

UCHWAŁA NR 482/2022
ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 19 grudnia 2022 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Opiekuńczo-
Wychowawczej nr 1 w Studzicach.**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej nr 1 w Studzicach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej Nr 1 w Studzicach.

§ 3. Traci moc Uchwała Zarządu Powiatu Chodzieskiego Nr 337/2018 z dnia 29 stycznia 2018 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej nr 1 w Studzicach.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

Starosta Mirosław Juraszek

Wicestarosta Mariusz Witczuk

Członkowie zarządu: Kinga Buszkiewicz

Magdalena Jankowska

Adrian Urbański

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1 w Studźcach.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza nr 1 z siedzibą w Studźcach jest jednostką organizacyjną prowadzoną w formie jednostki budżetowej Powiatu Chodzieskiego.
2. Placówka Opiekuńczo- Wychowawcza nr 1 z siedzibą w Studźcach realizuje zadania własne powiatu w obszarze instytucjonalnej pieczy zastępczej.

§ 2

Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza nr 1 z siedzibą w Studźcach działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
3. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
4. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
6. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
7. Innych aktów prawnych właściwych do zakresu prowadzonych spraw,
8. Statutu,
9. Niniejszego Regulaminu.

§ 3

Regulamin organizacyjny Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej nr 1 z siedzibą w Studzicach, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację, zakres i tryb działania oraz strukturę organizacyjną Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej nr 1 z siedzibą w Studzicach.

§ 4

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej nr 1 w Studzicach.
2. Ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Placówce- należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo - Wychowawczą Nr 1 z siedzibą w Studzicach.

§ 5

1. Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza nr 1 z siedzibą w Studzicach jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego.
2. Siedzibą Placówki jest miejscowość Studzce.
3. Adres Placówki to: 64-830 Margonin, Studzce 11.
4. Placówka zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom i młodzieży wymagającym szczególnej opieki lub mających trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
5. Do Placówki przyjmowane są dzieci w sytuacji braku możliwości umieszczenia ich w rodzinnej pieczy zastępczej lub gdy z innych ważnych względów umieszczenie w rodzinnej pieczy zastępczej nie jest zasadne.
6. Placówka przeznaczona jest dla nie więcej niż 14 wychowanków.
7. Do Placówki przyjmowane są dzieci w wieku powyżej 10 roku życia. Umieszczenie dziecka poniżej granicy wieku, o której mowa w ust. 6 jest możliwe

w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.

8. Umieszczenie dziecka w Placówce następuje na podstawie orzeczenia sądu.
9. Podstawą przyjęcia do Placówki jest skierowanie wydane z upoważnienia Starosty Chodzieskiego przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży.

§ 6

1. Placówka jako instytucjonalna forma pieczy zastępczej zapewnia:

- 1) realizację planu pracy z rodziną lub gdy jest to niemożliwe – dążenie do przysposobienia dziecka,
- 2) przygotowanie dziecka do samodzielnego i odpowiedzialnego życia, pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki, nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczenia straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych,
- 3) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych i kulturalno-rekreacyjnych.

2. Celem Placówki jest:

- 1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
- 2) realizacja przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku,
- 3) umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
- 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny,
- 5) zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości,

- 6) objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi,
- 7) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

ROZDZIAŁ II

KIEROWNICTWO PLACÓWKI

§ 7

1. Placówką kieruje Dyrektor Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej nr 1 w Studźcach, przy pomocy wychowawcy koordynatora oraz pozostałych wychowawców, którym ustala zakres obowiązków.
2. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników zatrudnionych w Placówce.
3. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy, zastępstwo pełni pracownik, któremu Dyrektor powierzył swoje obowiązki. Pracownik ten wykonuje wszystkie zadania Dyrektora określone Statutem i Regulaminem w zakresie bieżącej działalności Placówki.
4. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej w Placówce.
5. Organizując pracę wychowawczą w Placówce Dyrektor bierze pod uwagę konieczność:
 - a) zapewnienia wychowankom poczucia bezpieczeństwa,
 - b) prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z wychowankiem oraz pracy z grupą wychowanków,
 - c) opracowania przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz prowadzenie Karty pobytu wychowanka,
 - d) udziału wychowawców w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - e) współpracy wychowawców z rodzinami wychowanków, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.
6. Dyrektor zgłasza informacje o przebywających w Placówce wychowankach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego.

ROZDZIAŁ III
STRUKTURA I PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK
ORGANIZACYJNYCH

§ 8

1. Placówka Opiekuńczo- Wychowawcza nr 1 w Studźcach jest jednostką obsługującą Placówkę Opiekuńczo- Wychowawczą „RODZINA” w Szamocinie i zapewnia:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych,
 - 2) gromadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji kadrowej,
 - 3) prowadzenie bieżących spraw wychowanków,
 - 4) ewidencjonowanie środków trwałych,
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji w drodze spisu z natury,
 - 6) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - 7) organizowanie szkoleń pracowników,
 - 8) realizację spraw organizacyjno - administracyjnych nie przekazanych do PCUW w Chodzieży.
2. W Placówce tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - 1) stanowiska administracyjne,
 - 2) stanowiska obsługi,
 - 3) samodzielne stanowiska pracy- specjaliści,
 - 4) wychowawcy koordynatora,
 - 5) wychowawcy.
2. Schemat struktury organizacyjnej Placówki zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Działalność Placówki może być uzupełniona pracą wolontariuszy, praktykantów i stażystów, których celem w szczególności jest:
 - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w Placówce,
 - 2) wsparcie pracy wychowawczej poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dziecka,
4. Wolontariusz, praktykant i stażysta wykonuje pracę na podstawie skierowania lub umowy pod nadzorem wychowawcy koordynatora lub wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora.
5. W Placówce działa Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

§ 9

1. Do zadań wspólnych stanowisk pracy należy, w szczególności zapewnienie wychowankom właściwych warunków ich rozwoju fizycznego, psychicznego i poznawczego w zakresie:
 - 1) rozwoju osobowości poprzez:
 - a) zaspokajanie potrzeb emocjonalno-uczuciowych,
 - b) organizację życia gwarantującą zachowanie równowagi psychicznej i poczucie bezpieczeństwa,
 - c) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględnienie jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowanie dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,
 - d) podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej,
 - e) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny,
 - f) nawiązanie więzi uczuciowych i związków interpersonalnych,
 - g) kształtowanie właściwego stosunku do obowiązków, sprzyjającego wyrabianiu pracowitości, rzetelności, wytrwałości, punktualności, wewnętrznej dyscypliny,
 - h) nabywanie umiejętności współżycia w zespole, niesienia wzajemnej pomocy, poczucia sprawiedliwości i uczciwości w postępowaniu międzyludzkim,
 - i) kształtowanie poczucia własnej wartości i godności, szacunku do innych, cywilnej odwagi w wyrażaniu myśli i codziennym działaniu, dotrzymywanie danego słowa,
 - j) wyrabianie społecznej odpowiedzialności, poszanowania własności osobistej i społecznej, gospodarności;
 - 2) ochrony zdrowia poprzez:
 - a) zapewnienie potrzeb biologicznych (wyżywienie, odzież, ciepło, warunki mieszkaniowe i inne przedmioty osobistego użytku),
 - b) stwarzanie warunków do prawidłowego rozwoju psychofizycznego i utrzymania dobrego stanu zdrowia,
 - c) zapewnienie wychowankom opieki pielęgniarskiej i lekarskiej,
 - d) kształtowanie u dzieci nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych;
 - 3) przygotowania do samodzielnego życia poprzez:

- a) realizację obowiązku szkolnego oraz stworzenie warunków do dalszego kształcenia się, w celu zdobycia kwalifikacji zawodowych zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami,
- b) nabywanie umiejętności wartościowego zagospodarowania wolnego czasu ujawniającego i rozwijającego zainteresowania i uzdolnienia,
- c) zdobywanie niezbędnej wiedzy w zakresie przygotowania do życia w rodzinie poprzez naukę przygotowywania posiłków, obsługiwanie kuchennych urządzeń technicznych,
- d) wyposażenie w podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne w samodzielnym organizowaniu gospodarstwa domowego,
- e) uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
- f) wdrażanie do organizowania czasu wolnego.

§ 10

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie i organizacja pracy placówek oraz zapewnienie warunków niezbędnych do ich funkcjonowania i realizacji powierzonych zadań,
- 2) zarządzanie powierzonym mieniem,
- 3) reprezentowanie placówek na zewnątrz,
- 4) realizacja zadań dyrektora placówek, wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz innych obowiązujących przepisów prawa,
- 5) nadzór nad prowadzoną gospodarką finansową,
- 6) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników placówek,
- 7) organizowanie kontroli zarządczej w placówkach oraz nadzór nad realizacją wniosków pokontrolnych,
- 8) wydawanie zarządzeń porządkujących sprawy organizacyjne,
- 9) nadzór nad prawidłową realizacją zadań placówek,
- 10) nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP w placówkach,
- 11) kreowanie polityki kadrowej i płacowej w placówkach,
- 12) podejmowanie działań innowacyjnych służących polepszeniu, jakości pracy w placówkach,
- 13) dbałość o doskonalenie kwalifikacji zawodowych pracowników placówek,
- 14) ustalenie zakresów czynności dla pracowników placówek,

- 15) dekretowanie korespondencji wpływającej do placówek,
- 16) nadzorowanie działań opiekuńczo – wychowawczych w placówkach,
- 17) sprawowanie nadzoru nad realizowaniem przez pracowników placówek obowiązujących standardów świadczonych w placówkach,
- 18) powoływanie Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 19) wykonywanie innych zadań i czynności zastrzeżonych do kompetencji Dyrektora przez przepisy prawa, uchwały Rady i Zarządu.

§ 11

Do zadań wychowawcy koordynatora należy w szczególności:

- 1) współuczestniczenie w kierowaniu Placówką,
- 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą wychowawców w Placówce,
- 3) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji wychowanków Placówki,
- 4) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dzienników wychowawców,
- 5) nadzór nad dysponowaniem środkami medycznymi znajdującymi się na stanie placówki,
- 6) sporządzanie comiesięcznych list wypłat kieszonkowego dla wychowanków Placówki,
- 7) zgłaszanie aktualnych potrzeb wychowanków odnośnie zaopatrywania w niezbędne artykuły żywnościowe, środki czystości i artykuły higieny osobistej oraz inne niezbędne rzeczy,
- 8) organizacja czasu wolnego wychowankom Placówki przy współudziale z wychowawcami i wychowankami Placówki.

§ 12

Do obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie gospodarki finansowej placówek zgodnie z obowiązującymi zasadami wyznaczonymi przez PCUW.
- 2) Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji placówek.
- 3) Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - a) wstępnej, bieżącej i następczej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych mu obowiązków,

- b) wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywanie planów finansowych placówek oraz ich zmian,
 - c) wstępnej kontroli operacji gospodarczych placówek stanowiących przedmiot księgowania.
- 4) Współdziałanie z PCUW w Chodzieży przy zadaniach wyznaczonych w porozumieniu.
 - 5) Prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników placówek,
 - 6) Prowadzenie spraw socjalnych pracowników i emerytów placówek,
 - 7) Prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej majątku (środków trwałych), rozliczanie inwentaryzacji i prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
 - 8) Prowadzenie wszelkich spraw związanych z remontami i modernizacją obiektów użytkowych przez placówki.
 - 9) Organizacja zaopatrzenia placówek, w tym w artykuły spożywcze i gospodarcze.
 - 10) Organizowanie żywienia i magazynowanie żywności.
 - 11) Zapewnienie wyposażenia pracowników placówek w odzież roboczą, środki ochrony i higieny osobistej.
 - 12) Utrzymywanie obiektów placówek w należyтым porządku i stanie technicznym.
 - 13) Dbalność o stan sanitarny pomieszczeń kuchni, naczyń i urządzeń kuchennych.
 - 14) Zapewnienie sprawnego działania sprzętu i urządzeń technicznych.
 - 15) Przygotowywanie dokumentacji do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 16) Opracowywanie projektów statutów, regulaminów i innych aktów obowiązujących w placówkach oraz inicjowanie rozwiązań organizacyjnych w tym zakresie.
 - 17) Przechowywanie i aktualizacja aktów normatywnych związanych z organizacją pracy placówek.
 - 18) Opracowywanie projektów zarządzeń wydawanych przez Dyrektora, chyba, że Regulamin stanowi inaczej,
 - 19) Zapewnienie obiegu pism i dokumentów zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
 - 20) Identyfikacja potrzeb szkoleniowych pracowników Centrum i placówek, opracowywanie planów szkoleń, sprawozdań oraz organizacja szkoleń.
 - 21) Prowadzenie spraw związanych z archiwizacją dokumentów.
 - 22) Prowadzenie rejestru kontroli zewnętrznych i wewnętrznych, w szczególności protokołów pokontrolnych, zaleceń oraz odpowiedzi na zalecenia.

§ 13

Samodzielne stanowisko pracy – pedagog podlega bezpośrednio Dyrektorowi. Do zadań

wykonywanych na samodzielnym stanowisku pracy – pedagog należy:

- 1) Diagnozowanie pedagogiczne wychowanków placówek i sporządzanie diagnozy psychofizycznej wychowanków we współpracy z psychologiem.
- 2) Prowadzenie krak udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu.
- 3) Prowadzenie arkuszy badań i obserwacji pedagogicznych służących poznaniu każdego wychowanka placówek.
- 4) Prowadzenie zajęć wyrównawczych i rewalidacyjnych dla wychowanków mających trudności dydaktyczne.
- 5) Prowadzenie poradnictwa pedagogicznego dla rodziców dzieci przebywających w placówkach.
- 6) Współpraca w pracownikami placówek pracujących bezpośrednio z dzieckiem i rodziną.
- 7) Ustalanie metod pracy umożliwiających eliminowanie przyczyn niepowodzeń w nauce i wychowaniu.
- 8) Organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania deficytów i zaburzeń rozwojowych.
- 9) Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną.
- 10) Przygotowanie wychowanków do powrotu do domu rodzinnego.
- 11) Projektowanie oddziaływań pedagogicznych zgodnych z potrzebami wychowanka.
- 12) Udzielanie wychowankom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
- 13) Wspieranie i pomoc wychowankom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
- 14) Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego wychowanków.
- 15) Roztoczenie opieki nad wychowankami trudnymi, niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi negatywnym oddziaływaniem środowiska.
- 16) Podejmowanie działań zapobiegających niedostosowanie wychowanków poprzez wykrywanie niekorzystnych zachowań i zmian rozwojowych (np. agresja, apatia, odosobnienie, niewłaściwe normy współżycia).
- 17) Systematyczne konsultacje z pedagogiem szkolnym, z wychowawcami klas w sprawach wychowanków przejawiających różnorakie zaburzenia i natychmiastowe podejmowanie wszelkich działań o charakterze interwencyjnym.
- 18) Opracowywanie wniosków dotyczących wychowanków wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 19) Udzielanie pomocy wychowankom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku

dalszego kształcenia i odbywania praktyk zawodowych.

- 20) Udzielanie pomocy wychowawcom w ich pracy z wychowankami sprawiającymi trudności wychowawcze i dydaktyczne.
- 21) Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

§ 14

Samodzielne stanowisko pracy – psycholog podlega bezpośrednio Dyrektorowi. Do zadań wykonywanych na samodzielnym stanowisku pracy – psycholog należy:

- 1) Diagnozowanie psychologiczne wychowanków i sporządzanie diagnozy psychofizycznej wychowanków we współpracy z pedagogiem.
- 2) Prowadzenie krat udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu.
- 3) Prowadzenie arkuszy badań i obserwacji psychologicznych służących poznaniu każdego wychowanka placówek.
- 4) Prowadzenie terapeutycznych zajęć grupowych i indywidualnych z wychowankami.
- 5) Współuczestniczenie w opracowywaniu planu pomocy dziecku.
- 6) Opracowywanie opinii psychologicznych o wychowankach na potrzeby sądów rodzinnych.
- 7) Poradnictwo psychologiczne dla rodziców i opiekunów prawnych wychowanków.
- 8) Udzielanie pomocy wychowankom w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów życiowych. Udzielanie wychowankom porad w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów z rodziną.
- 9) Udzielanie wychowankom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń poprzez prowadzenie terapii.
- 10) Informowanie Dyrektora o sytuacjach, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w placówkach osób lub mogą spowodować szkodę w mieniu placówek.
- 11) Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

§ 15

Samodzielne stanowisko pracy – pracownik socjalny podlega bezpośrednio Dyrektorowi. Do zadań wykonywanych na samodzielnym stanowisku pracy – pracownik socjalny:

- 1) Utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków.
- 2) Inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodzinnej i umożliwienia powrotu wychowanków placówek do rodziny.

- 3) Rozpoznanie sytuacji rodzinnej wychowanków.
- 4) Utrzymanie stałego kontaktu z rodziną dziecka, a w szczególności instytucjami wspierającymi rodzinę, m.in. z ośrodkiem pomocy społecznej oraz instytucjami właściwymi dla miejsca zamieszkania dziecka
- 5) Praca z rodziną naturalną wychowanka poprzez aktywizację zawodową rodzin w celu poprawy ich trudnej sytuacji życiowej.
- 6) Udzielanie rodzinie pełnej informacji o przysługujących jej świadczeniach i dostępnych formach pomocy.
- 7) Pomoc w tworzeniu programów usamodzielniania.
- 8) Monitorowanie procesu usamodzielniania.
- 9) Udzielenie specjalistycznej pomocy wychowankom już usamodzielnionym, jeżeli zwrócą się o taką pomoc do jednej z placówek.
- 10) Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

§ 16

Do zadań wychowawców w szczególności należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki i wychowania zgodnie z obowiązującymi standardami,
- 2) organizowanie pracy w grupie oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
- 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków oraz kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego,
- 4) kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
- 5) udział w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 6) prowadzenie Karty pobytu dziecka,
- 7) opracowywanie Planu pomocy dziecku w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny i innymi specjalistami,
- 8) utrzymywanie kontaktów z rodzinami wychowanków,
- 9) współdziałanie z opiekunami prawnymi, sądami, szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz innymi instytucjami,
- 10) dbanie o indywidualny rozwój wychowanków,
- 11) zapewnienie specjalistycznej opieki lekarskiej,
- 12) zaopatrzenie wychowanków w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku,

- 13) pomoc w dbaniu o porządek i estetykę pokoju wychowanka i szaf odzieżowych, pomoc w usamodzielnieniu wychowankom opuszczającym Placówkę i utrzymanie z nimi kontaktu w początkowym okresie ich samodzielnego życia.

§ 17

1. Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwany dalej „Zespołem” dokonuje oceny wychowanków w celu:
 - 1) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 2) analizy stosowanych metod pracy z wychowankiem i jego rodziną,
 - 3) modyfikowania planu pomocy dziecku,
 - 4) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
 - 5) oceny stanu dziecka i jego aktualnych potrzeb,
 - 6) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia 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. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.
3. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu wychowanka w Placówce i przesyła go do sądu. Dyrektor informuje sąd o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny naturalnej albo wobec niemożności powrotu dziecka do rodziny naturalnej – informuje ośrodek adopcyjny oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie, celem umieszczenia dziecka w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w rodzinnym domu dziecka.
4. W skład Zespołu wchodzi w szczególności:
 - 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) psycholog,
 - 3) pedagog,
 - 4) pracownik socjalny,
 - 5) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - 6) przedstawiciele organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,

- 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego,
 - 8) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka.
5. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej oraz rodzinnej dziecka do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zaproszeni przedstawiciele sądu właściwego ze względu na miejsce położenia Placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodków pomocy społecznej, policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY PRZYJMOWANIA I OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 18

1. Przyjęcie dziecka do Placówki odbywa się całodobowo.
2. Dziecko kierowane jest do Placówki po zasięgnięciu opinii Dyrektora.
3. Podstawą przyjęcia do Placówki jest skierowanie wraz z kompletem dokumentów, tj.:
 - a) odpis urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot także odpisy aktu zgonu rodzica /rodziców,
 - b) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej albo wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w Placówce,
 - c) dokumentacja o stanie zdrowia dziecka, w tym karta szczepień,
 - d) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne,
 - e) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.
4. Dokumentację, o której mowa w ust. 3 Dyrektorowi przekazuje powiat, który kieruje dziecko do instytucjonalnej pieczy zastępczej.
5. Cięża małoletniej nie stanowi przeszkody w przyjęciu jej do Placówki. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.
8. Na wniosek Dyrektora lub na wniosek wychowawcy za zgodą Dyrektora, po zasięgnięciu opinii koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, oraz powiatowego centrum pomocy rodzinie właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, Starosta może przenieść dziecko do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej tego samego typu.

9. O przeniesieniu dziecka umieszczonego w Placówce na podstawie orzeczenia sądu Starosta informuje właściwy sąd.
10. Dyrektor, za zgodą Starosty, może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeśli dysponuje wolnym miejscem w Placówce.

§ 19

1. Wychowanek może przebywać w Placówce do uzyskania pełnoletności.
2. Wychowanek, który osiągnął pełnoletność przebywając w Placówce, może przebywać w niej nadal za zgodą Dyrektora, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli uczy się:
 - 1) w szkole,
 - 2) w zakładzie kształcenia nauczycieli,
 - 3) w uczelni,
 - 4) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.
3. Pobyt w Placówce ustaje z powodu:
 - 1) powrotu dziecka do rodziców – z dniem powrotu,
 - 2) zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki – z dniem przekazania wychowanka do innej formy opieki,
 - 3) usamodzielnienia się wychowanka – z dniem usamodzielnienia,
 - 4) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu wychowanka w placówce socjalizacyjnej – z dniem wskazanym w orzeczeniu lub z dniem otrzymania orzeczenia.
4. W przypadku powrotu dziecka z Placówki do rodziny Dyrektor zawiadamia rodziców, opiekunów prawnych dziecka albo inne osoby upoważnione przez sąd w celu osobistego odebrania przez nich dziecka, oraz asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka.
5. W razie samowolnego opuszczenia Placówki lub niezgłoszenia się wychowanka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - 2) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców (opiekuna prawnego) wychowanka, policję, sąd który orzekł o umieszczeniu dziecka w Placówce, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną wychowanka oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie.
6. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia Placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w grupie, Dyrektor może wykreślić z ewidencji wychowanków przebywających w Placówce.

7. Osoba skreślona z ewidencji wychowanków w trybie przedstawionym w ust. 6 nie może być ponownie przyjęta do Placówki.

§ 20

Placówka współpracuje w zakresie wykonywania zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz innymi osobami, instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Placówki w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskują akceptację Dyrektora oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 21

1. W Placówce dla każdego dziecka prowadzona jest indywidualna dokumentacja, tj.:
 - a) karta pobytu dziecka,
 - b) plan pomocy dziecku,
 - c) karta 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) dokumentacja medyczna.
2. W Placówce prowadzi się także:
 - a) ewidencję dzieci,
 - b) inną niezbędną dokumentację.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PLACÓWKI

§ 22

1. Wychowankowi Placówki przysługują prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Dzieci przebywające w Placówce mają prawo do:
 - a) ochrony i poszanowania ich godności,
 - b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - c) tolerancji ich poglądów dotyczących przekonań religijnych,
 - d) informacji o przysługujących im prawach,
 - e) możliwości wyrażania opinii dotyczących życia Placówki,

- f) udziału w zajęciach dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania,
- g) korzystania z dóbr materialnych Placówki,
- h) stałego zamieszkania i codziennego wyżywienia,
- i) wyposażenia w:
 - odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
 - zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
 - środki higieny osobistej.
- j) pomocy w uzupełnianiu wiadomości szkolnych,
- k) utrzymania kontaktów z rodzicami, krewnymi, rówieśnikami,
- l) specjalistycznej opieki lekarskiej,
- ł) wyboru szkoły zgodnie z możliwościami i zainteresowaniami,
- m) uiszczenia opłaty przez Placówkę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka,
- 14) pokrycia kosztów przejazdu z miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką,
- 15) kwoty pieniężnej 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 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 23

Wychowankowie przebywający w Placówce mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie Wychowanków,
- 2) poszanowania godności pracowników oraz współmieszkańców,
- 3) bycia współgospodarzami Placówki i działania na jej korzyść,
- 4) dbania o czystość, porządek i ład w Placówce i otoczeniu,
- 5) troszczenie się o wspólne dobro i rzeczy osobiste,
- 6) nauki i wykonywania prac gospodarczych i samoobsługowych,
- 7) sumiennej nauki i uzyskiwania jak najlepszych ocen,
- 8) dbania o własne zdrowie, rozwój fizyczny i umysłowy.

ROZDZIAŁ VI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24

1. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

Załącznik nr 1

Schemat organizacyjny Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej nr 1 w Studźcach.

DYREKTOR

Pracownicy administracji- 2 etaty.

Sprzątaczkę 1 etat,

Specjalista rzemieślnik 0,5 etatu,

Pedagog- 1 etat,

Pracownik socjalny 1 etat

Psycholog 0,5 etatu

Wychowawca koordynator 1 etat

Wychowawcy 6 etatów.

UZASADNIENIE

do projektu Uchwaływ sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej nr 1 w Studzicach.

Rada Powiatu Chodzieskiego Uchwałą Nr XXXVII/282/2022 z dnia 12 października 2022 r. podjęła decyzję o likwidacji z dniem 1 stycznia 2023 r. jednostki organizacyjnej Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Szamocinie, która obsługiwała administracyjnie, finansowo i organizacyjnie placówki opiekuńczo - wychowawcze Powiatu Chodzieskiego.

Chcąc zapewnić obsługę zadań, które z dniem 1 stycznia 2023 nie zostały przekazane do Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Chodzieży, należy wyznaczyć placówkę obsługującą i obsługiwaną.

W związku z powyższym zachodzi konieczność uchwalenia od 1 stycznia 2023 r. nowych regulaminów organizacyjnych.

Uchwała nie wywołuje dodatkowych skutków finansowych.