

UCHWAŁA NR 219/511/2014
ZARZĄDU POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 13 listopada 2014 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Tucholi

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595, poz. 645, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) oraz § 62 ust. 3 pkt 19 Statutu Powiatu Tucholskiego przyjętego uchwałą Nr XXXV/327/2014 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 21 marca 2014 r. i ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego z 2014 r., poz. 944.

Zarząd Powiatu Tucholskiego
uchwala, co następuje:

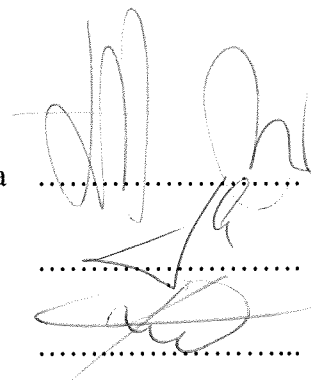
- §1. Przyjąć Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Tucholi, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
- §2. Wykonanie uchwały zleca się Dyrektorowi Domu Dziecka w Tucholi.
- §3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

Dorota Gromowska

Wiktor Metkowski

Wojciech Kociński



Załącznik do uchwały Nr 219/511/2014
Zarządu Powiatu Tucholskiego
z dnia 13 listopada 2014 r.

***R E G U L A M I N
O R G A N I Z A C Y J N Y***

D O M U D Z I E C K A

W T U C H O L I

Tuchola, 13 listopada 2014 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 poz. 135 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 292 poz. 1720).
3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013, poz. 595 ze zm.).

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa szczegółową organizację Domu Dziecka w Tucholi, zwanego dalej „Domem”, a także specyfikę i zakres sprawowanej w nim opieki.

Rozdział II

ORGANIZACJA PRACY DOMU

§ 2

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności Domu, a w szczególności za tworzenie warunków materialnych, kadrowych i organizacyjnych do jak najlepszej realizacji zadań stojących przed Domem.
3. W Domu obowiązują zatwierdzone przez Dyrektora regulaminy, instrukcje i procedury.
4. Dyrektor sprawuje nadzór i kontrolę wykonywanych przez pracowników obowiązków.
5. Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go w sprawach finansowych – główny księgowy, w sprawach merytorycznych – pedagog lub inny wyznaczony pracownik domu.

§ 3

1. W strukturze organizacyjnej Domu funkcjonują działy podporządkowane Dyrektorowi:
 - a) dział opiekuńczo – wychowawczy: pedagog, psycholog, pracownik socjalny, wychowawcy, wychowawca nocny, pielęgniarka,
 - b) dział administracji, który stanowią samodzielne stanowiska gł. Księgowego, samodzielnego referenta ds. administracji oraz intendenta,
 - c) dział obsługi podporządkowany samodzielnemu referentowi ds. administracji (sprzątaczką, szef kuchni, kucharką, pracownik gospodarczy).
2. Kierujący poszczególnymi komórkami są zobowiązani do zapewnienia ich współdziałania.
3. Dyrektor dostosowuje zatrudnienie i strukturę organizacyjną Domu do wymogów standardów usług i możliwości finansowych.
4. Prawa i obowiązki pracowników zawarte są w obowiązujących w Domu regulaminach, instrukcjach, procedurach oraz w indywidualnych zakresach czynności.
5. Graficzny schemat struktury organizacyjnej Domu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Rozdział III

SPECYFIKA I ZAKRES SPRAWOWANEJ OPIEKI

§ 4

1. Dom jest placówką socjalizacyjną zapewniającą dziecku całodobową opiekę i wychowanie, realizującą zadania przewidziane dla placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego, łączącą całodobowe działania socjalizacyjne skierowane na dziecko i jego rodzinę oraz zaspakajającą ich niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, społeczne i religijne.
2. Dom jest placówką koedukacyjną.
3. Dom przyjmuje dzieci przez całą dobę.
4. W placówce są umieszczane dzieci powyżej 10 roku życia. Umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia jest możliwe w przypadku, gdy w placówce jest umieszczona matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.
5. Grupy socjalizacyjne funkcjonują w systemie rodzinkowym.
6. Dom w ramach działalności socjalizacyjnej realizuje następujące zadania:
 - 1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,
 - 2) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku,
 - 3) umożliwi 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 dziecku świadczeń zdrowotnych.
7. W Domu działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”.
8. Zespół dokonuje oceny dziecka 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,
 - 5) oceny stanu zdrowia 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 i pomocy społecznej.
9. W skład zespołu wchodzi w szczególności:
 - 1) Dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny, jeżeli są zatrudnieni w placówce.
 - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 6) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka, przedstawiciel ośrodka adopcyjnego, przedstawiciele: sądu, policji, instytucji oświatowych i innych instytucji współpracujących z placówką.

Rozdział IV

ZASADY PRZYJĘCIA DO DOMU. USTANIE POBYTU

§ 5

1. Podstawą przyjęcia do Domu jest skierowanie.
2. O przyjęciu dziecka Dyrektor Domu powiadamia sąd i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 6

Pobyt dziecka w Domu ustaje z powodu -

- a) powrotu do rodziny,
- b) zastosowania innej formy opieki (rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna),
- c) umieszczenia w innej placówce,
- d) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu w placówce,
- e) usamodzielnienia się.

Rozdział V

ORGANIZACJA ŻYCIA WYCHOWANKÓW

§ 7

1. Dziecko z chwilą przybycia do Domu otoczone jest przez pracowników szczególną opieką mającą na celu jak najszybszą adaptację do nowych warunków.
2. Procesem wychowawczym dziecka kieruje wyznaczony przez Dyrektora wychowawca.

§ 8

1. Organizując pracę wychowawczą dziecka, Dyrektor bierze pod uwagę konieczność:
 - 1) zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa,
 - 2) prowadzenie przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci,
 - 3) opracowania przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz prowadzenie karty pobytu dziecka,
 - 4) udziału wychowawców w pracach zespołu ds. okresowej oceny dziecka,
 - 5) współpracy wychowawców z rodziną dziecka i osobami uczestniczącymi w procesie wychowawczym dziecka.
2. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka. Po sporządzeniu diagnozy wychowawca o którym mowa w § 6 ust. 2, opracowuje plan pomocy dziecku.
3. W planie pomocy dziecku określa się cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do procesu usamodzielnienia się. W planie wyznacza się również cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót dziecka do

rodziny, umieszczenia dziecka w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowania dziecka do usamodzielnienia.

4. Plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji, nie rzadziej jednak niż co pół roku.

§ 9

1. W Domu działa samorząd dzieci w nim przebywających, którego wybieralnym organem jest Rada Wychowanków.
2. Organizację samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w placówce.
3. Rada Wychowanków współpracuje z dyrektorem, wychowawcami i innymi pracownikami w sprawach związanych z funkcjonowaniem Domu, zaspokajaniem potrzeb oraz przestrzeganiem praw i obowiązków wychowanków.

§ 10

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, policję, sąd, asystenta rodziny oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 11

Osoby odwiedzające wychowanka zobowiązane są do przestrzegania obowiązującego w Domu porządku.

§ 12

Szczegółową organizację życia wychowanków określa regulamin pobytu wychowanków w Domu Dziecka.

Rozdział VI

ZAKRES SPRAWOWANEJ OPIEKI

§ 13

W zakresie potrzeb bytowych Dom zapewnia :

- 1) miejsce zamieszkania w pokojach dwu- i trzyosobowych wyposażonych w niezbędne meble i sprzęty oraz pościel,
- 2) cztery posiłki dziennie oraz dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych i napojów,
- 3) odzież, bieliznę, obuwie oraz ich pranie i naprawę,
- 4) przedmioty osobistego użytku, dostosowane do wieku i indywidualnych potrzeb, w tym zabawki,
- 5) środki czystości i higieny osobistej,
- 6) kwotę pieniężną do własnego dysponowania (tzw. „kieszonkowe”),
- 7) utrzymanie przy współudziale wychowanków czystości pomieszczeń Domu.

§ 14

W zakresie potrzeb zdrowotnych Dom zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych ogólnych i specjalistycznych, zaopatrzenie w leki, artykuły sanitarne, środki pomocnicze i przedmioty ortopedyczne, a także opiekę i pielęgnację chorych.

§ 15

W zakresie nauki i wychowania Dom zapewnia :

- 1) dostęp do wychowania szkolnego oraz możliwość pobierania nauki w systemie nauczania indywidualnego, praktycznej nauki zawodu,
- 2) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych, oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
- 3) zaopatrzenie w podręczniki i przybory szkolne,
- 4) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno – sportowych,
- 5) opłatę za pobyt w bursie lub internacie,
- 6) pokrycie uzasadnionych kosztów przejazdu,
- 7) organizację działalności kulturalnej i rekreacyjnej uwzględniającej święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów,
- 8) realizowanie potrzeb religijnych,
- 9) podtrzymywanie związków emocjonalnych i kontaktów z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami bliskimi,
- 10) integrację ze środowiskiem,
- 11) przygotowywanie do samodzielnego życia oraz pomoc w usamodzielnieniu się.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 16

1. Dom zapewnia wychowankom korzystanie z przysługujących im praw.
2. Dom egzekwuje od wychowanków wykonywanie ciężących na nich obowiązków.

§ 17

Wychowanek Domu ma prawo do :

- 1) korzystania z usług świadczonych przez Dom,
- 2) poszanowania godności, zwłaszcza poprzez zapewnienie godziwych warunków bytowych, nieponiżającego traktowania oraz wychowanie bez przemocy,
- 3) poszanowania pochodzenia etnicznego, religijnego, kulturalnego, społecznego i językowego,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w formie nie urażającej godności innych osób,
- 5) prywatności, łącznie z dostępem do osoby, której ufa,
- 6) przygotowania do dorosłego życia, zwłaszcza poprzez zapewnienie odpowiedniego kształcenia i wychowania w tym do aktywnego i odpowiedzialnego obywatelstwa,
- 7) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji dotyczących jego osoby i warunków życia w Domu,
- 8) otrzymywania informacji dotyczących praw dziecka i zasad obowiązujących w Domu,
- 9) zajmowania wspólnego pokoju z rodzeństwem, jeśli nie ma ku temu ważnych przeciwwskazań,

- 10) wyjazdu do rodziców lub innych osób bliskich za zgodą sądu oraz Dyrektora lub upoważnionego wychowawcy,
- 11) przyjmowania w Domu rodziców, krewnych, koleżanek, kolegów oraz innych osób bliskich zgodnie z regulaminem pobytu wychowanków,
- 12) wychodzenia poza Dom zgodnie z regulaminem pobytu wychowanków,
- 13) składania skarg i wniosków do Dyrektora, wychowawców lub innych pracowników, a w sprawach dotyczących naruszania praw dziecka – także do rzecznika praw dziecka; sposób składania i załatwiania skarg i wniosków reguluje odrębna procedura.

§ 18

Wychowanek Domu ma obowiązki -

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie oraz procedurach,
- 2) współdziałać z wychowawcami i innymi pracownikami oraz z Dyrektorem we wszystkich sprawach związanych z realizacją praw i obowiązków,
- 3) troszczyć się o własne życie, zdrowie i rozwój,
- 4) dbać o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,
- 5) nie palić tytoniu, nie spożywać alkoholu i innych środków odurzających,
- 6) szanować mienie Domu i rzeczy własne, gospodarować nimi oszczędnie i racjonalnie,
- 7) utrzymywać czystość, porządek i estetykę we własnym pokoju,
- 8) nie zanieczyszczać pomieszczeń i terenu przeznaczonego do wspólnego użytku,
- 9) pracować na rzecz Domu, uczestniczyć w jego życiu, szanować godność innych osób,
- 10) zachowywać się kulturalnie wobec koleżanek i kolegów oraz pracowników Domu, zwłaszcza nie używać wulgaryzmów, nie stosować przemocy słownej i fizycznej,
- 11) wykonywać polecenia osób upoważnionych do ich wydawania,
- 12) być koleżeńskim, czynnym, opiekować się młodszymi wychowanekami i pomagać im,
- 13) nienagannie zachowywać się podczas przebywania poza Domem.

Rozdział VIII

NAGRODY I KARY

§ 19

Za przestrzeganie Regulaminu, za wyróżniające się zachowanie i postawę wychowanek może otrzymać nagrodę:

- a) pochwałę wychowawcy wobec wychowanków grupy,
- b) pochwałę Dyrektora wobec wychowanków Domu,
- c) list pochwalny do rodziców lub opiekunów,
- d) dyplom uznania,
- e) dodatkowe punkty w regulaminie „kieszonkowego”,
- f) nagrodę rzeczową.

§ 20

Za nieprzestrzeganie Regulaminu, za naganną postawę i zachowanie wychowanek może otrzymać karę :

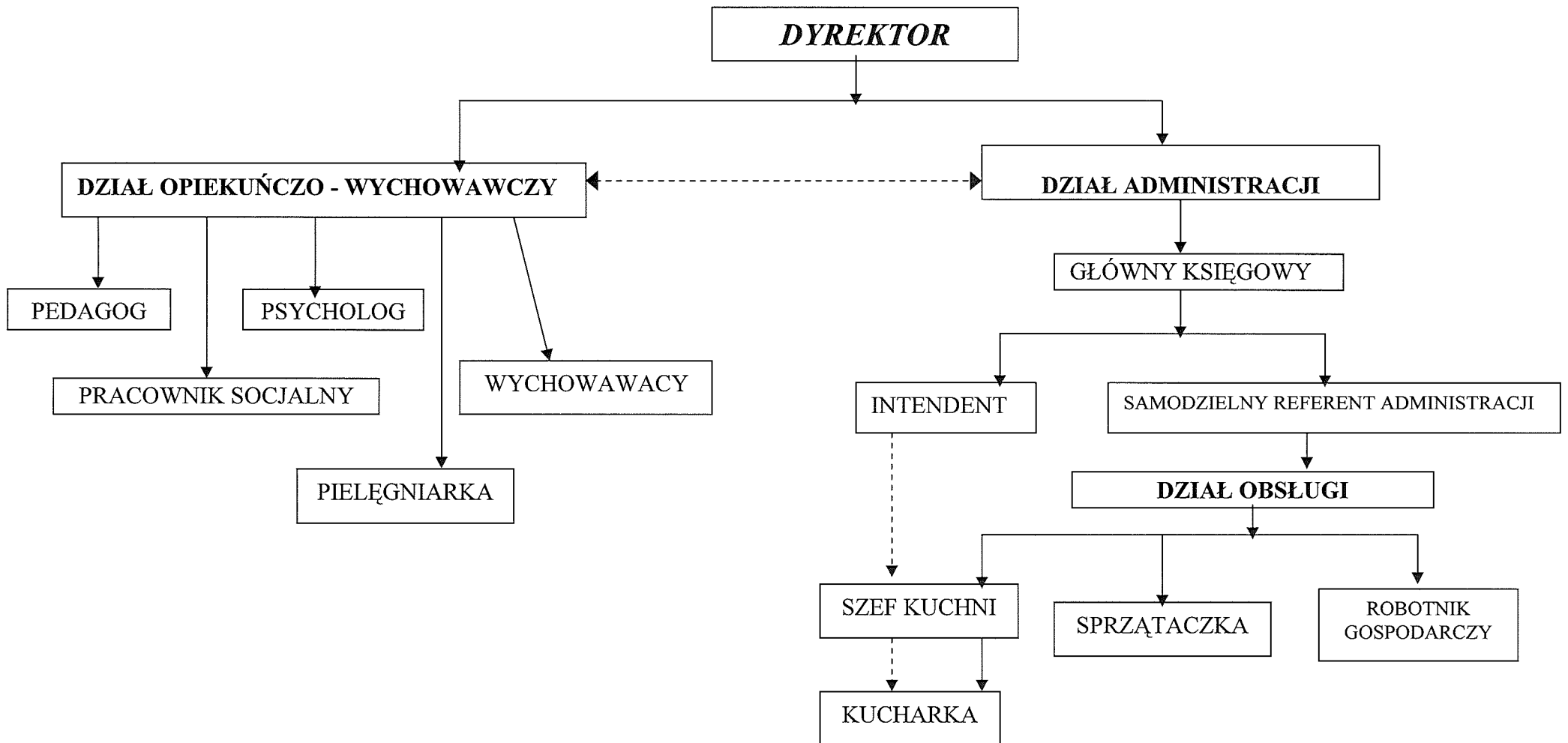
- 1) upomnienie lub naganę wychowawcy,
- 2) upomnienie lub naganę Dyrektora,
- 3) drobnymi karami porządkowymi,
- 4) wykonaniem dodatkowego dyżuru generalnego,

- 5) zakazem korzystania z przywilejów,
- 6) poinformowanie rodziców lub opiekunów,
- 7) zakaz korzystania z przywilejów,
- 8) zmniejszoną kwotę do własnej dyspozycji zgodnie z regulaminem „kieszonkowego”.

PRZEWODNICZĄCA ZARZĄDU
POWIATU TUCHOŁSKIEGO

Dorota Gromowska

STRUKTURA ORGANIZACYJNA



PRZEWODNICZĄCA ZARZĄDU
POWIATU TUCHOŁSKIEGO

Dorota Gromowska