

UCHWAŁA Nr.....^{149/2013}
ZARZĄDU POWIATU BYDGOSKIEGO
z dnia^{12.02.2013r.}...

Zmieniająca Regulamin Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2

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

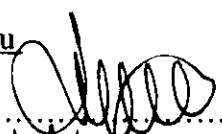
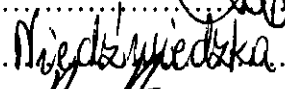
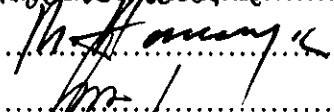
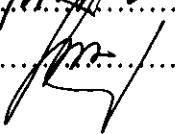
uchwala się, co następuje;

§1. Zmienia się Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo -Wychowawczej Nr 2 który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

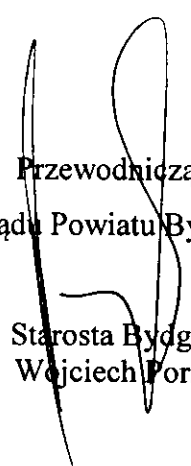
§2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu

1.
2. *Niedzwiedska*.....
3. *Wojciech Porzych*.....
4.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu Bydgoskiego


Starosta Bydgoski
Wojciech Porzych

16. 01. 2013


Maria Orłowska
13d - 608

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 95 ustawy z dn. 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, można umieścić, w tym samym czasie, łącznie nie więcej niż 14 dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o których mowa w art. 37 ust. 2. w związku z tym istnieje możliwość pozyskania budynku w Karolewie poprzez co zwiększy się liczbę dzieci z obecnych 10 do 14 oraz poprawi się standard opieki oraz warunki kształcenia.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ NR 2

W Karolewie

Przepisy ogólne

§1

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

§ 2

Ilekoć 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 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 Nr2
Karolewo 6 B
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 pielęgniarz, 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.

§ 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;

§ 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.

- 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.

