

UCHWAŁA NR 110.2018
ZARZĄDU POWIATU W MIĘDZYRZECZU

z dnia 30 października 2018 r.

**w sprawie regulaminu organizacyjnego Domu Dziecka im. Janusza Korczaka
w Skwierzynie**

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018r. poz. 995, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się regulamin organizacyjny Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Skwierzynie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 135.2017 Zarządu Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Skwierzynie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD:

1. *Grzegorz Gabryelski*
2. *Dariusz Orzeszko*
3. *Zofia Plewa*
4. *Ferdynand Sańko*

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Skwierzynie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin organizacyjny Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Skwierzynie, zwany dalej Domem, określa szczegółową organizację Domu, a także specyfikę i zakres sprawowanej opieki.

2. Regulamin organizacyjny Domu zawiera również sposób realizacji praw dzieci, które określone są w art. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.

Rozdział II

Organizacja Domu

§ 2.1. Domem kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez Dyrektora pracownik Domu.

2. Dyrektora Domu zatrudnia Zarząd Powiatu w Międzyrzeczu. Jego zwierzchnikiem służbowym jest Starosta Międzyrzecki.

3. Dyrektor podejmuje wszystkie decyzje dotyczące funkcjonowania Domu, a niezastrzeżone do kompetencji innych organów.

§ 3. Dom zatrudnia pracowników, dla których jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu domu wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje jego Dyrektor.

§ 4.1. W strukturze organizacyjnej wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dyrektora,
- 2) Dział opiekuńczo-wychowawczy, w skład którego wchodzi stanowiska:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) wychowawca,
- 3) Dział administracyjno-obsługowy, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:
 - a) główny księgowy,
 - b) specjalista,
 - c) intendent,
 - d) kierowca/palacz CO/gospodarz
 - e) kucharka,
 - f) sprzątaczką,

2. Pracę Działu opiekuńczo-wychowawczego koordynują pedagog.

3. Pracę Działu administracyjno-obsługowego koordynują główny księgowy.

§ 5.1. Wszyscy pracownicy Domu uczestniczą w tworzeniu stabilnego środowiska wychowawczego.

2. Do zadań Dyrektora domu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie polityki kadrowej,
 - 2) kierowanie pracą i nadzorowanie pracowników zatrudnionych w Domu,
 - 3) zarządzanie mieniem Domu,
 - 4) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Domu w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Międzyrzeckiego,
 - 5) planowanie i dysponowanie środkami budżetu Domu,
 - 6) podejmowanie działań zapewniających realizowanie zadań Domu oraz obowiązujących przepisów prawnych.
3. Do zadań pracowników działu opiekuńczo-wychowawczego takich jak:
 - 1) pedagog należy w szczególności:
 - a) kierowanie działem opiekuńczo-wychowawczym,
 - b) sprawowanie opieki pedagogicznej nad wychowankami Domu,
 - c) prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) psycholog należy w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki psychologicznej nad wychowankami Domu,
 - b) prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) wychowawca opiekuje się dziećmi, a w szczególności:
 - a) prowadzi indywidualną pracę z dzieckiem oraz pracę z grupą dzieci,
 - b) prowadzi dokumentację pracy z wychowankiem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Do zadań pracowników działu administracyjno-obługowego takich jak:
 - 1) główny księgowy należy w szczególności kierowanie pracą działu administracyjno-obługowego, planowanie budżetu Domu, sporządzanie sprawozdań w zakresie działalności finansowej, terminowe rozliczanie należności;
 - 2) specjalista należy w szczególności organizacja i nadzór rachuby płac z pełną dokumentacją i ewidencją dla celów kosztowych, podatkowych i ubezpieczenia społecznego, prowadzenie spraw kadrowych;
 - 3) intendent należy w szczególności sporządzanie raportów żywieniowych, prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem;
 - 4) kierowca/palacz CO/gospodarz należy w szczególności obsługiwanie zaopatrzenia, przewożenie dzieci, dbanie o stan techniczny i czystość powierzonego pojazdu oraz dopilnowanie sprawnego funkcjonowania urządzeń ciepłych, zapewnienie odpowiedniej temperatury pomieszczeń, utrzymywanie w czystości kotłowni, całego terenu Domu;
 - 5) kucharka należy w szczególności przygotowywanie i wydawanie posiłków, utrzymanie w stałej czystości sprzętu, naczyń oraz pomieszczeń kuchennych,
 - 6) sprzątaczką należy w szczególności dbanie oraz utrzymywanie w czystości wszystkich pomieszczeń Domu,
5. Osoby kierujące pracą działów ponoszą odpowiedzialność za poprawne wykonywanie zadań w danej komórce organizacyjnej.

§ 6.1. Zadania poszczególnych pracowników Domu zatrudnionych na konkretnych stanowiskach pracy określają imienne zakresy czynności.

2. Schemat organizacyjny Domu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Specyfika i zakres sprawowanej opieki

§ 7.1. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego zapewniającą dziecku całodobową opiekę i wychowanie, realizującą zadania przewidziane dla placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, łączącą całodobowe działania socjalizacyjne skierowane na dziecko i jego rodzinę.

2. Dom ma 30 miejsc socjalizacyjnych i jest placówką koedukacyjną.

3. W jej skład wchodzi 3 grupy socjalizacyjne.

4. Rodzeństwa w miarę możliwości umieszczane są w tej samej grupie.

5. Dom tworzy dla swoich wychowanków odpowiednie formy opieki na terenie placówki oraz w środowisku.

6. Celem Domu jest działanie na rzecz powrotu dziecka do rodziny biologicznej, umieszczenie go w rodzinie adopcyjnej, zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.

7. Dom przyjmuje dzieci i młodzież przez całą dobę, w tym również osoby małoletnie w ciąży.

§ 8.1. Dom w ramach działalności socjalizacyjnej realizuje następujące zadania:

1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;

2) realizuje plan pomocy dziecku;

3) prowadzi zajęcia socjalizujące, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rekompensujące brak wychowania w środowisku rodzinnym i przygotowujące do życia społecznego, a dla dzieci niepełnosprawnych – odpowiednią rehabilitację i zajęcia specjalistyczne;

4) zapewnia dzieciom kształcenie, wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych;

5) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnej opiece zastępczej;

6) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

2. Dom zaspokajając potrzeby dziecka kieruje się w szczególności:

1) dobrem dziecka;

2) potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych;

3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych;

4) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia;

5) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem;

6) potrzebą działań w celu utrzymywania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny.

3. Dom stosując się do zasad określonych w ust. 1 opracowuje i realizuje plan pomocy dziecku, który:

1) opracowany jest na podstawie diagnozy;

2) opracowany jest przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka we współpracy z asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną;

- 3) opracowany jest stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, uwzględniając zdanie dziecka;
 - 4) zawiera działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia;
 - 5) wyznacza cel pracy z dzieckiem.
4. Dla każdego dziecka prowadzi się:
- 1) plan pomocy dziecku;
 - 2) kartę pobytu dziecka;
 - 3) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu;
 - 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

§ 9.1. W Domu działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, do którego zadań 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 aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
 - 7) ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 8) informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
2. W przypadku dzieci zgłaszanych do adopcji, zespół sporządza i przekazuje właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu:
- 1) opinię o zasadności przysposobienia dziecka;
 - 2) opinię o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko;
 - 3) opinię 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;
 - 4) opinię o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej;
 - 5) opinię o możliwości nieumieszczenia wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nieznaledzenia kandydata do przysposobienia rodzeństwa;
 - 6) informacje o przebiegu pobytu dziecka w pieczy zastępczej.
3. W skład Zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
- 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona;
 - 2) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
 - 3) psycholog, pedagog (jeżeli są zatrudnieni w placówce),
 - 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 5) lekarz i pielęgniarka w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 6) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich;

- 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
4. Do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zapraszani w szczególności przedstawiciele:
- 1) sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce położenia Domu,
 - 2) powiatowego centrum pomocy rodzinie,
 - 3) ośrodka pomocy społecznej,
 - 4) Policji,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka,
 - 7) osoby bliskie dziecku.
5. Po przeprowadzeniu okresowej oceny sytuacji dziecka poprzez analizę jego sytuacji rodzinnej i psychospołecznej, Zespół o którym mowa w ust. 1, formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

§ 10.1. Jeżeli w Domu przebywa wychowanka będąca w ciąży, a Dom nie może zapewnić odpowiednich warunków zabezpieczających jej potrzeby wynikające z tego stanu, dyrektor Domu może starać się o skierowanie takiej wychowanki do domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

2. Stosownie do sytuacji prawnej małoletniej wychowanki w ciąży dyrektor Domu powiadamia o jej stanie ciąży rodziców, opiekuna prawnego lub sąd rodzinny.

§ 11.1. Dom rozważa możliwość umieszczenia dziecka w rodzinnej opiece zastępczej.

2. Dom w celu umieszczenia dziecka w rodzinnej opiece zastępczej współpracuje w szczególności z:

- 1) powiatowym centrum pomocy rodzinie;
- 2) ośrodkiem adopcyjnym;
- 3) właściwym sądem rodzinnym.

§ 12. Pobyt w Domu ustaje w przypadku:

- 1) powrotu dziecka do rodziców;
- 2) przysposobienia;
- 3) usamodzielnienia się wychowanka;
- 4) postanowienia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce.

Rozdział IV

Sposób realizacji praw dzieci

§ 13. Prawa dzieci realizowane są przez:

- 1) podmiotowe traktowanie;
- 2) wychowanie w rodzinie, a w razie konieczności wychowywanie dziecka poza rodziną – do opieki i wychowania w rodzinnych formach pieczy zastępczej, jeśli jest to zgodne z dobrem dziecka;
- 3) powrót do rodziny;
- 4) utrzymywanie osobistych kontaktów z rodzicami, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów;
- 5) stabilne środowisko wychowawcze;
- 6) kształcenie, rozwój uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy i wypoczynku;
- 7) pomoc w przygotowaniu do samodzielnego życia;

- 8) ochronę przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka;
- 9) informacje i wyrażanie opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości;
- 10) ochronę przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
- 11) poszanowanie tożsamości religijnej i kulturowej;
- 12) dostęp do informacji dotyczących jego pochodzenia.

§ 14. Ponadto Dom realizuje prawa dzieci przez współpracę w szczególności z:

- 1) powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci;
- 2) ośrodkami adopcyjnymi;
- 3) szkołami;
- 4) sądami rodzinnymi;
- 5) kuratorami sądowymi;
- 6) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającym w środowisku rodziców dzieci;
- 7) właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców i siedzibę Domu parafiami Kościoła Katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków Wyznaniowych;
- 8) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami zdrowia dla dzieci oraz poradniami specjalistycznymi.

Rozdział V

Finanse i majątek Domu Dziecka

§ 15.1. Dom prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w jednostkach budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy ustalony i zatwierdzony przez Dyrektora Domu.
3. Dokumenty finansowe dotyczące bieżącej działalności Domu podpisują Dyrektor i Główny Księgowy.
4. Środki trwałe i majątek ruchomy stanowią własność Powiatu Międzyrzeckiego i podlegają ewidencji w Domu.
5. Zarządzanie gospodarką finansową Domu powierza się Głównemu Księgowemu.

**Schemat organizacyjny Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Skwierzynie
(w etatach).**

