

UCHWAŁA NR 22/2001
Zarządu Powiatu Sieradzkiego
z dnia 3 kwietnia 2001 r.
w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Domu Dziecka w
Tomisławicach

Na podstawie art. 10a pkt 7 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.) oraz art. 36 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 1998 r. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Sieradzkiego postanawia:

§1

Uchwalić regulamin organizacyjny Domu Dziecka w Tomisławicach stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Dziecka w Tomisławicach.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

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. Ilekroć w dalszych postanowieniach regulaminu jest mowa o:
 - „Domu” – rozumie się przez Dom Dziecka w Tomisławicach
 - „Dyrektora” – rozumie się Dyrektora Domu Dziecka w Tomisławicach.

§2

Dom Dziecka działa na podstawie:

- ☞ Ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. Nr 64 z 1998 roku, poz. 414 z późniejszymi zmianami).
- ☞ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku-Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. Nr 56 z 1997 roku poz. 357 z późniejszymi zmianami).
- ☞ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 01 września 2000 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz.U. Nr 80, poz. 900).
- ☞ Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2000 r. w sprawie udzielania pomocy na kontynuowanie nauki, usamodzielnienie i integrację ze środowiskiem osobom opuszczającym rodziny zastępcze, niektóre typy placówek opiekuńczo-wychowawczych i domów pomocy społecznej, zakłady poprawcze, schroniska dla nieletnich oraz specjalne środki szkolno-wychowawcze (Dz.U. Nr. 81, poz. 909)
- ☞ Statutu Domu Dziecka w Tomisławicach nadanego uchwałą nr XXII/149/01 Rady Powiatu Sieradzkiego z dnia 23 lutego 2001 roku.
- ☞ Niniejszego Regulaminu uchwalonego przez Zarząd Powiatu Sieradzkiego.

§3

Dom Dziecka jest placówką koedukacyjną na trzydzieści sześć miejsc przeznaczoną dla dzieci od trzeciego do osiemnastego roku życia.

§4

Placówka realizuje zadania wynikające ze statutu, a w szczególności zobowiązana jest do:

1. Zapewnienia dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajania ich niezbędnych potrzeb.
2. Prowadzenia zajęć socjalizujących, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, resocjalizujących, terapeutycznych, rekompensujących brak wychowania w środowisku

- rodzinnym i przygotowujących do życia społecznego.
3. Zapewnienia dzieciom kształcenia, wyrównania opóźnień rozwojowych i szkolnych.
 4. Podejmowania działań w celu powrotu dziecka do rodziny, znalezienia rodziny zaprzyjaźnionej lub umieszczenia w rodzinnej opiece zastępczej.
 5. Tworzenia dla swoich wychowanków odpowiednich form opieki w środowisku, w szczególności hosteli i rodzin zaprzyjaźnionych.
 6. Współpracy z rodziną dziecka.
 7. Przygotowania dzieci do samodzielnego życia.
 8. Współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
 9. Zapewnienia dzieciom pozbawionym częściowo lub całkowicie opieki rodziców, znajdujących się w sytuacji kryzysowej-doraźnej, całodobowej opieki do czasu powrotu do rodziny umieszczenia w rodzinie zastępczej, placówce rodzinnej albo placówce socjalizacyjnej.
 10. Przygotowanie diagnozy stanu psychofizycznego i sytuacji życiowej dziecka, oraz wskazania do dalszej pracy z dzieckiem.

§5

Placówka realizuje swoje zadania poprzez:

1. Umożliwienie dzieciom regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem.
2. Współpracę w szczególności z:
 - Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinnej i ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
 - Ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców i dzieci,
 - Szkołami, do których uczęszczają i szkołami do których uczęszczały przed umieszczeniem ich w placówce,
 - Sądami rodzinnymi,
 - Kuratorami sądowymi,
 - Policją,
 - Organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci,
 - Rodzinami biologicznymi, opiekunami, oraz rodzinami zaprzyjaźnionymi,
3. Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi specjalistycznymi,
4. Kościołem katolickim, innymi kościołami, oraz związkami wyznaniowymi,
5. Ośrodkami pomocy społecznej właściwych dla miejsca zamieszkania dziecka.

II. Struktura organizacyjna

§6

1. Pracą Domu Dziecka kieruje dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy Domu Dziecka.
2. Dyrektor Domu Dziecka:
 - a) W czasie nieobecności dyrektora funkcję tę pełni wyznaczony pracownik.
 - b) Zapewnia prawidłową organizację oraz formę i metody pracy Domu Dziecka, reprezentuje go na zewnątrz.
 - c) Koordynuje i kieruje pracą pracowników zatrudnionych w poszczególnych sekcjach.

- d) Zapewnia realizację polityki kadrowej Domu Dziecka.
- e) Bierze udział w pracach zespołu ds. Oceny okresowej sytuacji dziecka.
- f) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- g) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- h) Decyduje w sprawach:
 - Przyznawanie nagród i wymierzania kar porządkowych.
 - Zatrudnia i zwalnia pracowników.
 - Występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników placówki.

§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 socjalnych.
3. Pracowników medycznych.
4. Pracowników administracyjnych.
5. Pracowników obsługi.

§9

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

- a) Sekcja opiekuńczo-wychowawcza
 - Wychowawcy
 - Pedagog
 - Psycholog
 - Logopeda
 - Pielęgniarka
 - Inni specjaliści stosownie do potrzeb
- b) Sekcja pracowników socjalnych
- c) Sekcja administracyjna:
 - Magazynier
 - Intendent
 - Inspektor BHP
- d) Sekcja kuchni:
 - Kucharka
 - Pomoc kucharki
- e) Sekcja obsługi:
 - Kierowca
 - Sprzątaczkę
 - Praczka
 - Krawcowa
 - Konserwator

- Palacze sezonowi C.O.

2. Szczegółową strukturę organizacyjną Domu Dziecka przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§10

Wychowawca jest zobowiązany w szczególności do:

1. Organizowania pracy w grupie dzieci, oraz do pracy indywidualnej z dzieckiem.
2. Realizacji zadań wynikających z indywidualnego planu pracy.
3. Opracowania przy udziale dziecka indywidualnego planu pracy w porozumieniu z psychologiem, pracownikiem socjalnym, a także innymi specjalistami.
4. Wypełniania karty pobytu dziecka.
5. Współdziałania z opiekunami prawnymi dziecka i rodzinami zaprzyjaźnionymi.
6. Zapewnienia każdemu wychowankowi bezpiecznego pobytu.
7. Utrzymania kontaktu z rodziną dziecka.
8. Współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, oraz w miarę potrzeby udzielania i organizowania pomocy w nauce.

§11

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

1. Indywidualna diagnozę dziecka.
2. Prowadzenie zajęć terapeutycznych.
3. Poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców dzieci przebywających w placówce.

§12

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. Prowadzenie terapii logopedycznej dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym.
2. Profilaktyka logopedyczna.
3. Zajęcia wyrównawcze z dziećmi z klas I-III.
4. Terapia dzieci dyslektycznych.

§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

Do zadań pracowników sekcji gospodarczej należy w szczególności wykonywanie czynności obsługowych związanych 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.

§19

Szczegółowy zakres czynności pracowników na poszczególnych stanowiskach określa dyrektor Domu Dziecka.

§20

Działalność domu może być uzupełniana pracą wolontariuszy.

III. Kierowanie i przyjmowanie wychowanków do Domu Dziecka

§21

Wychowanków do Domu Dziecka kieruje powiat właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

§22

Podstawa skierowania do placówki jest:

1. Orzeczenie sądu.
2. Wniosek rodziców, opiekunów prawnych 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

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.

§26

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.

IV. Dokumentacja Domu Dziecka

§27

Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:

1. Księgę ewidencji wychowanków.
2. Dokumentację osobistą wychowanka.
3. Dziennik zajęć psychologa/pedagoga.
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.

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).
- 2.Do oznakowania pism Dom Dziecka używa symbolu literowego „DDT”.

§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



