

**Uchwała nr 500/99/12**  
**Zarządu Powiatu w Goleniowie**  
**z dnia 6 grudnia 2012 roku**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu**  
**PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ NR 1 W GOLENIOWIE**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) Zarząd Powiatu w Goleniowie uchwala, co następuje:

**§1.** Przyjmuje się do stosowania Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 w Goleniowie stanowiący załącznik do uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Goleniowie.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2013 roku.

Przewodniczący Zarządu Powiatu

Tomasz Stanisławski

## **Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej NR 1 w Goleniowie**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej NR 1 w Goleniowie określa zasady organizacji pracy Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej, jej strukturę wewnętrzną i zakres działania.

#### **§ 2**

Ilećroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo- Wychowawczych w Goleniowie.
- 2) Centrum - należy przez to rozumieć Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych z siedzibą w Goleniowie przy ul. Dworcowej 1
- 3) Placówce - należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą NR 1 w Goleniowie.
- 4) PCPR - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Goleniowie,
- 5) Zespół - należy przez to rozumieć zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 6) Nadzór - oznacza nadzór nad realizacją standardu wychowania i opieki w Placówkach Opiekuńczo - Wychowawczych.

#### **§ 3**

Placówka działa w szczególności w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011r. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenia z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011r. Nr 292, poz. 1720),
- 5) Statutu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej NR 1 w Goleniowie,
- 6) innych aktów prawnych właściwych dla zakresu prowadzonych spraw niniejszego Regulaminu.

#### **§ 4**

1. Placówka działa pod nazwą Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza NR 1 w Goleniowie.
2. Siedziba Placówki mieści się w Goleniowie przy ul. Wolińskiej 51.
3. Placówka jest publiczną placówką opiekuńczo- wychowawczą i łączy w sobie funkcje placówki socjalizacyjnej, interwencyjnej oraz specjalistyczno- terapeutycznej.
4. Placówka przystosowana jest dla 10 wychowanków w wieku od 10 lat do usamodzielnienia się, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, w przypadkach określonych w art. 37 ust. 2, pkt. 1-2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Nadzór nad działalnością Placówki sprawuje Starosta.
6. Obsługę ekonomiczno- administracyjną i organizacyjną Placówki zapewnia Centrum w Goleniowie.
7. Nadzór nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w Placówce sprawuje Wojewoda Zachodniopomorski.

### **Rozdział II Kierownictwo Placówki**

#### **§ 5**

1. Placówką kieruje dyrektor Centrum przy pomocy wychowawcy i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor działa na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu w Goleniowie do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu w zakresie zadań realizowanych przez Centrum i Placówkę.

#### **§ 6**

Strukturę organizacyjną placówki określa Schemat Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej NR 1 w Goleniowie stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 7**

Do zakresu zadań podstawowych Placówki należy:

- 1) niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządzenie diagnozy psychofizycznej dziecka,
- 2) opracowanie przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka planu pomocy dziecku we współpracy z asystentem rodziny, a po każdym posiedzeniu zespołu jego modyfikację,
- 3) zapewnienie dziecku opieki i wychowania zgodnie z obowiązującymi standardami,
- 4) dbanie o prawidłowy rozwój bio-psycho-społeczny wychowanków odpowiedni ze względu na wiek rozwojowy dziecka,
- 5) w przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej niezwłoczne modyfikowanie planu pomocy dziecku
- 6) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
- 7) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz pomoc w nauce,
- 8) umożliwianie realizacji obowiązku szkolnego odpowiedniego do możliwości rozwojowych i potrzeb wychowanków,
- 9) zapewnienie wychowankom dostępu do opieki zdrowotnej,
- 10) zapewnienie wychowankom wyżywienia dostosowanego do ich potrzeb rozwojowych,

- kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
- 11) udostępnienie przez całą dobę podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
  - 12) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej, opiekuńczej, rodzinnej i prawnej dziecka,
  - 13) współpraca z asystentem rodziny, koordynatorem pieczy zastępczej oraz z rodziną biologiczną dziecka,
  - 14) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków oraz kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego,
  - 15) przygotowanie do usamodzielnienia,
  - 16) utrzymywanie kontaktów z usamodzielnionymi wychowankami po opuszczeniu Placówki.

### **Rozdział III** **Funkcjonowanie Placówki**

#### **§ 8**

Placówka realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby emocjonalne, bytowe, rozwojowe, zdrowotne, społeczne i religijne,
- 2) realizuje, przygotowany we współpracy z asystentem rodziny, plan pomocy dziecku,
- 3) umożliwia dziecku kontakty z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd ustanowi 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 rekompensującymi braki w wychowaniu w rodzinie i przygotowującymi do życia społecznego,
- 7) zapewnia rehabilitację i zajęcia rewalidacyjne w przypadku dzieci niepełnosprawnych,
- 8) zapewnia dziecku korzystanie ze świadczeń zdrowotnych,
- 9) przygotowuje wychowanków do samodzielnego życia.

#### **§ 9**

W ramach działań interwencyjnych Placówka sprawuje doraźną opiekę nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności Placówka jest obowiązana przyjmując dziecko w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia mu opieki w szczególności, gdy zostało doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną.

#### **§ 10**

Placówka zapewnia dzieciom odpowiedni standard wychowania i opieki:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej,
- 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze,
- 4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywnościowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka – do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych, rewalidacyjnych o ile są wskazane dziecku,
- 6) wyposażenie w:
  - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku

- i indywidualnych potrzeb,
- b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
  - 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
  - 8) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, 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, ustalonej przez dyrektora Placówki,
  - 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
  - 10) dostęp do nauki, która w szczególności od potrzeb dzieci odbywa się poza Placówką lub w systemie nauczania indywidualnego,
  - 11) pomoc w nauce, a w szczególności przy odrabianiu lekcji i zadań domowych oraz w miarę potrzeb poprzez udział w zajęciach wyrównawczych,
  - 12) uczestnictwo w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,
  - 13) opłatę za pobyt w bursie lub w internacie, jeżeli dziecko uczy się w szkole poza miejscowością, w której mieści się Placówka,
  - 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką,
  - 15) w przypadku ciąży małoletniej, Placówka zapewnia odpowiednie do jej potrzeb warunki bytowe oraz stałą opiekę psychologiczną i położniczo-ginekologiczną.

## **§ 11**

Prawa i obowiązki wychowanków regulują przepisy wewnętrzne Placówki.

## **§ 12**

Nagrody obowiązujące w Placówce:

- 1) podwyższenie kwoty kieszonkowego,
- 2) atrakcyjny wyjazd grupowy,
- 3) sfinansowanie atrakcyjnego wyjścia, np.: mecz, kino, basen, pizza, itp.
- 4) wydłużony czas wolny,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) dodatkowy czas korzystania z komputera,
- 7) pochwała na forum grupy,
- 8) nagroda dyrektora,
- 9) poinformowanie rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób znaczących o sukcesach wychowanka.

## **§ 13**

Kary obowiązujące w Placówce:

- 1) obniżenie wysokości kieszonkowego,
- 2) ograniczenie czasu wolnego,
- 3) ograniczenie czasu korzystania z komputera,
- 4) przydzielenie dodatkowego dyżuru lub jego wydłużenie, wykonanie dodatkowej pracy w domu lub poza domem,
- 5) wydłużenie czasu nauki własnej (za ucieczki z lekcji),
- 6) przygotowanie prezentacji dla całej grupy na dany temat,
- 7) upomnienie na forum grupy,
- 8) nagana dyrektora,
- 9) poinformowanie rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób znaczących o nagannym zachowaniu wychowanka.

## § 14

System odwołania od kary:

1. W sytuacji gdy wychowanek nie zgadza się z karą nałożoną przez wychowawcę przysługuje mu prawo odwołania.
2. Odwołanie należy złożyć do wychowawcy koordynatora.
3. Jeżeli kara zostanie utrzymana, a wychowanek nadal będzie miał poczucie krzywdy z tym związanej może złożyć odwołanie do kierownika działu opiekuńczo-wychowawczego, a następnie do dyrektora.
4. W sytuacjach nierozstrzygniętych można wystąpić do inspektorów wojewódzkich Wydziału Polityki Społecznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie tel. **91 43-03-617/625**.

## § 15

1. Wychowanków do Placówki kieruje powiat właściwy ze względu na miejsce pobytu dziecka po zasięgnięciu opinii dyrektora Centrum.
2. Przy skierowaniu dziecka do Placówki powiat właściwy przekazuje dostępną dokumentację dziecka, a w szczególności:
  - 1) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot akt zgonu zmarłego rodzica,
  - 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w Placówce albo wnioski rodziców dziecka lub osoby trzeciej o umieszczeniu dziecka w Placówce,
  - 3) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
  - 4) dokumenty szkolne, a w szczególności świadectwo szkolne,
  - 5) informacje o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.
3. W przypadku umieszczenia w Placówce dziecka w trybie interwencyjnym, dyrektor Centrum informuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin sąd, PCPR, OPS.
4. W przypadku umieszczenia w Placówce dziecka cudzoziemca powiat przekazuje dokumentację dotyczącą dziecka określoną w § 8 ust. 2 pkt 1-7 rozporządzenia z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

## § 16

1. Placówka zobowiązana jest do oceniania sytuacji umieszczonego dziecka i zasadności pobytu dziecka w Placówce.
2. W Placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej zespołem.
3. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka nie rzadziej niż co pół roku, w celu:
  - 1) ustalenia 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 umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w Placówce działającej na podstawie o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

4. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) dyrektor Centrum lub osoba przez niego wyznaczona,
  - 2) kierownik Działu Opiekuńczo-Wychowawczego,
  - 3) pedagog,
  - 4) psycholog,
  - 5) pracownik socjalny,
  - 6) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
  - 7) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 8) lekarz, pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
  - 9) przedstawiciel ośrodka adopcyjnego,
  - 10) asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną,
  - 11) inne osoby.
5. Do udziału w posiedzeniach zespołu mogą być zaproszone przedstawiciele sądu właściwego ze względu na miejsce położenia Placówki, właściwego PCPR, Ośrodka Pomocy Społecznej, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.
6. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce.

#### **§ 17**

Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą wychowanków:

- 1) ewidencję dzieci,
- 2) diagnozę psychofizyczną dziecka,
- 3) plan pomocy dziecku i jego modyfikacje,
- 4) kartę pobytu dziecka,
- 5) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, o ile dziecko tego wymaga,
- 6) arkusze badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych,
- 7) i inną dokumentację wspomagającą pracę opiekuńczo-wychowawczą wprowadzoną wewnętrznymi przepisami.

#### **§ 18**

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce Dyrektor:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
- 2) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, Policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną oraz PCPR.

#### **§ 19**

Zasady rozstrzygnięcia sporów:

- 1) spory pomiędzy wychowankami rozstrzyga kierownik Działu Opiekuńczo-Wychowawczego,
- 2) spory pomiędzy wychowankami a personelem rozstrzyga dyrektor.

## **Rozdział IV** **Zarządzanie mieniem Placówki**

### **§ 20**

1. Majątek pozostający we władaniu Placówki stanowi własność powiatu i jest użytkowany w celach związanych z realizacją zadań statutowych.
2. Likwidacja środków trwałych i przekazanie majątku może nastąpić na zasadach określonych uchwałą Rady Powiatu oraz za zgodą Zarządu Powiatu.

## **Rozdział V** **Zasady podpisywania pism, dokumentów finansowych i innych**

### **§ 21**

1. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania i obiegu dokumentów księgowych określa „Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych” stanowiąca załącznik do „Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości w Centrum”.
2. Pracownicy podpisują sporządzone przez siebie notatki oraz dokumenty wewnętrzne.

## **Rozdział VI** **Postanowienia końcowe**

### **§ 22**

Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej Nr 1 w Goleniowie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym do jego zatwierdzenia.



**SCHEMAT ORGANIZACYJNY PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-  
WYCHOWAWCZEJ NR 1 W GOLENIOWIE**

