

UCHWAŁA NR 135/280/18

ZARZĄDU POWIATU HAJNOWSKIEGO

z dnia 28 września 2018 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Białowieży**

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2018 r. poz. 995, poz. 1000, poz.1349, poz. 1432 ) Zarząd Powiatu Hajnowskiego uchwala, co następuje:

- § 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Białowieży stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Traci moc Uchwała Nr 86/181/17 Zarządu Powiatu Hajnowskiego z dnia 23 maja 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Domu Dziecka w Białowieży.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Hajnowskiemu .
- § 4. . Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Hajnowskiego:

Mirosław Romaniuk .....

Jadwiga Dąbrowska ..... *J*

Barbara Zdzisława Wasiluk .....

Olga Rygorowicz ..... *Rygor*

Jan Adamczuk ..... *Adamczuk*

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA W BIAŁOWIEŻY

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Dom Dziecka w Białowieży jest jednostką organizacyjną prowadzoną w formie jednostki budżetowej Powiatu Hajnowskiego.

1) Dom Dziecka w Białowieży realizuje zadania powiatu w obszarze instytucjonalnej pieczy zastępczej.

§ 2. 1. Dom Dziecka działa na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.).
- 2) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.).
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
- 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).
- 5) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
- 6) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011r.,Nr 292, poz. 1720)
- 7) Konwencji o prawach Dziecka (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526)
- 8) Statutu Domu;
- 9) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 3. 1. Regulamin organizacyjny Domu Dziecka w Białowieży, zwany dalej „Regulaminem” określa misję, organizację, zakres i tryb działania oraz strukturę organizacyjną Domu Dziecka w Białowieży.

§ 4. 1. Misją Domu Dziecka w Białowieży jest:

- 1) Tworzenie wspólnoty dla dzieci i młodzieży mieszkającej w jednym domu.
- 2) Stworzenie atmosfery, aby wychowankowie i pracownicy czuli się potrzebni i społecznie użyteczni.

§ 5. 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) Placówce – należy przez to rozumieć Dom Dziecka w Białowieży jako placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego i interwencyjnego.
- 2) Dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka Domu Dziecka w Białowieży.
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Dziecka w Białowieży.

§ 6. 1. Dom Dziecka w Białowieży jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego i interwencyjnego, który łączy zadania placówek na podstawie art. 101 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej .

- 1) Placówka zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom i młodzieży wymagającym szczególnej opieki lub mających trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
- 2) 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.
- 3) Placówka przeznaczona jest na 30 dzieci, w tym osób ,które osiągnęły pełnoletność.
- 4) Umieszczenie dziecka poniżej 10 r.ż. jest możliwe, jeśli dotyczy to rodzeństwa.
- 5) Podstawą przyjęcia do Placówki jest orzeczenie sądu i skierowanie wydane z upoważnienia Starosty Hajnowskiego przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce.
- 6) Zadaniem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego i interwencyjnego jest doraźna opieka nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności placówka jest zobowiązana przyjąć dziecko w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki.

§ 7. 1. Placówka jako instytucjonalna forma pieczy zastępczej zapewnia:

- 1) Przygotowanie dziecka do samodzielnego życia,
- 2) Nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami,
- 3) Potrzeby bytowe, zdrowotne, edukacyjne, religijne i kulturalno-rekreacyjne.

2. Celem Placówki jest:

- 1) Zapewnienie dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokajają jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne, kierując się w szczególności dobrem dziecka i poszanowaniem jego praw.

- 2) Zapewnienie doraźnej opieki nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, jeśli dziecko jest umieszczone interwencyjnie.
- 3) Zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
- 4) Zapewnienie dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych.
- 5) Opracowanie i realizowanie planu pomocy dziecku.
- 6) Umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej.
- 7) Objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi, jeśli dziecko tego potrzebuje.
- 8) Podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny.
- 9) Współpraca z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia.

## **ROZDZIAŁ II**

### **KIEROWNICTWO PLACÓWKI**

**§ 8. 1.** Placówką kieruje Dyrektor.

2. W czasie nieobecności Dyrektora obowiązki w zakresie spraw opiekuńczo-wychowawczych sprawuje wyznaczony pracownik pedagogiczny, a w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych Główny Księgowy.
3. Zakres uprawnień przysługujących pracownikowi zastępującego Dyrektora:
  - 1) Podejmowanie decyzji dotyczących spraw opiekuńczych, wychowawczych i socjalnych dzieci,
  - 2) Dekretowanie pism przychodzących,
  - 3) Podpisywanie pism wychodzących,
  - 4) Przyjmowanie interesantów i reprezentowanie placówki na zewnątrz,
  - 5) Podejmowanie decyzji związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówki.
  - 6) Inne czynności i uprawnienia zlecone przez Dyrektora.

**§ 9. 1.** Dyrektor odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej w Placówce.

2. Organizując pracę wychowawczą w Placówce Dyrektor bierze pod uwagę konieczność:

- 1) Zapewnienia wychowankom poczucia bezpieczeństwa,
  - 2) Prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci,
  - 3) Opracowania i prowadzenia przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz karty pobytu dziecka w placówce,
  - 4) Udziału wychowawców w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
  - 5) Współpracy wychowawców z rodziną wychowanków, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.
3. Dyrektor Placówki zgłasza informacje do ośrodka adopcyjnego o przebywających w Placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną.

## **ROZDZIAŁ III**

### **STRUKTURA I PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

**§ 10. 1.** Placówka zatrudnia pracowników do wykonywania czynności opiekuńczo - wychowawczych, socjalnych i administracyjnych zgodnie z art.98 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**§ 11.1.** Działalność Placówki może być uzupełniona pracą wolontariuszy, praktykantów i stażystów, fundacji i stowarzyszeń na podstawie porozumienia zawartego z Dyrektorem na podstawie art. 64 ust.5 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

**§ 12.1.** 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 dzieci,
- 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, terapeutą, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny i innymi specjalistami,
- 8) utrzymywanie kontaktów z rodzinami dzieci,
- 9) współdziałanie z opiekunami prawnymi, sądami, szkołami, do których uczęszczają dzieci oraz innymi instytucjami,
- 10) dbanie o indywidualny rozwój dziecka,
- 11) zapewnienie specjalistycznej opieki lekarskiej,
- 12) zaopatrzenie dziecka w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku,
- 13) pomoc w dbaniu o porządek i estetykę pokoju dziecka oraz pomieszczeniach ogólnodostępnych,

14) pomoc w usamodzielnieniu się dziecka opuszczającego placówkę i utrzymanie z nim kontaktu w początkowym okresie jego samodzielnego życia.

§ 13.1. Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwany dalej „Zespołem” 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 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 wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu wychowanka w placówce i przesyła go do sądu. Dyrektor Placówki 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 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 oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
5. Do udziału w posiedzeniu stałego zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka 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

§ 14. 1. Przyjęcie dziecka do Placówki odbywa się całodobowo.

2. Dziecko kierowane jest do Placówki po zasięgnięciu opinii Dyrektora Placówki.
3. Podstawą przyjęcia do Placówki jest skierowanie wydane przez PCPR w Hajnówce wraz z kompletem dokumentów, tj.:

  - 1) Odpis aktu urodzenia, a w przypadku półsierot lub sierot odpis aktu zgonu rodzica /rodziców,
  - 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
  - 3) dokumentacja o stanie zdrowia dziecka, w tym karta szczepień,
  - 4) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne,
  - 5) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

4. W ramach nagłych przypadków do Placówki przyjmowane są dzieci bez skierowania.
5. W przypadku przyjęcia dziecka bez skierowania Dyrektor powiadamia o tym fakcie niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin sąd, właściwe centrum pomocy rodzinie oraz ośrodek pomocy społecznej.
6. Zgodnie z obowiązującą ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia w placówce jest możliwe w przypadku, gdy w danej placówce umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.
7. Cięża małoletniej nie stanowi przeszkody w przyjęciu jej do Placówki.

  - 1) Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

8. Dyrektor Placówki, może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeśli dysponuje wolnym miejscem w Placówce.

§ 15.1. Wychowanek przebywa w Placówce do uzyskania pełnoletniości oraz jako osoba pełnoletnia zgodnie z art. 37 ust.2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 16.1. W Placówce dla każdego dziecka prowadzona jest indywidualna dokumentacja, tj.:

- 1) diagnoza psychofizyczna,
- 2) karta pobytu dziecka,
- 3) plan pomocy dziecku,
- 4) karta udziału w zajęciach terapeutycznych z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego potrzebuje,
- 5) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych, o ile dziecko tego potrzebuje,

2. W placówce prowadzi się także:

- 1) ewidencję dzieci,
- 2) roczne plany pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- 3) roczny plan organizacyjny pracy placówki.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW DOMU**

§ 17. 1. Dziecku przebywającemu w Placówce przysługują prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

§ 18.1. Dzieci w Placówce otrzymują na własne wydatki drobne kwoty pieniężne, zwane dalej „kieszonkowym”.

2. Warunki przyznawania kieszonkowego określa wewnętrzny regulamin przyznawania kieszonkowego.

§ 19.1. W placówce działa samorząd dziecięcy.

- 1) Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Placówce.
- 2) Samorząd dziecięcy tworzą: Rada Dzieci oraz przedstawiciele grup wychowawczych.
- 3) Zadania samorządu:
  - a) współdecydowanie w organizowaniu życia Placówki,
  - b) uczenie odpowiedzialności poprzez wykonywanie powierzonych obowiązków.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY UDZIELANIA INFORMACJI PRZEDSTAWICIELOM PRASY, RADIA I TELEWIZJI**

§ 20.1. Informacje o działalności placówki przedstawicielom prasy, radia i telewizji udziela dyrektor lub upoważniony przez Dyrektora pracownik.

2. Obsługa informacyjna środków masowego przekazu odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 26 stycznia 1984r. Prawo Prasowe (Dz.U.Nr5, poz. 24 z późn. zm.).

3. Publikowanie i udostępnianie wizerunku dziecka jest możliwe po uzyskaniu zgody ich przedstawicieli ustawowych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 21.1. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem stosuje się:

1. Obowiązujące przepisy zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie;
2. Przepisy kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
3. Przepisy kodeksu cywilnego.

§ 22.1. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z datą jego uchwalenia.