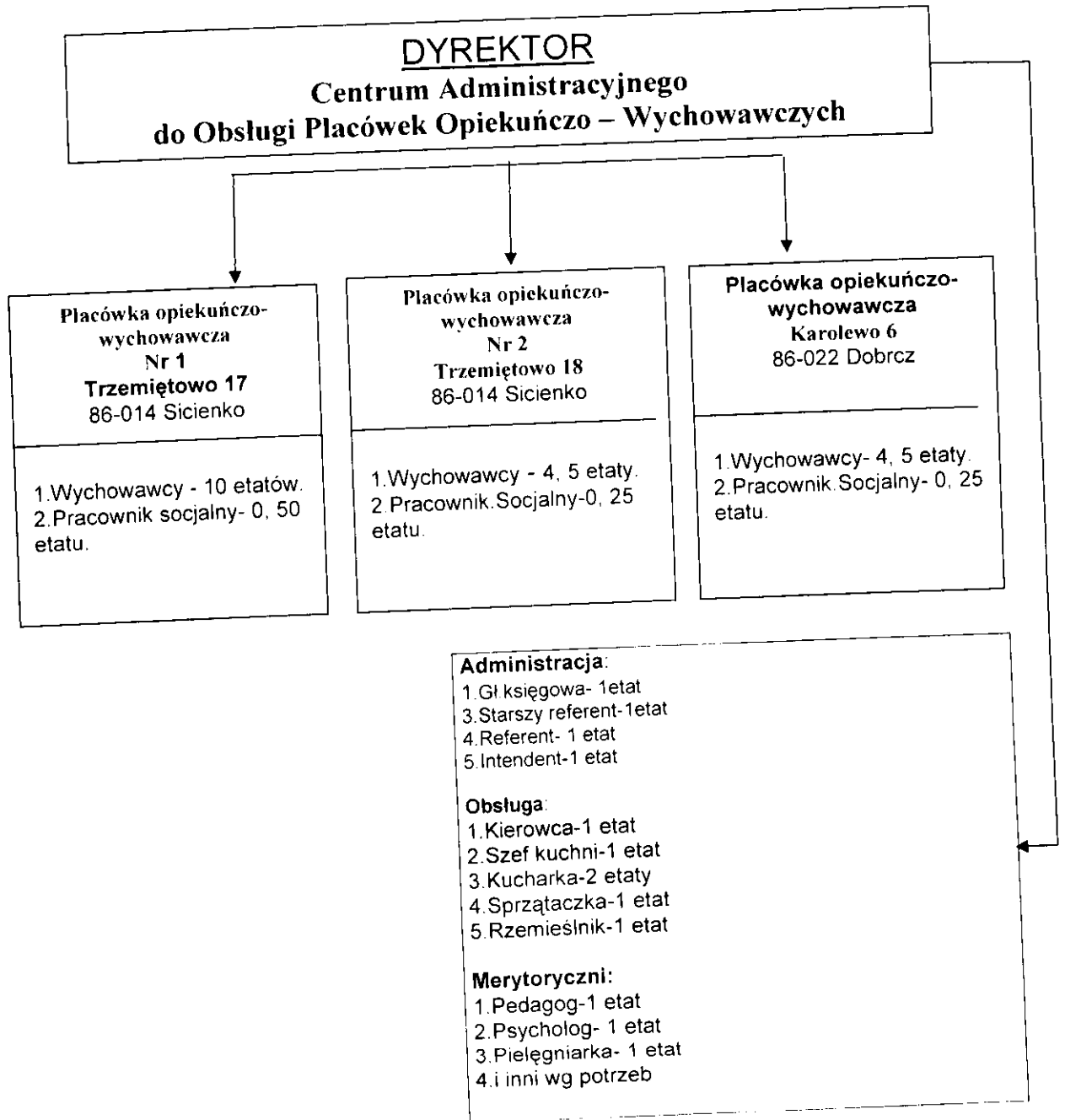
##### § 6.

Zmiany regulaminu mogą być dokonane na wniosek dyrektora placówki w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

#### § 7

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego.

**Schemat**  
**Organizacyjny Centrum Administracyjnego w Trzemiętowie**



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ NR 1**  
**W TRZEMIĘTOWIE**

**Przepisy ogólne**

§ 1

Regulamin organizacyjny Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej Nr1 w Trzemiętowie zwany dalej „regulaminem” określa organizację, zasady działania oraz zadania placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego.

§ 2

Ilekróć w regulaminie mowa jest o:

1. Wychowawcy - należy przez to rozumieć pracownika – osobę zatrudnioną w placówce zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum.
3. Placówce- należy przez to rozumieć całodobową placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego nr 1 w Trzemiętowie.
4. Dziecku lub wychowanku - należy przez to rozumieć małoletnich pozbawionych opieki rodziców, objętych opieką całodobową placówki.
5. Opiece całodobowej – należy przez to rozumieć zaspakajanie w placówce potrzeb życiowych dzieci zgodnie z ustalonymi w rozporządzeniu standardami opieki i wychowania oraz standardami usług opiekuńczo – wychowawczych, jeżeli potrzeby te stale lub okresowo nie mogą być zaspakajane w domu rodzinnym.

§ 3

Placówka działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2001r.Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz.887. z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22.12.2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej ( Dz. U. Nr 292 poz. 1720.);
4. Statutu.
5. Niniejszego regulaminu.



## **Rozdział I Organizacja**

### **§ 4**

1. Placówka jest prowadzona, jako całodobowa placówka typu socjalizacyjnego.
2. Liczba dzieci umieszczonych w placówce nie może być wyższa niż 28, tj w dwóch grupach po 14 dzieci.
3. Placówka używa na tablicach, pieczęciach, formularzach nazwy:

Placówka Opiekuńczo- Wychowawcza Nr1  
Trzęmiętowo 17  
86-014 Sicienko

### **§ 5**

1. Za właściwą organizację pracy wychowawczej w placówce, odpowiada Dyrektor Centrum.
2. Zapewniając wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną placówki, dyrektor podmiotu zapewnia tę obsługę przy pomocy wychowawcy.

## **Zatrudnienie**

### **§ 6**

W placówce mogą być zatrudnieni pracownicy:

1. Wychowawca-koordynator.
2. Wychowawcy.
3. Pracownik socjalny.

### **§ 7**

Przy zapewnianiu opieki lub wychowania nad dzieckiem przebywającym w placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

## **Kwalifikacje osób zatrudnionych w placówce.**

### **§ 8**

Osobą pracującą z dziećmi w placówce może być osoba posiadająca następujące kwalifikacje:

1. W przypadku wychowawcy – wykształcenie wyższe:
  - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
  - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
2. W przypadku pracownika socjalnego – wykształcenie wyższe uprawniające do wykonywania zawodu.

## **Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy oraz innych osób pracujących z dziećmi.**

### **§9**

1. Liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi w placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.
2. W placówce w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką 1 wychowawcy może przebywać nie więcej niż 14 dzieci.
3. W placówce wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.
4. Opieka w godzinach nocnych sprawowana jest w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi.
5. W placówce w godzinach nocnych, opiekę nocną sprawuje, co najmniej 1 osoba pracująca z dzieckiem.
6. W placówce są umieszczane dzieci powyżej 10. roku życia, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
7. Umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia w placówce jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie, gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
8. Objęcie dziecka opieką w placówce następuje na okres nie dłuższy niż do osiągnięcia pełnoletności.
9. Osoba, która osiągnęła pełnoletność, może przebywać w dotychczasowej placówce za zgodą Dyrektora nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli:
  - 1) Uczy się:
    - a) w szkole,
    - b) w zakładzie kształcenia nauczycieli,
    - c) w uczelni,
    - d) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego lub
  - 2) Legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczy się:
    - a) w szkole,
    - b) w zakładzie kształcenia nauczycieli,
    - c) w uczelni,
    - d) na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia,
    - e) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.

## **Dokumentacja**

### **§ 10**

1. W placówce dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku;
- 2) kartę pobytu dziecka, która zawiera w szczególności:
  - a) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
  - b) opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,
  - c) informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej,
  - d) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego

- i samodzielności dziecka,
  - e) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
  - f) informacje o lekach podawanych dziecku,
  - g) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym,
  - h) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
  - i) opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny;
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
  - 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.
2. Dokumentacja w placówce:
- 1) księga ewidencji;
  - 2) księga meldunkowa wychowanków;
  - 3) protokolarz zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
  - 4) dziennik zajęć wychowawczych,
  - 5) dziennik opieki nocnej;
  - 6) ewidencja wyjazdów/wyjazdów wychowanków.

## **Rozdział 2**

### **Zasady działania**

#### § 11

1. W placówce typu socjalizacyjnego, zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”, 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 w szczególności:
  - 1) wychowawca- koordynator;
  - 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny;
  - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
  - 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
  - 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;

- 6) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
4. Do udziału w posiedzeniu stałego 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.

### **Zasady i tryb kwalifikowania oraz kierowania wychowanków do placówki**

#### § 12

1. Dziecko do placówki kieruje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.
2. Dziecko kieruje się do placówki po zasięgnięciu opinii dyrektora tej placówki.

#### § 13

Umieszczenie dziecka w placówce następuje na podstawie orzeczenia sądu.

#### § 14

Placówka zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.

#### § 15

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.
2. Diagnozę sporządza psycholog lub pedagog.
3. W diagnozie uwzględnia się analizę:
  - a) mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym;
  - b) przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka;
  - c) relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka;
  - d) rozwoju dziecka.

### **Warunki lokalowe**

#### § 16

1. Placówka zapewnia dzieciom:
  - a) pokoje mieszkalne nie większe niż 5-osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
  - b) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
  - c) miejsce do nauki;
  - d) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;

- e) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.
2. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

### **Prawa wychowanka**

#### **§ 17**

Wychowanek ma prawo do:

1. Wychowania w rodzinie, a w razie konieczności wychowywania dziecka poza rodziną – do opieki i wychowania w rodzinnych formach pieczy zastępczej, jeśli jest to zgodne z dobrem dziecka.
2. Powrotu do rodziny.
3. Utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów.
4. Stabilnego środowiska wychowawczego.
5. Kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy i wypoczynku.
6. Pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia.
7. Ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka.
8. Informacji i wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości.
9. Ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem.
10. Poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej.
11. Dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia.

### **Rozdział 3 Zadania placówki**

#### **§ 18**

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.

## § 19

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 oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

## § 20

Zadania wychowawcy- koordynatora:

1. Przygotowuje następujące dokumenty programowo-organizacyjne:
  - a) godzinowy rozkład czasu pracy wychowawców,
  - b) miesięczny wykaz godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych,
  - c) roczny plan kontroli wewnętrznej podległych pracowników,
  - d) projekt rocznego planu urlopów wychowawców placówki.
2. Projekty dokumentów wewnętrznych związanych z realizacją wykonywanych zadań.
3. Zatwierdza przydział kwot kieszonkowego dla wychowanków.
4. Koordynuje pracę wychowawców placówki, zgodnie z planem pracy placówki i obowiązującymi przepisami.
5. W porozumieniu z wychowawcami, decyduje o urlopowaniu wychowanków.
6. Odpowiada za prawidłowość i bieżący tok prowadzenia dokumentacji przez podległych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Odpowiada za prawidłowe powierzenie i użytkowanie majątku placówki przez podległych pracowników (odpowiedzialność materialna).

Inne obowiązki i uprawnienia wychowawcy – koordynatora:

1. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym wychowawców.
2. Decyduje w bieżących sprawach podległych pracowników.
3. Na wniosek Dyrektora Centrum dokonuje oceny pracy podległych pracowników.
4. Wnioskuje do Dyrektora Centrum w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych podległych pracowników.
5. Ma prawo używania pieczętki osobistej oraz podpisywania pism i dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.
6. Odpowiada za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom pracy wychowawczej,
  - b) poziom pracy i stan doskonalenia zawodowego podległych pracowników,
  - c) realizację standardów wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) przydział wychowawcom, opieki nad poszczególnymi wychowankami,
  - e) stan sprawności technicznej urządzeń i wyposażenia w placówce,
  - f) przygotowanie wykazu i zgodnie z przepisami rozliczenie technicznej bazy placówki,
  - g) zapewnienie realizacji planu pracy placówki, zaleceń organu nadzoru, organu prowadzącego przez podległych pracowników,
  - h) właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy podległych pracowników,
  - i) przestrzeganie przepisów bhp, p. ppoż. przez podległych pracowników,
  - j) w przypadku zachorowania lub wystąpienia jakiegokolwiek innej przeszkody uniemożliwiającej podjęcie pracy, koordynator jest zobowiązany do jak najszybszego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Centrum.

## § 21

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1. Tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych wśród wychowanków.
2. Współdziałanie ze wszystkimi instytucjami mającymi związek z opieką i wychowaniem w placówce.
3. Wyrabianie u wychowanków nawyku pracy, kultury osobistej, samodzielności oraz umiejętności współżycia w społeczeństwie.
4. Prowadzenie dokumentacji wychowawczej.
5. Wychowawca wypełnia kartę pobytu dziecka oraz opracowuje we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka plan pomocy dziecku.
6. Opracowując plan pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, uwzględnia się zdanie dziecka.

## § 22

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. Praca z rodziną dziecka.
2. Rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka.
3. Inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do domu rodzinnego.
4. Utrzymywanie kontaktu z instytucjami wspierającymi rodzinę.

### **Zakres sprawowanej opieki**

## § 23

Dziecku umieszczonemu w placówce zapewnia się:

- 1) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej;
- 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze;
- 4) zaopatrzenie 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;
- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
- 6) wyposażenie 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;
- 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;

- 8) kwotę pieniężną 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 centrum;
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
  - a) w szkołach poza placówką,
  - b) w systemie nauczania indywidualnego;
- 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
- 12) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;
- 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka;
- 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

### **Uwagi końcowe**

#### § 24

Zmiany regulaminu mogą być dokonane na wniosek dyrektora w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

#### § 25

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego.
2. Podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem znajduje się w teczce akt osobowych każdego pracownika.
3. Stażyści, praktykanci i wolontariusze również zapoznają się i podpisują oświadczenia.



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ NR 2**  
**W TRZEMIĘTOWIE**

**Przepisy ogólne**

§ 1

Regulamin organizacyjny Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej Nr2 w Trzemiętowie zwany dalej „regulaminem” określa organizację, zasady działania oraz zadania placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego.

§ 2

Ilekróć w regulaminie mowa jest o:

1. Wychowawcy - należy przez to rozumieć pracownika – osobę zatrudnioną w placówce zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum.
3. Placówce- należy przez to rozumieć całodobową placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego nr 2 w Trzemiętowie.
4. Dziecku lub wychowanku - należy przez to rozumieć małoletnich pozbawionych opieki rodziców, objętych opieką całodobową placówki.
5. Opiece całodobowej – należy przez to rozumieć zaspakajanie w placówce potrzeb życiowych dzieci zgodnie z ustalonymi w rozporządzeniu standardami opieki i wychowania oraz standardami usług opiekuńczo – wychowawczych, jeżeli potrzeby te stale lub okresowo nie mogą być zaspakajane w domu rodzinnym.

§ 3

Placówka działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2001r.Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz.887. z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22.12.2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej ( Dz. U. Nr 292 poz. 1720.);
4. Statutu.
5. Niniejszego regulaminu.

## **Rozdział I Organizacja**

### § 4

1. Placówka jest prowadzona, jako całodobowa placówka typu socjalizacyjnego.
2. Liczba dzieci umieszczonych w placówce nie może być wyższa niż 10.
3. Placówka używa na tablicach, pieczęciach, formularzach nazwy:

Placówka Opiekuńczo- Wychowawcza Nr2  
Trzemiętowo 18  
86-014 Sienko

### § 5

1. Za właściwą organizację pracy wychowawczej w placówce, odpowiada Dyrektor Centrum.
2. Zapewniając wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną placówki, dyrektor podmiotu zapewnia tę obsługę przy pomocy wychowawcy.

## **Zatrudnienie**

### § 6

W placówce mogą być zatrudnieni pracownicy:

1. Wychowawca-koordynator.
2. Wychowawcy.
3. Pracownik socjalny.

### § 7

Przy zapewnianiu opieki lub wychowania nad dzieckiem przebywającym w placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

## **Kwalifikacje osób zatrudnionych w placówce.**

### § 8

Osobą pracującą z dziećmi w placówce może być osoba posiadająca następujące kwalifikacje:

1. W przypadku wychowawcy – wykształcenie wyższe:
  - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
  - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
2. W przypadku pracownika socjalnego – wykształcenie wyższe uprawniające do wykonywania zawodu.

## Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy oraz innych osób pracujących z dziećmi.

### §9

1. Liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi w placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.
2. W placówce w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką 1 wychowawcy może przebywać nie więcej niż 14 dzieci.
3. W placówce wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.
4. Opieka w godzinach nocnych sprawowana jest w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi.
5. W placówce w godzinach nocnych, opiekę nocną sprawuje, co najmniej 1 osoba pracująca z dzieckiem.
6. W placówce są umieszczane dzieci powyżej 10. roku życia, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
7. Umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia w placówce jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie, gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
8. Objęcie dziecka opieką w placówce następuje na okres nie dłuższy niż do osiągnięcia pełnoletności.
9. Osoba, która osiągnęła pełnoletność, może przebywać w dotychczasowej placówce za zgodą Dyrektora nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli:
  - 1) Uczy się:
    - a) w szkole,
    - b) w zakładzie kształcenia nauczycieli,
    - c) w uczelni,
    - d) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego lub
  - 2) Legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczy się:
    - a) w szkole,
    - b) w zakładzie kształcenia nauczycieli,
    - c) w uczelni,
    - d) na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia,
    - e) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.

## Dokumentacja

### § 10

1. W placówce dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku;
- 2) kartę pobytu dziecka, która zawiera w szczególności:
  - a) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
  - b) opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,
  - c) informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej,

- d) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka,
  - e) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
  - f) informacje o lekach podawanych dziecku,
  - g) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym,
  - h) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
  - i) opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny;
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
  - 4) Arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.
2. Dokumentacja w placówce:

- 1) księga ewidencji;
- 2) księga meldunkowa wychowanków;
- 3) protokolarz zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 4) dziennik zajęć wychowawczych,
- 5) dziennik opieki nocnej;
- 6) ewidencja wyjazdów/wyjazdów wychowanków.

## **Rozdział 2** **Zasady działania**

### § 11

1. W placówce typu socjalizacyjnego, zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”, 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 w szczególności:

- 1) wychowawca- koordynator;
- 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny;
- 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
- 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;
- 6) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

4. Do udziału w posiedzeniu stałego 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.

### **Zasady i tryb kwalifikowania oraz kierowania wychowanków do placówki**

#### § 12

1. Dziecko do placówki kieruje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.
2. Dziecko kieruje się do placówki po zasięgnięciu opinii dyrektora tej placówki.

#### § 13

Umieszczenie dziecka w placówce następuje na podstawie orzeczenia sądu.

#### § 14

Placówka zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.

#### § 15

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.
2. Diagnozę sporządza psycholog lub pedagog.
3. W diagnozie uwzględnia się analizę:
  - a) mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym;
  - b) przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka;
  - c) relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka;
  - d) rozwoju dziecka.

### **Warunki lokalowe**

#### § 16

1. Placówka zapewnia dzieciom:
  - a) pokoje mieszkalne nie większe niż 5-osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;

- b) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
  - c) miejsce do nauki;
  - d) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
  - e) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.
2. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

### **Prawa wychowanka**

#### § 17

Wychowanek ma prawo do:

1. Wychowania w rodzinie, a w razie konieczności wychowywania dziecka poza rodziną – do opieki i wychowania w rodzinnych formach pieczy zastępczej, jeśli jest to zgodne z dobrem dziecka.
2. Powrotu do rodziny.
3. Utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów.
4. Stabilnego środowiska wychowawczego.
5. Kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy i wypoczynku.
6. Pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia.
7. Ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka.
8. Informacji i wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości.
9. Ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem.
10. Poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej.
11. Dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia.

### **Rozdział 3 Zadania placówki**

#### § 18

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.

## § 19

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 oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

## § 20

Zadania wychowawcy- koordynatora:

1. Przygotowuje następujące dokumenty programowo-organizacyjne:
  - a) godzinowy rozkład czasu pracy wychowawców,
  - b) miesięczny wykaz godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych,
  - c) roczny plan kontroli wewnętrznej podległych pracowników,
  - d) projekt rocznego planu urlopów wychowawców placówki.
2. Projekty dokumentów wewnętrznych związanych z realizacją wykonywanych zadań.
3. Zatwierdza przydział kwot kieszonkowego dla wychowanków.
4. Koordynuje pracę wychowawców placówki, zgodnie z planem pracy placówki i obowiązującymi przepisami.
5. W porozumieniu z wychowawcami, decyduje o urlopowaniu wychowanków.
6. Odpowiada za prawidłowość i bieżący tok prowadzenia dokumentacji przez podległych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Odpowiada za prawidłowe powierzenie i użytkowanie majątku placówki przez podległych pracowników (odpowiedzialność materialna).

Inne obowiązki i uprawnienia wychowawcy – koordynatora:

1. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym wychowawców.
2. Decyduje w bieżących sprawach podległych pracowników.
3. Na wniosek Dyrektora Centrum dokonuje oceny pracy podległych pracowników.
4. Wnioskuje do Dyrektora Centrum w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych podległych pracowników.
5. Ma prawo używania pieczętki osobistej oraz podpisywania pism i dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.
6. Odpowiada za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom pracy wychowawczej,
  - b) poziom pracy i stan doskonalenia zawodowego podległych pracowników,
  - c) realizację standardów wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) przydział wychowawcom, opieki nad poszczególnymi wychowankami,
  - e) stan sprawności technicznej urządzeń i wyposażenia w placówce,
  - f) przygotowanie wykazu i zgodnie z przepisami rozliczenie technicznej bazy placówki,
  - g) zapewnienie realizacji planu pracy placówki, zaleceń organu nadzoru, organu prowadzącego przez podległych pracowników,
  - h) właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy podległych pracowników,
  - i) przestrzeganie przepisów bhp, p. ppoż. przez podległych pracowników,

- j) w przypadku zachorowania lub wystąpienia jakiegokolwiek innej przeszkody uniemożliwiającej podjęcie pracy, koordynator jest zobowiązany do jak najszybszego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Centrum.

## § 21

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1. Tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych wśród wychowanków.
2. Współdziałanie ze wszystkimi instytucjami mającymi związek z opieką i wychowaniem w placówce.
3. Wyrabianie u wychowanków nawyku pracy, kultury osobistej, samodzielności oraz umiejętności współżycia w społeczeństwie.
4. Prowadzenie dokumentacji wychowawczej.
5. Wychowawca wypełnia kartę pobytu dziecka oraz opracowuje we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka plan pomocy dziecku.
6. Opracowując plan pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, uwzględnia się zdanie dziecka.

## § 22

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. Praca z rodziną dziecka.
2. Rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka.
3. Inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do domu rodzinnego.
4. Utrzymywanie kontaktu z instytucjami wspierającymi rodzinę.

## **Zakres sprawowanej opieki**

## § 23

Dziecku umieszczonemu w placówce zapewnia się:

- 1) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej;
- 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze;
- 4) zaopatrzenie 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;
- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
- 6) wyposażenie 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;



- 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
- 8) kwotę pieniężną 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 centrum;
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
  - a) w szkołach poza placówką,
  - b) w systemie nauczania indywidualnego;
- 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
- 12) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;
- 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka;
- 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

### **Uwagi końcowe**

#### § 24

Zmiany regulaminu mogą być dokonane na wniosek dyrektora w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

#### § 25

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego.
2. Podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem znajduje się w teczce akt osobowych każdego pracownika.
3. Stażyści, praktykanci i wolontariusze również zapoznają się i podpisują oświadczenia.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ**

### **W Karolewie**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§1**

Regulamin organizacyjny Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej w Karolewie zwany dalej „regulaminem” określa organizację, zasady działania oraz zadania placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego.

##### **§ 2**

Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

1. Wychowawcy - należy przez to rozumieć pracownika – osobę zatrudnioną w placówce zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum.
3. Placówce- należy przez to rozumieć całodobową placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego w Karolewie.
4. Dziecku lub wychowanku - należy przez to rozumieć małoletnich pozbawionych opieki rodziców, objętych opieką całodobową placówki.
5. Opiece całodobowej – należy przez to rozumieć zaspakajanie w placówce potrzeb życiowych dzieci zgodnie z ustalonymi w rozporządzeniu standardami opieki i wychowania oraz standardami usług opiekuńczo – wychowawczych, jeżeli potrzeby te stale lub okresowo nie mogą być zaspakajane w domu rodzinnym.

##### **§ 3**

Placówka działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2001r.Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz.887. z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22.12.2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej ( Dz. U. Nr 292 poz. 1720.);
4. Statutu.
5. Niniejszego regulaminu.

## **Rozdział I Organizacja**

### § 4

1. Placówka jest prowadzona, jako całodobowa placówka typu socjalizacyjnego.
2. Liczba dzieci umieszczonych w placówce nie może być wyższa niż 14.
3. Placówka używa na tablicach, pieczęciach, formularzach nazwy:

Placówka Opiekuńczo- Wychowawcza  
Karolewo 6  
86-022 Dobrcz

### § 5

1. Za właściwą organizację pracy wychowawczej w placówce, odpowiada Dyrektor Centrum.
2. Zapewniając wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną placówki, dyrektor podmiotu zapewnia tę obsługę przy pomocy wychowawcy.

## **Zatrudnienie**

### § 6

W placówce mogą być zatrudnieni pracownicy:

1. Wychowawca-koordynator.
2. Wychowawcy.
3. Pracownik socjalny.

### § 7

Przy zapewnianiu opieki lub wychowania nad dzieckiem przebywającym w placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

## **Kwalifikacje osób zatrudnionych w placówce.**

### § 8

Osobą pracującą z dziećmi w placówce może być osoba posiadająca następujące kwalifikacje:

1. W przypadku wychowawcy – wykształcenie wyższe:
  - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
  - b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
2. W przypadku pracownika socjalnego – wykształcenie wyższe uprawniające do wykonywania zawodu.

## **Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy oraz innych osób pracujących z dziećmi.**

### **§9**

1. Liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi w placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.
2. W placówce w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką 1 wychowawcy może przebywać nie więcej niż 14 dzieci.
3. W placówce wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.
4. Opieka w godzinach nocnych sprawowana jest w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi.
5. W placówce w godzinach nocnych, opiekę nocną sprawuje, co najmniej 1 osoba pracująca z dzieckiem.
6. W placówce są umieszczane dzieci powyżej 10. roku życia, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
7. Umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia w placówce jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie, gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
8. Objęcie dziecka opieką w placówce następuje na okres nie dłuższy niż do osiągnięcia pełnoletności.
9. Osoba, która osiągnęła pełnoletność, może przebywać w dotychczasowej placówce za zgodą Dyrektora nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli:
  - 1) Uczy się:
    - a) w szkole,
    - b) w zakładzie kształcenia nauczycieli,
    - c) w uczelni,
    - d) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego lub
  - 2) Legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczy się:
    - a) w szkole,
    - b) w zakładzie kształcenia nauczycieli,
    - c) w uczelni,
    - d) na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia,
    - e) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.

## **Dokumentacja**

### **§ 10**

1. W placówce dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku;
- 2) kartę pobytu dziecka, która zawiera w szczególności:
  - a) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
  - b) opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,
  - c) informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej,
  - d) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego

- i samodzielności dziecka,
- e) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
- f) informacje o lekach podawanych dziecku,
- g) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym,
- h) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
- i) opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny;

3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;

4) Arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

2. Dokumentacja w placówce:

- 1) księga ewidencji;
- 2) księga meldunkowa wychowanków;
- 3) protokolarz zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 4) dziennik zajęć wychowawczych,
- 5) dziennik opieki nocnej;
- 6) ewidencja wyjazdów/wyjść wychowanków.

## **Rozdział 2** **Zasady działania**

### § 11

1. W placówce typu socjalizacyjnego, zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”, 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 w szczególności:

- 1) wychowawca- koordynator;
- 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny;
- 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
- 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;

- 6) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
4. Do udziału w posiedzeniu stałego 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.

### **Zasady i tryb kwalifikowania oraz kierowania wychowanków do placówki**

#### § 12

1. Dziecko do placówki kieruje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.
2. Dziecko kieruje się do placówki po zasięgnięciu opinii dyrektora tej placówki.

#### § 13

Umieszczenie dziecka w placówce następuje na podstawie orzeczenia sądu.

#### § 14

Placówka zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.

#### § 15

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.
2. Diagnozę sporządza psycholog lub pedagog.
3. W diagnozie uwzględnia się analizę:
  - a) mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym;
  - b) przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka;
  - c) relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka;
  - d) rozwoju dziecka.

### **Warunki lokalowe**

#### § 16

1. Placówka zapewnia dzieciom:
  - a) pokoje mieszkalne nie większe niż 5-osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
  - b) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
  - c) miejsce do nauki;
  - d) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;

- e) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.
2. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

### **Prawa wychowanka**

#### **§ 17**

Wychowanek ma prawo do:

1. Wychowania w rodzinie, a w razie konieczności wychowywania dziecka poza rodziną – do opieki i wychowania w rodzinnych formach pieczy zastępczej, jeśli jest to zgodne z dobrem dziecka.
2. Powrotu do rodziny.
3. Utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów.
4. Stabilnego środowiska wychowawczego.
5. Kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy i wypoczynku.
6. Pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia.
7. Ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka.
8. Informacji i wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości.
9. Ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem.
10. Poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej.
11. Dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia.

### **Rozdział 3 Zadania placówki**

#### **§ 18**

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.

## § 19

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 oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

## § 20

Zadania wychowawcy- koordynatora:

1. Przygotowuje następujące dokumenty programowo-organizacyjne:
  - a) godzinowy rozkład czasu pracy wychowawców,
  - b) miesięczny wykaz godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych,
  - c) roczny plan kontroli wewnętrznej podległych pracowników,
  - d) projekt rocznego planu urlopów wychowawców placówki.
2. Projekty dokumentów wewnętrznych związanych z realizacją wykonywanych zadań.
3. Zatwierdza przydział kwot kieszonkowego dla wychowanków.
4. Koordynuje pracę wychowawców placówki, zgodnie z planem pracy placówki i obowiązującymi przepisami.
5. W porozumieniu z wychowawcami, decyduje o urlopowaniu wychowanków.
6. Odpowiada za prawidłowość i bieżący tok prowadzenia dokumentacji przez podległych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Odpowiada za prawidłowe powierzenie i użytkowanie majątku placówki przez podległych pracowników (odpowiedzialność materialna).

Inne obowiązki i uprawnienia wychowawcy – koordynatora:

1. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym wychowawców.
2. Decyduje w bieżących sprawach podległych pracowników.
3. Na wniosek Dyrektora Centrum dokonuje oceny pracy podległych pracowników.
4. Wnioskuje do Dyrektora Centrum w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych podległych pracowników.
5. Ma prawo używania pieczętki osobistej oraz podpisywania pism i dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.
6. Odpowiada za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom pracy wychowawczej,
  - b) poziom pracy i stan doskonalenia zawodowego podległych pracowników,
  - c) realizację standardów wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) przydział wychowawcom, opieki nad poszczególnymi wychowankami,
  - e) stan sprawności technicznej urządzeń i wyposażenia w placówce,
  - f) przygotowanie wykazu i zgodnie z przepisami rozliczenie technicznej bazy placówki,
  - g) zapewnienie realizacji planu pracy placówki, zaleceń organu nadzoru, organu prowadzącego przez podległych pracowników,
  - h) właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy podległych pracowników,
  - i) przestrzeganie przepisów bhp, p. ppoż. przez podległych pracowników,
  - j) w przypadku zachorowania lub wystąpienia jakiegokolwiek innej przeszkody uniemożliwiającej podjęcie pracy, koordynator jest zobowiązany do jak najszybszego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Centrum.



## § 21

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1. Tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych wśród wychowanków.
2. Współdziałanie ze wszystkimi instytucjami mającymi związek z opieką i wychowaniem w placówce.
3. Wyrabianie u wychowanków nawyku pracy, kultury osobistej, samodzielności oraz umiejętności współżycia w społeczeństwie.
4. Prowadzenie dokumentacji wychowawczej.
5. Wychowawca wypełnia kartę pobytu dziecka oraz opracowuje we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka plan pomocy dziecku.
6. Opracowując plan pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, uwzględnia się zdanie dziecka.

## § 22

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1. Praca z rodziną dziecka.
2. Rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka.
3. Inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do domu rodzinnego.
4. Utrzymywanie kontaktu z instytucjami wspierającymi rodzinę.

### **Zakres sprawowanej opieki**

## § 23

Dziecku umieszczonemu w placówce zapewnia się:

- 1) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej;
- 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze;
- 4) zaopatrzenie 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;
- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
- 6) wyposażenie 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;
- 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;

- 8) kwotę pieniężną 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 centrum;
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
  - a) w szkołach poza placówką,
  - b) w systemie nauczania indywidualnego;
- 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
- 12) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;
- 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka;
- 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

### **Uwagi końcowe**

#### § 24

Zmiany regulaminu mogą być dokonane na wniosek dyrektora centrum w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

#### § 25

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego.
2. Podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem znajduje się w teczce akt osobowych każdego pracownika.
3. Stażyści, praktykanci i wolontariusze również zapoznają się i podpisują oświadczenia.