

Załącznik nr 2
Do uchwały nr 293/2008
Zarządu Powiatu Sieradzkiego
z dnia 12 grudnia 2008 roku

tekst jednolity

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA W TOMISŁAWICACH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy Domu Dziecka w Tomisławicach niezbędnej do sprawnej i należytej realizacji nałożonych na niego zadań.
2. (uchylony)

§2

Dom Dziecka w Tomisławicach działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz.U. Nr 201, poz. 1455).
3. Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2004r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz.U. z 2005 r. Nr 6, poz. 45 z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru nad przestrzeganiem standardu opieki i wychowania w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz nadzoru nad działalnością ośrodków adopcyjno-opiekuńczych (Dz.U. Nr 214, poz. 1812 z późn.zm.).
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.-Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych mających zastosowanie w odniesieniu do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Domu Dziecka.
6. Statutu Domu Dziecka w Tomisławicach nadanego uchwałą nr XIX/148/08 Rady Powiatu Sieradzkiego z dnia 30 czerwca 2008 roku.
7. Niniejszego regulaminu uchwalonego przez Zarząd Powiatu Sieradzkiego.

§3

1. W placówce mogą przebywać wychowankowie w wieku od 3 do 18 lat.
2. Placówka dysponuje:
 - 1) do dnia 31 grudnia 2010 r.-33 miejscami
 - 2) od dnia 1 stycznia 2011 r.-30 miejscami.
3. W placówce mogą przebywać na dotychczasowych zasadach wychowankowie po uzyskaniu pełnoletności do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęli naukę przed osiągnięciem pełnoletności.
4. Osoby pełnoletnie kontynuujące naukę po ukończeniu szkoły, o której mowa w ust. 3 mogą nadal przebywać w placówce, na warunkach określonych przez starostę.
5. W placówce mogą przebywać dzieci niepełnosprawne, jeżeli nie ma uzasadnionych przeciwwskazań.

§4

1. Dom Dziecka w Tomislawicach jest placówką socjalizacyjną.
2. Do zadań placówki należy:
 - 1) zapewnienie dziecku opieki całodobowej i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb,
 - 2) zapewnianie zajęć wychowawczych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych rekompensujących brak wychowania i przygotowujących do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym – odpowiedniej rehabilitacji i zajęć specjalistycznych,
 - 3) zapewnienie dzieciom kształcenia, wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych,
 - 4) podejmowanie działania w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenie w rodzinnych formach opieki zastępczej,
 - 5) praca z rodziną dziecka,
 - 6) organizowanie dla swoich wychowanków odpowiedniej formy opieki w środowisku, grup usamodzielniających oraz kontaktu z rodzinami zaprzyjaźnionymi,
 - 7) może prowadzić hostel oraz mieszkanie usamodzielnienia,
 - 8) przygotowanie dzieci do samodzielnego życia.

§5

1. Placówka realizując w/w zadania, kieruje się w szczególności:
 - 1) dobrem dziecka,
 - 2) poszanowaniem praw dziecka,
 - 3) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
 - 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
 - 5) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
 - 6) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem,
 - 7) potrzebą działań w celu utrzymywania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny.
2. Dom Dziecka:

- 1) umożliwia dzieciom regularne, osobiste i bezpośrednie kontakty z rodzicami oraz z innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem,
- 2) w zakresie opieki i wychowania dzieci współpracuje w szczególności z:
 - a) centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
 - b) ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców dzieci,
 - c) szkołami, do których uczęszczają, i szkołami do których uczęszczały dzieci przed umieszczeniem w placówce,
 - d) sądami rodzinnymi,
 - e) kuratorami sądowymi,
 - f) policją,
 - g) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci,
 - h) rodzinami biologicznymi, opiekunami oraz rodzinami zaprzyjaźnionymi,
 - i) parafiami Kościoła katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców i siedzibę placówki.

II. Struktura organizacyjna

§6

1. Domem Dziecka kieruje dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy Domu Dziecka.
2. Zarząd Powiatu powierza stanowisko dyrektora Domu Dziecka po zasięgnięciu opinii dyrektora PCPR w Sieradzu.
3. Dyrektor Domu Dziecka jest odpowiedzialny za właściwą realizację standardów opieki i wychowania oraz przestrzeganie standardów usług opiekuńczo - wychowawczych świadczonych w placówce.
4. Dyrektor placówki:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 5) bierze udział w pracach zespołu ds. Oceny okresowej sytuacji dziecka,
 - 6) koordynuje i kieruje pracą pracowników zatrudnionych w poszczególnych sekcjach,
 - 7) decyduje w sprawach:
 - a) przyznawanie nagród i wymierzania kar porządkowych,
 - b) zatrudniania i zwalniania pracowników,
 - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych,

wyróżnień dla pracowników Placówki.

5. W celu realizacji zadań Dyrektor wydaje zarządzenia, instrukcje, regulaminy i inne akty dotyczące funkcjonowania Domu Dziecka.
6. W czasie nieobecności dyrektora funkcję tę pełni wyznaczony pracownik.

§7

W placówce działa stały Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

§8

Wykonanie zadań Domu Dziecka zapewnia się przy pomocy:

- 1) pracowników pedagogicznych,
- 2) pracowników medycznych,
- 3) pracowników socjalnych
- 4) innych specjalistów,
- 5) pracowników administracji i obsługi

§9

1. W Domu Dziecka tworzy się następujące sekcje, podlegające bezpośrednio dyrektorowi Domu Dziecka:

- 1) Sekcja opiekuńczo-wychowawcza
 - a) wychowawcy
 - b) psycholog
 - c) pielęgniarka
 - d) inni specjaliści stosownie do potrzeb – logopeda, pedagog, terapeuta
- 2) sekcja pracowników socjalnych
- 3) sekcja administracyjna:
 - a) magazynier
 - b) intendent
 - c) pracownik administracyjny
- 4) sekcja kuchni:
 - a) kucharka
 - b) pomoc kucharki
- 5) sekcja obsługi:
 - a) kierowca
 - b) sprzątaczkę
 - c) praczka
 - d) konserwator
 - e) pokojowa

2 Szczegółową strukturę organizacyjną Domu Dziecka przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§10

Wychowawca jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) organizowania pracy w grupie dzieci, oraz do pracy indywidualnej z dzieckiem,
- 2) opracowania indywidualnych planów pracy przy udziale dziecka w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem, pracownikiem socjalnym, a także innymi specjalistami oraz realizacji zadań ujętych w tych planach,
- 3) utrzymania kontaktu z rodzinami wychowanków,
- 4) współdziałania z opiekunami prawnymi dziecka i rodzinami zaprzyjaźnionymi, kandydatami na rodziców zastępczych bądź adopcyjnych,
- 5) współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, oraz w miarę potrzeby udzielania i organizowania pomocy w nauce,
- 6) kierowania procesem wychowawczym dziecka,
- 7) opieki nad procesem usamodzielnienia wychowanków,
- 8) prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10a

1. Czas pracy wychowawcy wynosi 40 godz. tygodniowo, z tym że:
 - 1) wychowawcy zatrudnieni w oparciu o przepisy Karty Nauczyciela pracują z grupą dzieci 26 godzin w tygodniu,
 - 2) wychowawcy zatrudnieni w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy pracują z grupą dzieci 36 godzin w tygodniu,
2. Pozostały czas pracy przeznacza się na realizację innych zadań statutowych Domu Dziecka.

§ 10b

1. W czasie zajęć wychowawczych i opiekuńczych odbywających się:
 - 1) na terenie placówki pod opieką 1 wychowawcy może przebywać do 10 wychowanków,
 - 2) poza terenem placówki pod opieką 1 wychowawcy nie może przebywać więcej niż 14 wychowanków,
2. W czasie zajęć odbywających się poza terenem placówki pod opieką jednego wychowawcy nie może przebywać więcej niż 3 dzieci niepełnosprawnych.
3. W czasie zajęć specjalistycznych pod opieką 1 specjalisty może przebywać nie więcej niż 6 dzieci.
4. W godzinach nocnych opiekę sprawuje co najmniej 2 pracowników w tym jeden wychowawca

§11

Osoby zatrudnione w placówce na stanowisku psychologa lub pedagoga są odpowiedzialne za:

- 1) indywidualną diagnozę dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych,
- 3) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców dzieci przebywających w placówce,
- 4) sprawowanie opieki następczej.

§12

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) opracowywanie indywidualnej diagnozy wychowanka,
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej wychowanków,
- 3) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki logopedycznej.

§13

Do zadań pielęgniarki należy:

- 1) wykonywanie zleceń lekarskich i opieka nad dziećmi chorymi,
- 2) przekazywanie lekarzom swoich spostrzeżeń dotyczących stanu zdrowia dzieci,
- 3) izolacja dzieci chorych i opieka nad nimi.

§14

Pracownik socjalny:

- 1) odpowiedzialny jest za pracę z rodziną dziecka,
- 2) rozpoznaje sytuację rodzinną dziecka,
- 3) utrzymuje kontakt z instytucjami wspierającymi rodzinę,
- 4) inicjuje działania niezbędne do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienie powrotu dziecka do rodziny.

§15

Do zadań intendenta należy w szczególności:

- 1) organizacja racjonalnego żywienia wychowanków na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 2) sporządzanie jadłospisów według zasad zdrowego i racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży,
- 3) zaopatrzenie placówki w materiały i środki niezbędne do jej prawidłowego funkcjonowania.

§16

Do obowiązków magazyniera należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie towaru do magazynu na podstawie dowodów „MP” zatwierdzonych przez zaopatrzeniowca i dyrektora,
- 2) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów księgowych,
- 3) zabezpieczenie przyjętego towaru,
- 4) przestrzeganie ilościowej ewidencji zapasów materiałowych,
- 5) wydawanie towarów z magazynu na podstawie zapotrzebowania żywnościowego zgodnie z recepturą na podstawie obowiązujących przepisów i zaleceń.

§17

Pracownicy sekcji administracji i obsługi zatrudnieni w Domu Dziecka wykonują czynności związane z funkcjonowaniem placówki.

§18

Do zadań pracowników sekcji kuchni należy w szczególności:

- 1) organizacja procesu technologicznego przyrządzania posiłków.
- 2) przygotowanie posiłków zgodnie z zasadami higieny.
- 3) przygotowanie prób żywnościowych.
- 4) sprawdzanie produktów spożywczych przyjmowanych z magazynu pod względem ilościowym i jakościowym.
- 5) utrzymanie maszyn i sprzętu kuchennego w należyтым stanie technicznym.

§19

1. Szczegółowy zakres czynności pracowników na poszczególnych stanowiskach określa dyrektor Domu Dziecka.
2. W Domu Dziecka w Tomisławicach zatrudnia się pracowników w wymiarze koniecznym do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i indywidualnej opieki z uwzględnieniem ich wieku, stanu zdrowia i rozwoju oraz warunków lokalowych.

§20

Działalność domu może być uzupełniana pracą wolontariuszy.

§20a

Specjaliści zatrudnieni w Domu Dziecka udzielają porad byłym wychowankom placówki w okresie 3 lat po opuszczeniu przez nich placówki.

III. Kierowanie i przyjmowanie wychowanków do Domu Dziecka

§21

Wychowanków do Domu Dziecka w Tomisławicach kieruje Powiat Sieradzki.

§22

1. Podstawą skierowania do placówki jest:

- 1) orzeczenie sądu.
 - 2) wniosek rodziców, opiekunów prawnych dziecka lub małoletniego.
2. Wraz ze skierowaniem do placówki załącza się:
- 1) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot i pół sierot akty zgonów rodziców
 - 2) książeczkę zdrowia, kartę szczepień ochronnych, książeczkę usług medycznych, oraz inną dokumentację medyczną,

- 3) postanowienie Sądu Rodzinnego lub wniosek rodziców, opiekuna prawnego lub małoletniego o umieszczeniu w placówce,
- 4) aktualny wywiad środowiskowy wraz ze szczegółowym opisem sytuacji dziecka oraz dokumentację dotyczącą działań podjętych wobec dziecka i rodziny,
- 5) dokumenty szkolne.

§22a

1. Dziecko cudzoziemców nie wymienionych w art. 5 Ustawy o Pomocy Społecznej jest przyjmowane do placówki na podstawie postanowienia sądu, skierowania wydanego przez powiat kierujący lub na własną prośbę.
2. Powiat kierujący niezwłocznie powiadamia sąd oraz wojewodę o skierowaniu dziecka cudzoziemców do placówki.
3. Wraz z skierowaniem dziecka cudzoziemców do placówki powiat kierujący załącza:
 - 1) dokumenty potwierdzające tożsamość dziecka,
 - 2) dokumenty podróży dziecka,
 - 3) informacje o okolicznościach pobytu dziecka na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 4) informacje o okolicznościach zgłoszenia dziecka do centrum pomocy,
 - 5) informacje o rodzicach dziecka,
 - 6) informacje o stanie zdrowia dziecka.

§23

Przyjmowanie dzieci do Domu Dziecka odbywa się przez całą dobę.

§24

1. Placówka jest zobowiązana przyjąć bez skierowania oraz bez uzyskania zgody przedstawicieli ustawowych lub bez orzeczenia sądu każde dziecko w wieku poniżej trzynastu lat i zapewnić mu opiekę do czasu wyjaśnienia sytuacji w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki – na polecenie sędziego, doprowadzone przez policję, szkołę lub osoby stwierdzające porzucenie dziecka, zagrożenie jego zdrowia lub życia.
2. Po przyjęciu dzieci w powyższym trybie dyrektor Domu Dziecka obowiązany jest powiadomić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, właściwy sąd rodzinny oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu

§25

1. W miarę posiadania wolnych miejsc, jednakże w liczbie nie większej niż 15% miejsc przeznaczonych dla dzieci objętych opieką całodobową, dyrektor placówki może przyjmować celem objęcia taką formą opieki dzieci na ich wniosek lub wniosek rodziców.
2. W przypadku braku miejsc dyrektor Placówki może odmówić przyjęcia dziecka, o którym mowa w § 24 ust. 1”.

§26

1. W przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez dziecko lub niezgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor placówki:
 - 1) Przeprowadza postępowanie wyjaśniające
 - 2) Powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców, opiekunów prawnych dziecka, Policję, sąd rodzinny nadzorujący wykonanie orzeczenia, centrum pomocy, a także wojewodę w przypadku dziecka cudzoziemców.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce stały zespół ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce. Dyrektor na podstawie opinii stałego zespołu kieruje sprawę do centrum pomocy i sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu dziecka w placówce.
3. Osobę, która ukończyła 18. rok życia i nadal jest wychowankiem placówki, w przypadku samowolnego opuszczenia placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w placówce, dyrektor może skreślić z ewidencji przebywających w placówce oraz odmówić ponownego przyjęcia do placówki.

IV. Dokumentacja Domu Dziecka

§27

Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:

- 1) księgę ewidencji wychowanków,
- 2) dokumentację osobistą wychowanka,
- 3) dzienniki zajęć specjalistów,
- 4) dziennik zajęć wychowawczych,
- 5) inną dokumentację niezbędną w pracy Domu Dziecka.

§28

Dokumentacja osobista wychowanka obejmuje:

- 1) skierowanie,
- 2) odpis aktu urodzenia,
- 3) postanowienie sądu rodzinnego,
- 4) dokumenty meldunkowe,
- 5) korespondencję w sprawach wychowanka,
- 6) protokoły z posiedzeń zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 7) kartę pobytu wychowanka,
- 8) indywidualny plan pracy z dzieckiem,
- 9) osobistą dokumentację medyczną,
- 10) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
- 11) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych,
- 12) dokumenty szkolne.

V. Przepisy końcowe

§29

1. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych Dom Dziecka stosuje przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 roku, w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz.U. 160 poz. 1074 z późn. zm.).
2. Do oznakowania pism Dom Dziecka używa symbolu literowego „DDT”.

§29a

1. Kontrolę wewnętrzną sprawuje dyrektor Domu Dziecka.
2. Szczegółowe zasady kontroli wewnętrznej określają procedury kontroli.

§30

1. Regulamin Domu Dziecka w Tomisławicach wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Sieradzkiego.
2. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie jaki obowiązuje przy jego uchwalaniu.
3. Pozostałe sprawy nie uregulowane niniejszym regulaminem regulują przepisy szczegółowe i wewnętrzne regulaminy Domu Dziecka.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA W TOMISŁAWICACH

DYREKTOR



