Załącznik

do uchwały Nr 94/289/20

Zarządu Powiatu Wołowskiego

z dnia 19 sierpnia 2020 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ TYPU SOCJALIZACYJNEGO W WOŁOWIE**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**1. Regulamin określa szczegółową organizację, specyfikę i zakres sprawowanej opieki
w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Typu Socjalizacyjnego w Wołowie, zwanym dalej „Placówką”.

2. Do zakresu działania Placówki należy wykonywanie zadań wynikających w szczególności z:

1) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;

3) statutu;

4) niniejszego regulaminu.

**§ 2.**1. Placówka jest jednostką organizacyjną Powiatu Wołowskiego sprawującą pieczę zastępczą
w formie instytucjonalnej.

1. Placówka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego.
2. Placówka ma siedzibę w miejscowości Wołów, Powiat Wołowski, Województwo Dolnośląskie.

4. Obszar działania Placówki obejmuje teren Powiatu Wołowskiego. Placówka za zgodą Starosty może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeżeli dysponuje wolnym miejscem.

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania Placówki**

**§ 3.**1. Do podstawowych zadań Placówki należy:

1. Zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb,
w szczególności: emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
2. realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
3. umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;
4. podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;
5. zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
6. objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi;
7. zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
8. Zaspokajanie potrzeb, o których mowa w § 4 ust.1 pkt.1 Placówka realizuje na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania.
9. Pobyt dziecka w Placówce powinien mieć charakter przejściowy - do czasu powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenia w innych formach pieczy zastępczej.

**§ 4.** Placówka współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz 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.

**§ 5.** Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, sposób klasyfikowania
i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych określają instrukcje wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Placówki.

**ROZDZIAŁ III**

**Organizacja Placówki**

**§ 6.**1. Dyrektor kieruje działalnością Placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.

 2. Dyrektor jest jednoosobowo odpowiedzialny za prawidłową i prowadzoną zgodnie z przepisami działalność Placówki.

1. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Placówki.
2. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Placówki.
3. Dyrektor wydaje zarządzenia o charakterze organizacyjno-porządkowym.
4. Do podstawowych zadań dyrektora należy w szczególności:
5. kierowanie bieżącymi sprawami Placówki;
6. ustalanie organizacji i zasad pracy;
7. nadzorowanie realizacji budżetu Placówki;
8. nawiązywanie i rozwiązywanie z pracownikami stosunków pracy;
9. zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
10. sprawowanie nadzoru merytorycznego i kontroli prawidłowej realizacji zadań przez podległych pracowników;
11. zapewnienie dzieciom odpowiednich standardów opiekuńczych i wychowawczych;
12. czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa;
13. kształtowanie odpowiedniej atmosfery w Placówce;
14. zapewnienie właściwych warunków bhp i ppoż.;
15. ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji i awansu zawodowego;
16. przestrzeganie dyscypliny pracy;
17. realizowanie powierzonych do wykonania uchwał organów Powiatu oraz zarządzeń Starosty;
18. podejmowanie odpowiednich przedsięwzięć wynikających z obowiązujących uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania placówek opiekuńczo - wychowawczych.

**§ 7.**1. Placówka przeznaczona jest dla 14 dzieci.

2. Liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi w Placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.

3. Organizatorem pracy w Placówce oraz pracy indywidualnej z dzieckiem jest wychowawca.

4. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, przy czym wychowawca kieruje procesem wychowawczym do 5 wychowanków.

**§ 8.**1. Opiekę nocną organizuje się pomiędzy godziną 2200 a 600.

2. W godzinach nocnych opiekę sprawuje wychowawca.

3. Wychowawca pracujący z dzieckiem, sprawujący opiekę w godzinach nocnych jest obowiązany co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.

4. Rozkład zajęć z dziećmi oraz opiekę nocną określa harmonogram pracy ustalany przez dyrektora Placówki.

**§ 9.**1. W Placówce działa Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej „Zespołem”.

2. Do zadań Zespołu, o którym mowa w ust.1 należy:

1. ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
2. analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
3. modyfikowanie planu pomocy dziecku;
4. monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
5. ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
6. ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;
7. informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów ustawy
z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisów ustawy o działalności leczniczej lub ustawy o pomocy społecznej;
8. sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia dziecka;
9. sporządzanie opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko;
10. sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka
na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mającej na celu stwierdzenie,
że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie;
11. sporządzanie opinii o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej;
12. sporządzanie opinii o możliwości nieumieszczania wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej
z powodu braku znalezienia kandydata do przysposobienia rodzeństwa;
13. przekazywanie właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu informacji i dokumentacji, o których mowa w art.
38a ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, oraz informacji o przebiegu pobytu dziecka
w pieczy zastępczej.
14. W skład Zespołu, o którym mowa w ust.1 wchodzą w szczególności:
15. dyrektor Placówki lub osoba przez niego wyznaczona;
16. pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny;
17. wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
18. przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
19. lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;
20. rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich;
21. inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
22. Do udziału w posiedzeniach 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.
23. Zespół po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu.

**ROZDZIAŁ IV**

**Tryb kwalifikowania i zasady przyjmowania dzieci do Placówki**

**§ 10.** Podstawą przyjęcia do Placówki jest skierowanie Starosty Wołowskiego lub upoważnionej przez niego osoby.

**§ 11.**1. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.

1. Ciąża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do Placówki.
2. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

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

1. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy, o której mowa w ust.1, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.

**§ 13.**1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka dyrektor Placówki:

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 oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie.

**ROZDZIAŁ V**

**Opieka i wychowanie**

**§ 14.** 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;

6) wyposażenie w:

a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosowanie 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 Placówki;

9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;

10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb odbywa się w szkołach poza Placówką lub 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 dziecka poza Placówką.

**§ 15.** Placówka zapewnia dzieciom:

1) pokoje mieszkalne właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych
i swobodne korzystanie z wyposażenia;

2) łazienki i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność
z zasadami higieny;

3) miejsce do nauki;

4) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;

5) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

**ROZDZIAŁ VI**

**Pracownicy Placówki**

**§ 16.** W Placówce zatrudnieni są:

1. dyrektor;
2. wychowawcy;
3. pedagog;
4. psycholog;
5. pracownicy obsługi.

**§ 17.** Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników zatrudnionych w Placówce należy
w szczególności:

1) przestrzeganie Regulaminu Pracy Placówki;

2) przestrzeganie ustalonego w Placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny;

3) dążenie do osiągania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym kierunku inicjatywy;

4) przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;

5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

6) organizowanie stanowiska pracy w sposób zapewniający sprawne i terminowe wykonywanie zadań;

7) natychmiastowe i dokładne wykonywanie poleceń służbowych;

8) powiadamianie przełożonego o wszelkich działaniach na szkodę Placówki;

9) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim;

10) dbałość o sprzęt i mienie Placówki.

 **§ 18.** Do zakresu obowiązków wychowawcy należy:

1) w zakresie pracy diagnostycznej:

1. systematyczne prowadzenie obserwacji dziecka,
2. współpraca ze wszystkimi pracownikami w celu uzyskania pełnej informacji o dziecku,
3. udział w pracach Zespołu, o którym mowa w § 11,

2) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:

1. realizowanie zaleceń psychologa i pedagoga,
2. organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o program pracy Placówki,
3. organizowanie i prowadzenie zajęć zgodnie z zainteresowaniami dzieci,
4. prowadzenie rozmów, udzielanie pomocy w sytuacjach trudnych, udzielanie rad i wskazówek każdemu dziecku,
5. prowadzenie treningów umiejętności i nabywania kompetencji w zakresie przygotowania dziecka
do realizacji procesu usamodzielniania,
6. rozwijanie nawyków higienicznych i sanitarnych, prozdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem zasad profilaktyki,
7. pomoc w nauce i wyrównywaniu zaległości dydaktycznych,
8. organizowanie pracy na rzecz grupy, Placówki i środowiska,
9. rozwijanie uczuć patriotycznych, dumy i godności narodowej,
10. odpowiedzialność za ład, porządek i estetykę Placówki,
11. udział w pracach dotyczących usamodzielnienia dziecka,

3) w zakresie prowadzenia dokumentacji:

1. opracowywanie planu pomocy dziecku,
2. prowadzenie karty pobytu dziecka,

4) w zakresie bhp i ppoż.:

1. czuwanie nad bezpieczeństwem i zdrowiem dzieci,
2. przestrzeganie zasad samodzielnych wyjść dzieci poza teren Placówki,
3. prowadzenie pogadanek i zajęć z zakresu bhp i ppoż.,
4. udzielanie natychmiastowej pomocy w razie wypadku dziecka oraz natychmiastowe informowanie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu,
5. dbanie o stan urządzeń, sprzętu oraz ład i porządek w miejscu pracy.

**§ 19.** 1. Do zakresu obowiązków pedagoga należy:

1. analizowanie dokumentacji dziecka;
2. pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych dziecka;
3. współdziałanie w sprawach dziecka z sądami, policją, instytucjami pomocy społecznej i oświatowymi;
4. nawiązywanie kontaktów z rodziną dziecka;
5. prowadzenie badań pedagogicznych służących poznaniu dziecka, jego sprawności i umiejętności szkolnych, przyczyn niepowodzeń w nauce, zainteresowań i uzdolnień oraz sytuacji rodzinnej i środowiskowej;
6. opracowywanie diagnozy psychofizycznej dziecka;
7. udział w pracach Zespołu;
8. udział w opracowywaniu planów usamodzielnienia dziecka;
9. prowadzenie dokumentacji, a w szczególności arkuszy badań pedagogicznych i karty udziału dziecka
w zajęciach specjalistycznych.
10. współudział w opracowywaniu planu pomocy dziecku;

**§ 20.**1. Do zakresu obowiązków psychologa należy:

1. prowadzenie badań psychologicznych służących poznaniu dziecka i odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie;
2. pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych dziecka;
3. wykrywanie przyczyn i źródeł niepowodzeń szkolnych, zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych oraz ustalenie właściwych metod oddziaływania na dziecko;
4. opracowywanie diagnozy psychofizycznej;
5. udział w pracach Zespołu;
6. sprawowanie indywidualnej opieki nad dziećmi sprawiającymi szczególne trudności wychowawcze;
7. prowadzenie zajęć specjalistycznych;
8. prowadzenie dokumentacji, a w szczególności arkuszy badań psychologicznych i kart udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych.

**§ 21.**1.Do zakresu obowiązków pracowników obsługi należy:

1. zapewnienie odpowiednich warunków sanitarno-higienicznych w pomieszczeniach Placówki i jej otoczeniu;
2. zapewnienie porządku na terenie i wokół Placówki;
3. ochrona mienia Placówki przed kradzieżą lub zniszczeniem;

**ROZDZIAŁ VIII**

**Organizowanie działań kontrolnych**

**§ 22.**1. Kontrole obejmują realizację zadań Placówki w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a także ustalonych procedur wewnętrznych.

2. Kontrole organizowane i realizowane są w ramach systemu kontroli zarządczej, o której mowa w ustawie
o finansach publicznych.

1. Dyrektor Placówki zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

**ROZDZIAŁ IX**

**Tryb załatwiania skarg i wniosków.**

**§ 23.** Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje w trybie określonym przepisami działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego.

**ROZDZIAŁ X**

**Postanowienia końcowe**

**§ 24.**1. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące
i postanowienia innych regulaminów wewnętrznych wydawanych na podstawie tych przepisów.

**§ 25.** Placówka używa na tablicach, pieczęciach i formularzach oraz korespondencji nazwy:

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Typu Socjalizacyjnego w Wołowie

ul. Kościuszki 27

56-100 Wołów