

Załącznik do Uchwały Nr 19/63/2024  
Zarządu Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 17 września 2024 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ  
DOM DLA DZIECI NR 1  
W WYSZKOWIE**

## **SPIS TREŚCI:**

### **ROZDZIAŁ I**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

### **ROZDZIAŁ II**

PODSTAWY PRAWNE

### **ROZDZIAŁ III**

1. CELE I ZASADY DZIAŁANIA PLACÓWKI
2. STANDARDY WYCHOWANIA I OPIEKI W PLACÓWCE
3. ZASADY PRZYJMOWNIA WYCHOWANKÓW DO PLACÓWKI,  
DOKUMENTACJA WYCHOWANKÓW
4. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

### **ROZDZIAŁ IV**

1. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA PLACÓWKI
2. ZADANIA I KOMPETENCJE PRACOWNIKÓW PLACÓWKI

### **ROZDZIAŁ V**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkanie, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) organizację i zakres funkcjonowania;
- 2) specyfikę i zakres sprawowanej opieki;
- 3) strukturę organizacyjną.

#### **§ 2.**

Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkanie, zwana dalej „Placówką” jest jednostką organizacyjną Powiatu Wyszkańskiego, nieposiadającą osobowości prawnej działającą w formie jednostki budżetowej. W jej skład wchodzi:

- Dom dla Dzieci przy ul. Dworcowej 3A;
- biuro przy ul. Świętojańskiej 89 A.”

#### **§ 3.**

Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Wyszkański.

#### **§ 4.**

Placówka jest całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **PODSTAWY PRAWNE**

#### **§ 5.**

Placówka działa na podstawie niżej wymienionych przepisów:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.) ;
- 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2024 poz. 1135);
- 5) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.);
- 6) ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 978);
- 7) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. poz. 1720);
- 8) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526);
- 9) innych ustaw i aktów prawnych w zakresie dotyczącym działania Placówki;
- 10) statutu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkowie;
- 11) niniejszego Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **1. CELE I ZASADY DZIAŁANIA PLACÓWKI**

#### **§ 6.**

1. Placówka realizuje zadania placówki socjalizacyjnej.
2. Placówka jest koedukacyjna.
3. Liczba miejsc w Placówce dla wychowanków wynosi 14. Zwiększenie liczby wychowanków ponad limit może odbyć się za zgodą wojewody, w przypadkach określonych w art. 95 ust. 3a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. W Placówce umieszczane są dzieci powyżej 10 roku życia na okres nie dłuższy niż do osiągnięcia pełnoletności lub za zgodą dyrektora Placówki nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

#### **§ 7.**

Placówka:

- 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, przygotowany we współpracy z asystentem rodziny;
- 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.

#### **§ 8.**

1. Wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Zespołem kieruje wychowawca koordynator.
2. Wszyscy mieszkańcy domu - dzieci i wychowawcy, tworzą społeczność domu, której zadaniem jest:
  - 1) wynegocjowanie zasad życia społecznego;

- 2) podejmowanie decyzji dotyczących życia całej społeczności;
- 3) prowadzenie gospodarstwa domowego poprzez wspólne przygotowywanie posiłków, zakupy spożywcze, utrzymywanie porządku.

#### **§ 9.**

Placówka zaspokaja potrzeby życiowe dzieci odpowiednio do ich wieku i możliwości rozwojowych, kierując się w szczególności:

- 1) dobrem dziecka i poszanowania jego praw;
- 2) zaspokojeniem potrzeb emocjonalnych;
- 3) prawem do stabilnego środowiska wychowawczego;
- 4) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych;
- 5) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych;
- 6) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia;
- 7) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem;
- 8) potrzebą działań ukierunkowanych na utrzymanie więzi dziecka z rodziną i umożliwienie jego powrotu do rodziny;
- 9) potrzebą kształtowania czynnej postawy dziecka wobec otoczenia.

#### **§ 10.**

Placówka, organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

## **2. STANDARDY WYCHOWANIA I OPIEKI W PLACÓWCE**

#### **§ 11.**

Placówka ma obowiązek przestrzegania, realizowania i utrzymania standardów wychowania, w szczególności poprzez:

- 1) tworzenie dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju;
- 2) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględnienia jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowanie dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach;

- 3) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa;
- 4) dbałość o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dzieci z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami zarówno spoza Placówki, jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w Placówce;
- 5) uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
- 6) uczenie poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej;
- 7) uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć stosowanie do wieku dziecka;
- 8) uczenie organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
- 9) kształtowanie u dzieci pozytywnych nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych;
- 10) przygotowywanie dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu;
- 11) wyrównanie deficytów rozwojowych dzieci;
- 12) uzgadnianie istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami.

#### **§ 12.**

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 Placówki oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

#### **§ 13.**

1. Jeżeli w Placówce przebywa wychowanka będąca w ciąży to Placówka w miarę możliwości zabezpiecza jej potrzeby wynikające z tego stanu.
2. Stosownie do sytuacji prawnej małoletniej wychowanki w ciąży, Dyrektor Placówki powiadamia o stanie ciąży jej rodziców lub opiekuna prawnego i sąd rodzinny.

#### **§ 14.**

Dziecku w Placówce zapewnia się:

- 1) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych 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 finansowanej 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, 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 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustala co miesiąc Dyrektor Placówki;
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się w szkołach lub 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.



### **3. ZASADY PRZYJMOWANIA WYCHOWANKÓW DO PLACÓWKI, DOKUMENTACJA WYCHOWANKÓW**

#### **§ 15.**

1. Dziecko do Placówki kieruje Starosta Powiatu Wyszковского, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Placówki.
2. Dziecko cudzoziemców, o którym mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kieruje Powiat właściwy ze względu na miejsce pobytu dziecka.

#### **§ 16.**

Placówka zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę, we wszystkie dni tygodnia, przez cały rok.

#### **§ 17.**

Pobyt w Placówce ustaje:

- 1) na podstawie orzeczenia sądu w sprawie:
  - a) powrotu dziecka do domu rodzinnego,
  - b) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki;
- 2) z dniem usamodzielnienia się wychowanka, zgodnie z indywidualnym programem usamodzielnienia.

#### **§ 18.**

W Placówce dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku;
- 2) kartę pobytu dziecka;
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
- 4) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez pedagoga z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
- 5) arkusze badań i obserwacji psychologicznych;
- 6) arkusze badań i obserwacji pedagogicznych.

## **§ 19.**

Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki psycholog sporządza diagnozę psychofizyczną dziecka.

## **§ 20.**

1. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy psychofizycznej, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka opracowuje plan pomocy dziecku, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, a w przypadku, gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną.
2. W planie pomocy dziecku:
  - 1) określa się cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia;
  - 2) wyznacza się cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.
3. Plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej niż co pół roku.
4. W przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej plan pomocy dziecku modyfikowany jest niezwłocznie.

## **§ 21.**

1. Karta pobytu dziecka zawiera w szczególności:
  - 1) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku;
  - 2) opis funkcjonowania społecznego dziecka w Placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania Placówki;
  - 3) informacje o przebiegu kontaktów Placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza oraz jego nauki szkolnej;
  - 4) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka;
  - 5) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego;

- 6) informacje o lekach podawanych dziecku;
  - 7) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym;
  - 8) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach;
  - 9) opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny.
2. Kartę pobytu dziecka uzupełnienia się nie rzadziej niż co miesiąc.

## **§ 22.**

W Placówce działa Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „Zespołem”, który ocenia sytuację umieszczonego dziecka.

## **§ 23.**

1. Zespół dokonuje oceny sytuacji 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 umieszczania 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.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) dyrektor Placówki lub wychowawca koordynator;
  - 2) psycholog, pedagog;
  - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
  - 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
  - 5) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich;
  - 6) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
3. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele:

- 1) Sądu Rejonowego w Wyszkowie;
  - 2) właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie;
  - 3) właściwego ośrodka pomocy społecznej;
  - 4) Policji;
  - 5) ochrony zdrowia;
  - 6) instytucji oświatowych;
  - 7) organizacji społecznych zajmujących się statutowo problematyką rodziny i dziecka;
  - 8) osoby bliskie dziecku.
4. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku.
  5. Zespół dokonując oceny jest zobowiązany do wysłuchania dziecka, jeżeli jego wiek i stopień dojrzałości na to pozwalają oraz stosownie do okoliczności uwzględniają jego zdanie.
  6. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu.
  7. Dyrektor Placówki zgłasza informacje o przebywających w Placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodków adopcyjnych, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.

#### **4. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

##### **§ 24.**

1. Wychowankowie przebywający w Placówce korzystają ze wszystkich praw zapisanych w Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Wychowankowie przebywający w Placówce w szczególności mają prawo do:
  - 1) utrzymania kontaktów z rodziną (z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów), utrzymania kontaktu telefonicznego lub korespondencyjnego, wyjść, wyjazdów do rodzinnego domu po zgłoszeniu wychowawcy albo Dyrektorowi, przyjmowania odwiedzających ich rodzin na terenie Placówki;
  - 2) swobodnego wyrażania własnych poglądów i wypowiedzi we wszystkich sprawach ich dotyczących; planowania i organizacji codziennego życia; wyrażania opinii na temat pobytu w Placówce i kwalifikacji do innej formy pieczy zastępczej; odwołania się od kary zgłaszając swój protest do wychowawcy, Dyrektora, Zespołu i powtórnego

przeanalizowania przebiegu wydarzeń z udziałem zainteresowanych stron;

- 3) poszanowania swojego życia prywatnego i rodzinnego, a w szczególności: dyskrecji w sprawach osobistych, uczuciowych, rodzinnych, zachowania tajemnicy korespondencji, ochrony honoru i reputacji;
- 4) uzyskania i dostępu do informacji, które mają na uwadze ich dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym;
- 5) informacji zasadności dalszego pobytu w Placówce, wyników okresowej oceny, stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej;
- 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem, a w szczególności: zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, nietykalności cielesnej ochrony przed wszelkimi formami krzywdy, zaniedbań, złego traktowania lub wyzysku;
- 7) swobody wyrażania swoich przekonań religijnych i światopoglądowych, a w szczególności: wolności wyznania i praktykowania swojej religii, opieki podczas praktyk religijnych;
- 8) opieki zdrowotnej w zakresie leczenia chorób oraz rehabilitacji (korzystania z opieki lekarskiej, pielęgniarstwa, stomatologicznej, leków i zabiegów higienicznych na terenie Placówki i poza nią);
- 9) dostępu do nauki na zasadzie równych szans, ukierunkowanego na rozwijanie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka, uzyskania dodatkowej pomocy w nauce, w zakresie wyrównania braków i opóźnień dydaktycznych, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, wyrównawczych, edukacyjnych na terenie szkoły lub Placówki, doskonalenia swoich zdolności i talentów;

## **§ 25.**

Wychowankowie Placówki mają obowiązek w szczególności:

- 1) okazywania szacunku osobom dorosłym i kolegom;
- 2) uczęszczania na zajęcia szkolne i systematycznego przygotowywania się do lekcji;
- 3) naprawienia w miarę możliwości wyrządzonej przez siebie szkody;
- 4) dbania o własny estetyczny wygląd, wystrój i ład w pomieszczeniach oraz utrzymanie porządku na terenie Placówki;

- 5) wystrzegania się palenia tytoniu, picia alkoholu i używania innych środków odurzających;
- 6) zwracania się do wychowawcy z wnioskiem o zwolnienie w celu wyjścia poza teren Placówki, przestrzegania rozkładu dnia i ciszy nocnej;
- 7) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie oraz podporządkowania się zaleceniom wychowawców, innych pracowników i zarządzeniom Dyrektora.

## **§ 26.**

1. Wychowankowie Placówki są nagradzani w szczególności za:
  - 1) wzorową postawę i zachowanie oraz zaangażowanie i aktywność społeczną (pracę na rzecz grupy i Placówki, udział w organizacji różnych uroczystości, udział w konkursach wewnętrznych i zewnętrznych);
  - 2) osiągnięcia szkolne, dobre wyniki w nauce i zachowaniu, 100 % frekwencję;
  - 3) wzorowe wykonanie przydzielonych dyżurów oraz doraźnych prac.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy w grupie;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec wszystkich wychowanków;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) nagroda rzeczowa np. książki, gry, artykuły szkolne, drobny sprzęt sportowy, przedmioty osobistego użytku;
  - 5) nagroda pieniężna (dodatkowy zakup odzieży, obuwia).
3. Decyzje dotyczące nagród podejmuje wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem.

## **§ 27.**

Wychowankowie Placówki są karani za nieprzestrzeganie Regulaminu oraz naruszenie praw innych wychowanków poprzez:

- 1) ostrzeżenie wychowawcy;
- 2) naganę wychowawcy;
- 3) naganę Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **1. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA PLACÓWKI**

#### **§ 28.**

Placówka jest czynna przez cały rok we wszystkie dni tygodnia.

#### **§ 29.**

Dyrektor kieruje Placówką przy pomocy:

- 1) wychowawcy koordynatora;
- 2) głównego księgowego.

#### **§ 30.**

1. W Placówce wychowawca organizuje pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem.
2. W Placówce jeden wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.

#### **§ 31.**

1. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednej osoby pracującej z dziećmi w Placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.
2. W czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką jednego wychowawcy może przebywać nie więcej niż 14 dzieci.
3. W czasie zajęć prowadzonych przez psychologa, pod opieką może przebywać nie więcej niż 6 dzieci.

#### **§ 32.**

1. Placówka zapewnia opiekę w porze nocnej, przez którą rozumie się czas pomiędzy godzinami 22<sup>00</sup> – 6<sup>00</sup>.
2. Osoby sprawujące opiekę w porze nocnej mają obowiązek co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód i odnotować w zeszycie dyżuru nocnego.
3. Obchody prowadzone są w godzinach dostosowanych do potrzeb, w zależności od indywidualnych uwarunkowań wychowanków i odnotowywane w zeszycie dyżurów nocnych.

### **§ 33.**

Placówka posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia do wypoczynku i nauki, a w szczególności:

- 1) pokoje mieszkalne 2 osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
- 2) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych oraz toalety w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
- 3) miejsce do nauki;
- 4) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
- 5) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

## **2. ZADANIA I KOMPETENCJE PRACOWNIKÓW PLACÓWKI**

### **§ 34.**

1. Zatrudnienie pracowników określa wymiar, konieczny do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i indywidualnej opieki - uwzględniający wiek dzieci, stan ich zdrowia i rozwoju oraz warunki lokalowe Placówki.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu Wyszowskiego.
3. Pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Placówki.
4. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i administracyjnych reguluje ustawa o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy.

### **§ 35.**

W Placówce tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) Dyrektor;
- 2) wychowawca – 7 (w tym wychowawca koordynator);
- 3) psycholog;
- 4) pedagog;
- 5) główna księgową;
- 6) referent ds. administracyjnych.



### **§ 36.**

Szczegółową strukturę organizacyjną Placówki przedstawia schemat organizacyjny Placówki, stanowiący Załącznik do niniejszego Regulaminu.

### **§ 37.**

Do obowiązków Dyrektora należą w szczególności:

#### 1. Obowiązki o charakterze ogólnym:

- 1) pogłębianie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 2) dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym kierunku odpowiedniej inicjatywy;
- 3) terminowe i staranne wykonywanie powierzonych zadań, zgodnie z poleceniem swojego bezpośredniego przełożonego oraz z obowiązującymi przepisami;
- 4) przestrzeganie ustalonego porządku i pracy oraz tajemnicy państwowej i służbowej;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem;
- 6) powiadomienie swojego przełożonego o wszelkiego rodzaju nadużyciach i działalności na szkodę Powiatu Wyszkowskiego i Placówki.

#### 2. Obowiązki o charakterze szczegółowym:

- 1) odpowiedzialność za całokształt działalności Placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników Placówki;
- 3) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością Placówki, w tym zapewnienie właściwej organizacji pracy wychowawczej, administracyjnej, prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej Placówki w sposób zapewniający prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych;
- 4) określenie organizacji wewnętrznej Placówki oraz kompetencji i obowiązków pracowników;
- 5) tworzenie warunków zatrudniania wolontariuszy;
- 6) opracowanie regulaminów i instrukcji regulujących bieżącą działalność Placówki;
- 7) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność Placówki;
- 8) uczestniczenie w opracowaniu projektu budżetu Powiatu;

- 9) wydawanie zarządzeń i innych aktów prawnych dotyczących działalności Placówki;
  - 10) opracowanie materiałów wnoszonych pod obrady Rady Powiatu, jej Komisji i Zarządu Powiatu w zakresie spraw dotyczących Placówki;
  - 11) realizowanie uchwał Rady Powiatu, wniosków Komisji Rady Powiatu oraz uchwał i ustaleń Zarządu Powiatu;
  - 12) bieżące analizowanie przepisów prawa dotyczących zadań realizowanych przez Placówkę oraz zapoznanie na bieżąco pracowników z nowymi uregulowaniami prawnymi i nadzór nad ich przestrzeganiem;
  - 13) przyjmowanie wychowanków i pracowników Placówki w sprawach skarg i wniosków;
  - 14) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu wychowania i opieki;
  - 15) umożliwienie wychowankom korzystania ze świadczeń przysługujących z tytułu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego;
  - 16) kształtowanie właściwego stosunku personelu do wychowanków Placówki oraz gwarantowanie przestrzegania ich praw osobistych;
  - 17) współpraca z ośrodkami adopcyjnymi, powiatowymi centrami pomocy rodzinie i organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, w celu umieszczenia wychowanków w rodzinach przysposabiających lub w rodzinnej pieczy zastępczej;
  - 18) współpraca z sądami, ośrodkami pomocy społecznej, jednostkami organizacyjnymi wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz innymi instytucjami, w celu wyjaśnienia sytuacji prawnej dziecka;
  - 19) zwoływanie i udział w spotkaniach Zespołu;
  - 20) powiadomienie w ciągu 24 godzin rodziców, opiekunów prawnych, Policji, sądu oraz powiatowego centrum pomocy rodzinie o samowolnym opuszczeniu Placówki przez dziecko;
  - 21) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku samowolnego opuszczenia Placówki przez dziecko lub nie zgłoszenie się dziecka w wyznaczonym terminie po nieusprawiedliwionej nieobecności.
3. Uprawnienia i zakres odpowiedzialności służbowej Dyrektora regulują:
- 1) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - 2) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.

### **§ 38.**

Podczas nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni osoba wskazana przez Dyrektora na podstawie pisemnego upoważnienia.

### **§ 39.**

1. Do zadań wychowawcy koordynatora należy w szczególności:
  - 1) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem w realizacji zadań pracy opiekuńczo-wychowawczej Placówki;
  - 2) koordynowanie współpracy wychowawców ze specjalistami;
  - 3) opracowywanie planów godzin pracy wychowawców;
  - 4) koordynowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 5) kontrolowanie wychowawców w zakresie prowadzonej dokumentacji wychowanków;
  - 6) koordynowanie procesu usamodzielnienia wychowanków, kontrolowanie, terminowości dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 7) koordynowanie procesu powrotu dziecka do rodziny.
2. Wychowawca koordynator wypełnia również zadania wychowawcy, o których mowa w § 40.

### **§ 40.**

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie teczek akt osobowych wychowanków;
- 2) organizacja pracy z grupą dzieci oraz pracy indywidualnej;
- 3) przygotowywanie posiłków, w tym gotowanie obiadów razem z dziećmi; planowanie i robienie zakupów na potrzeby dzieci i domu; nauka dzieci utrzymywania porządku w domu;
- 4) opracowywanie i realizacja planu pomocy dziecku we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną;
- 5) prowadzenie karty pobytu dziecka w Placówce;
- 6) pozostawanie w stałym kontakcie z rodziną dziecka oraz z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka;
- 7) prowadzenie zajęć socjalizacyjnych i kulturotwórczych w grupie;

- 8) tworzenie atmosfery sprzyjającej poczuciu akceptacji i życzliwego zainteresowania połączzonego z gotowością pomocy;
- 9) zaopatrzenie dzieci w odzież, obuwie, przybory szkolne i rzeczy osobistego użytku;
- 10) utrzymywanie kontaktów z nauczycielami dzieci;
- 11) troska o poczucie bezpieczeństwa wychowanków;
- 12) tworzenie sprzyjających warunków do rozwijania uzdolnień dzieci;
- 13) współdziałanie z psychologiem i innymi specjalistami w dążeniu do wyrównania deficytów rozwojowych, zaległości szkolnych, a także w modyfikowaniu zachowań i postaw społecznych;
- 14) współpraca z sądami, Policją, ośrodkami pomocy społecznej, powiatowymi centrami pomocy rodzinie i innymi instytucjami;
- 15) przygotowywanie wychowanka do samodzielnego życia poprzez treningi: higieniczne, porządkowe, kulinarne, budżetowe;
- 16) współuczestniczenie w życiu kulturalnym Placówki, organizowanie imprez i spotkań;
- 17) udział z Zespole;
- 18) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

#### **§ 41.**

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka po przyjęciu do Placówki;
- 2) opracowanie opinii psychologicznej dziecka dla potrzeb szkół, sądów, poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych instytucji;
- 3) pomoc w opracowaniu planów pomocy dziecku;
- 4) prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych;
- 5) wzmacnianie poczucia własnej wartości wychowanków;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych i w pokonywaniu sytuacji trudnych i stresowych wychowanków;
- 7) współpraca z wychowawcami w celu modyfikowania zachowań i postaw społecznych wychowanków;
- 8) gromadzenie dokumentacji z przebiegu swojej pracy;
- 9) prowadzenie karty udziału w zajęciach psychologicznych, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;

- 10) prowadzenie arkusza badań i obserwacji psychologicznych;
- 11) udział w Zespole;
- 12) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

#### **§ 42.**

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka;
- 2) w przypadku braku psychologa sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka;
- 3) opracowanie opinii pedagogicznej dziecka dla potrzeb szkół, sądów, poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych instytucji;
- 4) utrzymywanie kontaktu z instytucjami wspierającymi rodzinę, w szczególności z ośrodkami pomocy społecznej, powiatowym centrum pomocy rodzinie, szkołą, sądem, Policją;
- 5) współpraca z wychowawcami i specjalistami w celu wspierania rodziny i dziecka;
- 6) współpraca z asystentem rodziny, szkołą;
- 7) współpraca z wychowawcami w celu modyfikowania zachowań i postaw aspołecznych wychowanków;
- 8) gromadzenie dokumentacji z przebiegu swojej pracy;
- 9) udział w Zespole;
- 10) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

#### **§ 43.**

Zakresy czynności pracowników administracji regulują zakresy czynności znajdujące się w poszczególnych teczkach akt osobowych.

#### **§ 44.**

Tryb załatwiania skarg i wniosków:

- 1) kierowane do Placówki skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pośrednictwem poczty, poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu w obecności pracownika Placówki w godzinach pracy biura Placówki;
- 2) pracownik przyjmujący osoby zainteresowane w ramach skarg i wniosków sporządza protokół przyjęcia skargi, wniosku, interwencji; protokół zawiera: datę przyjęcia, imię i

nazwisko składającego, zwięzłe określenie sprawy, imię i nazwisko przyjmującego, własnoręczne podpisy;

- 3) wniesione skargi i wnioski podlegają rejestracji w biurze Placówki;
- 4) Placówka jest zobowiązana do przestrzegania terminów załatwiania skarg i wniosków wynikających z przepisów regulujących sposób ich załatwiania.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 45.**

1. W sprawach nieokreślonych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Wyszowskiego.

Załącznik do  
Regulaminu Organizacyjnego  
Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Dom  
dla Dzieci Nr 1 w Wyszkanie

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY PLACÓWKI  
OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ DOM DLA DZIECI NR 1  
W WYSZKOWIE**

