

Załącznik do uchwały Nr 56/152/19
Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego
z dnia 30 września 2019 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DOMU DZIECKA im. M. KONOPNICKIEJ
W SZKLARSKIEJ PORĘBIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka im. M. Konopnickiej w Szklarskiej Porębie zwanego w dalszej części "Domem" lub „Placówką” określa:

1. podstawy prawne działania Placówki;
2. organizację pracy Placówki;
3. szczegółowe zadania Placówki;
4. prawa i obowiązki wychowanków;
5. zasady gospodarki finansowej;
6. tryb załatwiania skarg i wniosków;
7. wewnętrzne akty prawne Domu;
8. kontrolę wewnętrzną.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie, bez bliższego określenia, mowa jest o:

1. Starostwie – należy rozumieć przez to Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze
2. Domu lub Placówce – należy przez to rozumieć Dom Dziecka im. M. Konopnickiej mieszczący się w Szklarskiej Porębie przy ul. B. Czecha 22;
3. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka im. M. Konopnickiej w Szklarskiej Porębie.

§ 3

1. Organem prowadzącym Dom Dziecka jest Powiat Jeleniogórski,
2. Dom ma siedzibę w Szklarskiej Porębie przy ul. B. Czecha 22;
3. Dom jest placówką opiekuńczo - wychowawczą typu socjalizacyjnego.
4. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą z limitem 30 miejsc.

5. Praca na rzecz wychowanków i ich rodzin jest prowadzona w 2 grupach wychowawczych.

ROZDZIAŁ II

PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA PLACÓWKI

§ 4

Dom prowadzi swoją działalność w szczególności na podstawie następujących aktów prawnych:

1. ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
3. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
4. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
5. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
6. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292, poz.1720).
7. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

§ 5

1. W celu prawidłowej realizacji zadań, w Placówce zatrudnia się następujące osoby:
 - A. dyrektora, który jest zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego;
 - B. pracowników posiadających określone wykształcenie kierunkowe, kwalifikacje, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

- C.** pracowników posiadających określone wykształcenie kierunkowe, kwalifikacje i staż pracy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 2. Dyrektor Placówki reprezentuje Dom na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Placówki i wykonuje czynności nadzoru wobec pracowników.
- 3. Do wyłącznych kompetencji Dyrektora należy:
 - a. wydawanie zarządzeń wewnętrznych;
 - b. przedstawianie organowi prowadzącemu projektu planu finansowego Placówki;
 - c. zawieranie i rozwiązywanie umów;
 - e. określenie obsady etatowej w Placówce;
- 4. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej.
- 5. Dyrektor Domu zgłasza informacje o przebywających w Placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego.
- 6. Praca z dzieckiem prowadzona jest zgodnie z planem pomocy dziecku, opracowanym przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka.

§ 6

- 1.** Praca na rzecz wychowanków i ich rodzin jest prowadzona w Działach:
 - 1)** Pedagogicznym;
 - 2)** Administracyjnym i Kadr;
 - 3)** Obsługi.
- 2.** Zakres zadań Działu Pedagogicznego obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki i wychowania wychowankom;
 - 2) zapewnienie pomocy pedagogicznej wychowankom i ich rodzinom;
 - 3) współpracę z rodzinami naturalnymi wychowanków;
 - 4) dbanie o wszechstronny i prawidłowy rozwój zdrowotny oraz fizyczny wychowanków;
 - 5) kontrolowanie stanu zdrowia wychowanków i współpracę z lekarzami pierwszego kontaktu oraz lekarzami specjalistami

3. Zakres zadań Działu Administracyjnego i Kadr obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników;
- 2) prowadzenie księgowości Placówki;
- 3) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem sekretariatu;
- 4) zaopatrzenie Domu.

4. Zakres zadań Działu Obsługi obejmuje w szczególności:

- 1) dbanie o utrzymanie porządku i czystości na terenie Placówki oraz wokół niej;
- 2) konserwację i naprawy sprzętu stanowiącego wyposażenie Placówki oraz drobne prace remontowe.

5. Schemat struktury organizacyjnej Domu przedstawia załącznik Nr 1 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY KIEROWANIA DO DOMU

§ 7

1. Dzieci do Domu kieruje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy w Rodzinie w Jeleniej Górze, działający z upoważnienia Starosty Jeleniogórskiego w porozumieniu z dyrektorem Domu na podstawie postanowienia sądu.
2. Interwencyjne przyjęcie dziecka do Placówki bez skierowania może nastąpić:
 - a) w przypadku doprowadzenia dziecka przez Policję lub Straż Graniczną;
 - b) na wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej lub w przypadku umieszczenia dziecka w trybie art. 12 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. Przyjmowanie dzieci do Domu odbywa się przez całą dobę.
4. W Domu umieszczane są dzieci powyżej 10 roku życia, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
5. Umieszczenie dziecka poniżej wieku, o którym mowa w ust. 4 jest możliwe, gdy w danej placówce opiekuńczo-wychowawczej umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.

6. Pobyt dziecka przyjętego interwencyjnie może trwać dłużej niż 3 miesiące w przypadku, gdy postępowanie sądowe w sprawie uregulowania sytuacji prawnej jest w toku. W tej sytuacji pobyt może być przedłużony do zakończenia tego postępowania.
7. Dzieci z terenu innych powiatów są przyjmowane w miarę wolnych miejsc w uzgodnieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze i Dyrektorem Domu.

§ 8

1. Pobyt dziecka w Domu ustaje w przypadku:
 - a. powrotu dziecka do rodziny;
 - b. zakwalifikowania dziecka do innej formy pieczy zastępczej;
 - c. usamodzielnienia się dziecka;
 - d. orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu w Placówce;
2. Pełnoletni wychowanek, który naruszył normy współżycia obowiązujące w Placówce podpisuje odpowiedni kontrakt (w celu dania mu ostatniej szansy). Złamanie niniejszego kontraktu przez wychowanka skutkuje skreśleniem go przez Dyrektora z listy przebywających w Placówce.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE ZADANIA PLACÓWKI

§ 9

1. Dom Dziecka:
 - a. zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;
 - b. realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku;
 - c. umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;
 - d. podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny;

- e. zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - f. obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi;
 - g. zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych;
 - h. może pomóc usamodzielnionym wychowankom w znalezieniu miejsca w mieszkaniach chronionych, a usamodzielniającym się w grupach usamodzielnienia;
 - i. zapewnia doraźną opiekę nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej;
 - j. przyjmuje dzieci w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia opieki.
2. Przy zaspokajaniu potrzeb bytowych, rozwojowych, społecznych, religijnych, zdrowotnych oraz zapewnieniu kształcenia wychowankom, Placówka kieruje się w szczególności:
- a. dobrem dziecka;
 - b. poszanowaniem praw dziecka;
 - c. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych;
 - d. koniecznością wspierania rozwoju dziecka;
 - e. potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia;
 - f. poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem. Przy realizacji tego zadania Dom uzgadnia istotne decyzje dotyczące dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi, umożliwia dzieciom regularne, osobiste i bezpośrednie kontakty z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem.
 - g. potrzebą działań w celu utrzymywania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny;
 - h. koniecznością ochrony dziecka przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w jego życie prywatne ze strony mediów i nieuprawnionych osób.
3. Dom, organizując działalność kulturalno-oświatową, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów, z poszanowaniem zwyczajów wychowanków

wychowanych w innej tradycji i obyczajowości.

4. Zaspokajanie potrzeb dziecka Dom realizuje co najmniej na poziomie obowiązującego standardu usług świadczonych w placówce opiekuńczo – wychowawczej, wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 10

W przypadku przebywania w Domu małoletniej wychowanki będącej w ciąży, Dom zapewnia jej warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

§ 11

1. W Domu działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w celu:
 - a. ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
 - b. analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i jego rodziną;
 - c. modyfikowania planu pomocy dziecku;
 - d. monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
 - e. oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
 - f. oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;
 - g. informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w Placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
3. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka we współpracy z asystentem rodziny opracowuje plan pomocy dziecku, niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy psychofizycznej dziecka.

§ 12

W Domu dla dziecka prowadzi się:

- a. plan pomocy;
- b. kartę pobytu;
- c. kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez pedagoga, psychologa lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
- d. arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

§ 13

1. Działalność Domu może być uzupełniana pracą wolontariuszy, której celem w szczególności jest rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w Placówce oraz wsparcie pracy wychowawców poprzez rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.
2. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem dyrektora lub wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora. Szczegółowe zadania wolontariusza określa porozumienie.

§ 14

Dom, realizując swoje zadania współpracuje w szczególności z:

1. Powiatowym Centrum pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze;
2. sądami;
3. powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania rodziców lub pobytu dzieci;
4. ośrodkami adopcyjnymi;
5. rodzicami;
6. asystentami rodziny;
7. organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej;
8. szkołami, do których uczęszczają wychowankowie;
9. przedszkolami do których uczęszczają wychowankowie;
10. środowiskiem lokalnym;

11. innymi placówkami opiekuńczo – wychowawczymi i placówkami oświatowymi;
12. innymi osobami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 15

Dziecko przebywające w Domu ma prawo do:

1. utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną, o ile sąd nie postanowił inaczej;
2. powrotu do rodziny naturalnej;
3. dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia;
4. poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej;
5. stabilnego środowiska wychowawczego;
6. traktowania w sposób sprzyjający poszanowaniu swojej podmiotowości;
7. kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku;
8. korzystania z różnych form wypoczynku w okresie ferii szkolnych i wakacji;
9. ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne;
10. pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia;
11. otrzymania pomocy w usamodzielnieniu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
12. dostępu do informacji;
13. wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości;
14. ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
15. zapoznania się z Regulaminem.

§ 16

Dziecko przebywające w Domu, w zależności od wieku i możliwości rozwojowych, ma obowiązek:

1. zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu i regulaminów wewnętrznych;
2. realizowania obowiązku szkolnego;
3. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych dzieci i osób dorosłych oraz dbania o kulturę słowa;
4. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie korzystania z różnych urządzeń elektrycznych i mechanicznych;
5. nieużywania w pokojach urządzeń mogących spowodować pożar;
6. dbania o mienie Domu oraz o higienę osobistą;
7. przestrzegania zakazu palenia tytoniu i e-papierosów;
8. bezwzględnego przestrzegania zakazu używania środków psychoaktywnych (w tym dopalaczy) oraz spożywania alkoholu.

§ 17

Dzieci przebywające w Placówce mogą tworzyć samorząd.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 18

Dom działa jako jednostka budżetowa Powiatu Jeleniogórskiego.

§ 19

Zasady gospodarki finansowej Placówki reguluje ustawa o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ VIII

TRYB ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 20

1. Kierowane do Domu skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pośrednictwem poczty, za pomocą faksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu w obecności pracownika Domu.
2. Pracownik przyjmujący osoby zainteresowane w ramach skarg lub wniosków sporządza protokół przyjęcia skargi, wniosku, interwencji.
3. Na żądanie wnoszącego skargę, wniosek lub interwencję, osoba sporządzająca protokół pisemnie potwierdza złożenie skargi, wniosku, interwencji lub wydaje kserokopię protokołu.
4. Informację o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków umieszcza się w widocznym miejscu w budynku Domu.
5. Dom zobowiązany jest do przestrzegania terminów załatwiania skarg i wniosków wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego i innych przepisów regulujących sposób ich załatwiania.
6. Dom zobowiązany jest do prowadzenia rejestru skarg, wniosków i listów.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĘTRZNE AKTY PRAWNE DOMU

§ 21

W celu realizacji zadań Domu Dyrektor jest upoważniony do wydawania wewnętrznych aktów prawnych w formie zarządzeń, regulaminów i instrukcji.

ROZDZIAŁ X

KONTROLA WEWNĘTRZNA I ZEWNĘTRZNA

§ 22

1. Kontrola wewnętrzna prowadzona jest w Domu przez Dyrektora lub inne osoby określone przez niego w harmonogramie kontroli.
2. Celem kontroli jest zapewnienie informacji niezbędnych dla prawidłowego, racjonalnego funkcjonowania Domu, ocena stopnia wykonania zadań oraz doskonalenia pracy.
3. Kontrolę nad działalnością Placówki sprawuje Wojewoda Dolnośląski oraz Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego.
4. Dom prowadzi ewidencję przeprowadzonych kontroli zewnętrznych,

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

W sprawach nieokreślonych Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

