

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY

### OŚRODKA POMOCY DZIECKU I RODZINIE-

### DOM DZIECKA W MIĘDZYŚWIECIU

#### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań Ośrodka Pomocy Dziecku i Rodzinie – Domu Dziecka w Międzywiciu, ul. Malinowa 4.

##### § 2

1. Ośrodek Pomocy Dziecku i Rodzinie – Dom Dziecka w Międzywiciu, ul. Malinowa 4 zwany dalej „Ośrodkiem” jest całodobową, koedukacyjną placówką opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego.

2. Ośrodek posiada 30 miejsc w następujących budynkach:

- a) W Międzywiciu, ul. Malinowa 4 - 16 miejsc.
- b) W Zebrzydowicach, ul. Kochanowskiego 54, zw. Zespołem Mieszkań w Zebrzydowicach - 14 miejsc.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o wychowanku Ośrodka oznacza to dziecko i osobę pełnoletnią przebywającą w Ośrodku na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2013r, poz. 135 z późn. zm.).

4. Ponadto Ośrodek prowadzi tzw. mieszkania usamodzielnienia dla 8 osób, które opuściły pieczę zastępczą, w celu przygotowania ich do usamodzielnienia, w tym:

- a) 2 miejsca w Zebrzydowicach, ul. Kochanowskiego 54.
- b) 3 miejsca w Międzywiciu, ul. Malinowa 4
- c) 3 miejsca w mieszkaniu przy ul. Moniuszki 6/23 w Cieszynie.

Zasady pobytu w mieszkaniach usamodzielnienia określone są w Zarządzeniu Dyrektora Ośrodka nr 3/2013 z dnia 22 stycznia 2013 r.

5. Ośrodek organizuje szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz wsparcie dla rodzin zastępczych oraz pełnoletnich wychowanków pieczy zastępczej.

### § 3

1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, a w czasie jego nieobecności Główny Księgowy, w zakresie opiekuńczo-wychowawczym koordynator w zakresie i na podstawie udzielonego przez Dyrektora upoważnienia.
2. Dyrektora zatrudnia Zarząd Powiatu Cieszyńskiego. Jego zwierzchnikiem służbowym jest Starosta Cieszyński.
3. Dyrektor podejmuje wszystkie decyzje dotyczące funkcjonowania Ośrodka, a niezastrzeżone do kompetencji innych organów.
4. Realizując zadania Ośrodka, Dyrektor w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór nad właściwą organizacją i funkcjonowaniem Ośrodka;
  - b) planuje i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki;
  - c) dba o realizację wniosków podjętych przez Zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka;
  - d) prowadzi politykę kadrową i jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy dla wszystkich zatrudnionych w Ośrodku pracowników.
5. Prawa i obowiązki pracowników oraz wychowanków określają wewnętrzne regulaminy Ośrodka.
6. Skargi i wnioski przyjmuje Dyrektor, a ich rejestr prowadzi dział administracyjno - księgowy Ośrodka.

### § 4

1. W ośrodku 2 razy w roku powoływany jest Zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w celu :
  - a) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka
  - b) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
  - c) modyfikacji planu pomocy dziecku;
  - d) monitorowaniem procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną, umożliwiającą przysposobienie;
  - e) oceny stanu zdrowia dziecka i aktualnych jego potrzeb;
  - f) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;

Za zgodność z oryginałem:

12 LIP 2013

2

g) 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 w szczególności:

a) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona;

b) pracownicy działu opiekuńczo-terapeutycznego kierujący procesem wychowawczym dziecka;

c) przedstawiciel Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, sądu rejonowego, ośrodka adopcyjnego, policji, instytucji oświatowych, osoby bliskie dziecku, pracownicy ośrodka zdrowia w miarę potrzeb dziecka.

3. Po przeprowadzeniu oceny sytuacji dziecka, Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

4. Zasady pracy Zespołu określa Regulamin Pracy Zespołu zatwierdzony przez Dyrektora

## § 5

1. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobowy pobyt i wychowanie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisami wykonawczymi do w/w ustawy oraz innymi aktami prawnymi, kierując się w swym działaniu dobrem i poszanowaniem praw wychowanka.

2. Ośrodek prowadzi pracę socjalną z rodziną wychowanka na rzecz powrotu dziecka do rodziny, a w przypadku braku takiej możliwości tworzy warunki do czasowych pobytów dziecka w rodzinie naturalnej poprzez m. in. współpracę z pracownikami socjalnymi ośrodków pomocy społecznej, asystentami rodziny, kuratorami sądowymi, pedagogami szkolnymi, ośrodkami adopcyjnymi, oraz z innymi instytucjami. Ośrodek współpracuje z zaprzyjaźnionymi rodzinami i poszukuje kandydatów na rodziny zastępcze.

## § 6

1. Ośrodek przyjmuje wychowanków na podstawie skierowań wydawanych przez Dyrektora PCPR działającego z Upoważnienia Starosty Cieszyńskiego lub innego pracownika PCPR upoważnionego przez Starostę Cieszyńskiego.

2. Prawa i obowiązki, zasady życia w Ośrodku określa Regulamin Wychowanka w Międzyzwiązku oraz Regulamin w Zespole Mieszkań w Zebrzydowicach.

3. Ośrodek prowadzi następującą dokumentację związaną z pobytem wychowanków:

a) akta osobowe wychowanka;

Za zgodność z oryginałem

12 LIP 2013

BIURO ZARZĄDU

POWIATU CIESZYŃSKIEGO

data: Aneta Olsz...



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

## § 7

1. Wychowanek Ośrodka, który osiąga pełnoletniość przebywając w placówce może nadal w niej przebywać na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2013r, poz. 135 z późn. zm.), po uzyskaniu zgody Dyrektora.

2. Wychowanek, który opuszcza pieczę zastępczą może zostać przyjęty do Mieszkań Usamodzielnienia funkcjonujących w ramach Ośrodka, o których mowa w § 2 ust. 4.

Z w/w osobą dyrektor placówki spisuje umowę, która określa warunki zamieszkiwania w Mieszkaniach Usamodzielnienia, a osoba zobowiązuje się do przestrzegania „Regulaminu Mieszkań Usamodzielnienia”.

3. Wychowankowie po opuszczeniu Ośrodka, w tym mieszkań usamodzielnienia mogą korzystać przez okres 3 lat ze wsparcia specjalistów pracujących w placówce.

## § 8

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz powiadamia w ciągu 24 godzin:

- a) rodziców dziecka, opiekunów prawnych
- b) Policję
- c) właściwy sąd opiekuńczy
- d) PCPR
- e) OPS

2. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, przebywającą w Ośrodku Dyrektor może wykreślić z ewidencji przebywających w Ośrodku, w przypadku samowolnego opuszczenia placówki lub rażącego naruszenia obowiązującego Regulaminu.



## § 9

1. Działalność Ośrodka może być uzupełniana pracą stażystów oraz wolontariuszy, którzy wspierają pracę wychowawców, szczególnie w rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań, indywidualnych zdolności dzieci, a każdy wolontariusz wykonuje pracę pod opieką i nadzorem Dyrektora lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.
2. Wolontariuszem w Ośrodku może być osoba:
  - a) pełnoletnia i niekarana za przestępstwo i nie toczy się przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
  - b) znająca specyfikę pracy wychowawczej;
  - c) która została zobowiązana do zachowania tajemnicy w sprawach dzieci mieszkających w Ośrodku i jest ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone podczas pracy.
3. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę, która powinna zawierać m. in.: zakres zadań; termin trwania umowy, zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków.
4. Na wniosek wolontariusza dyrektor wydaje opinię o jego pracy na rzecz wychowanków Ośrodka.

## Rozdział II

### Struktura organizacyjna Ośrodka

## § 10

1. W Ośrodku wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne:
  - a) Dział administracyjno- księgowy
  - b) Dział opiekuńczo- terapeutyczny
  - c) Zespół Mieszkań w Zebrzydowicach
  - d) Mieszkania Usamodzielnienia
2. Szczegółowe obowiązki pracowników ustala Dyrektor Ośrodka.
3. Schemat organizacyjny Ośrodka stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

## § 11

1. Do zadań działu administracyjno - księgowego należy m.in.:
  - a) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej Ośrodka;
  - b) prowadzenie księgi inwentarzowej i księgi środków trwałych;

- c) prawidłowe i terminowe regulowanie zobowiązań finansowych Ośrodka;
  - d) sporządzanie przelewów na podstawie zatwierdzonych do wypłaty dowodów;
  - e) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji;
  - f) sporządzanie list płac i prowadzenia spraw kadrowo-płacowych;
  - g) prowadzenie ewidencji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Do zadań działu opiekuńczo- terapeutycznego należy m. in.:
- a) przyjmowanie do Ośrodka skierowanych wychowanków oraz załatwianie wszelkich spraw formalnych związanych z przyjęciem, w tym zapoznanie wychowanków z ich prawami i obowiązkami;
  - b) organizacja miejsca zamieszkania i pobytu zgodnie z obowiązującymi standardami;
  - c) opracowanie, wdrażanie i realizacja indywidualnych planów pomocy dziecku;
  - d) organizacja i zapewnianie wychowankom dostępu do kultury, rekreacji i wypoczynku;
  - e) opieka w czasie organizowanych zajęć w Ośrodku i poza nim;
  - f) podtrzymywanie więzi z rodziną wychowanka;
  - g) współpraca z instytucjami zajmującymi się dzieckiem i rodziną.

### **Rozdział III**

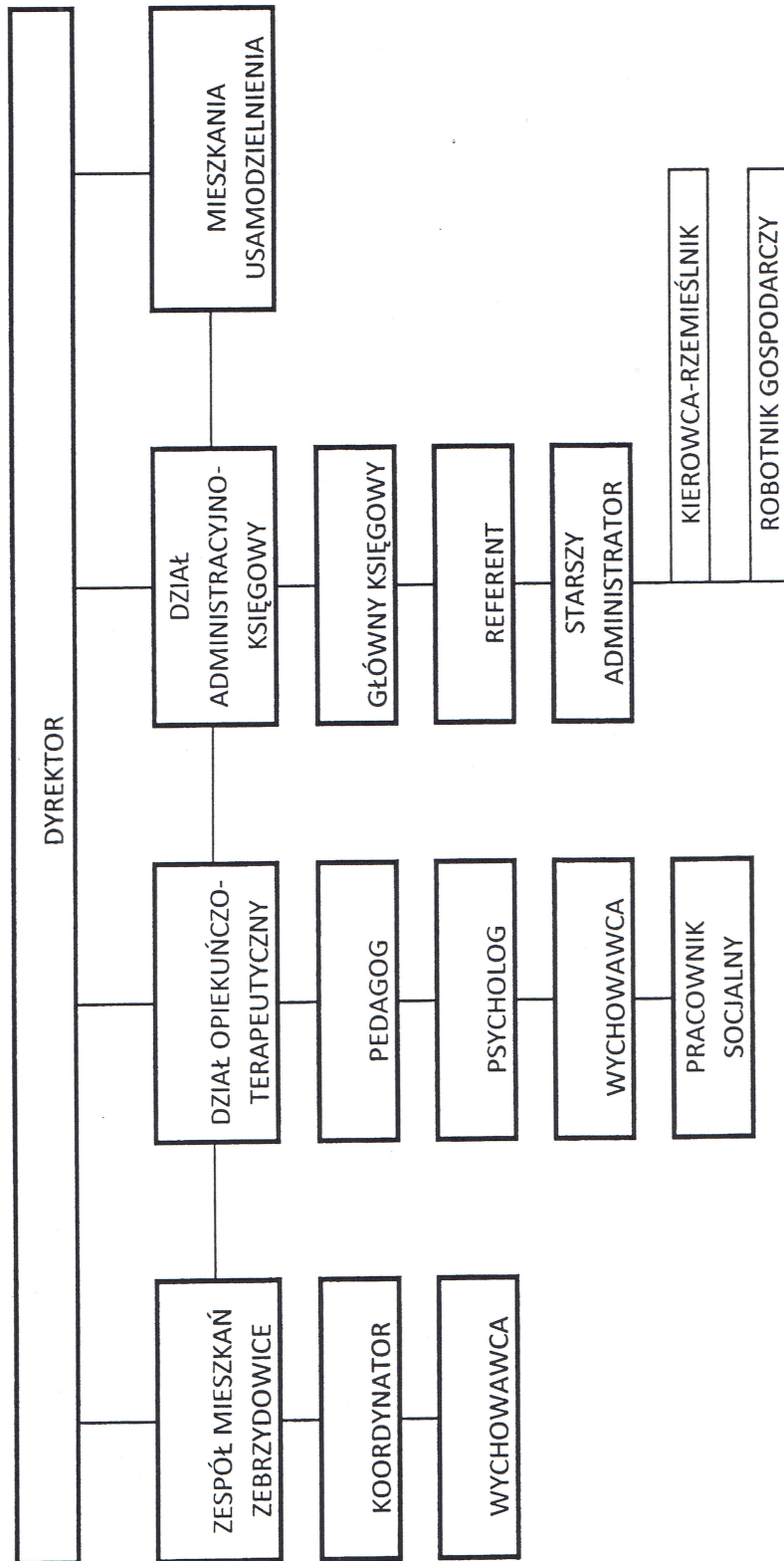
#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 12**

Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają formy pisemnej i wprowadzane będą w trybie wymaganym do jego nadania.

**STANISŁAW**  
**Jerzy Nogowczyk**

Schemat Organizacyjny Ośrodka Pomocy Dziecku i Rodzinie -Domu Dziecka w Międzywiciu.



BIURO ZARZĄDU  
POWIATU CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem.  
12 LIP 2013

data

STANISŁAW  
Jerzy