

UCHWAŁA NR 197/1185/2024
ZARZĄDU POWIATU STAROGARDZKIEGO

z dnia 31 stycznia 2024 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej "Dom dla Dzieci w Owidzu"

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2024 r., poz. 107) – Zarząd Powiatu Starogardzkiego uchwala, co następuje:

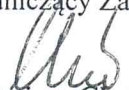
§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej "Dom dla Dzieci w Owidzu" o treści jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodniczący Zarządu


Kazimierz Chyla

STAROSTWO POWIATOWE

w Starogardzie Gdańskim

83-200 Starogard Gdański

ul. Kościuszki 17

tel. 58 767 35 00, 58 767 35 03

fax 58 767 35 05

Stwierdzam zgodność

kopii z oryginału

Data 06.02.2024

podpis

SEKRETARZ POWIATU


Sebastian Schmidt

**Regulamin organizacyjny
Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci w Owidzu”**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Dom dla Dzieci w Owidzu” jest placówką instytucjonalnej pieczy zastępczej Powiatu Starogardzkiego typu socjalizacyjnego.
2. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Dom dla Dzieci w Owidzu”, zwana w dalszej części regulaminu Placówką, realizuje zadania z zakresu opieki całodobowej nad dzieckiem.
3. Limit miejsc w placówce wynosi 14.
4. Placówka ma charakter koedukacyjny i przeznaczona jest dla wychowanków w wieku powyżej 10. roku życia wymagających szczególnej opieki lub mających trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
5. Umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia w Placówce jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
6. Placówka zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.
7. Główne zadania Placówki:
 - 1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie 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 rozwojowych;
 - 6) obejmowanie dziecka działaniami terapeutycznymi;
 - 7) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

§ 2

1. Placówka działa w ramach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim.
2. Placówką kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim, zwany dalej dyrektorem.
3. Dyrektor kieruje Placówką przy pomocy wyznaczonego wychowawcy zatrudnionego w Placówce.
4. W czasie nieobecności dyrektora, zastępuje go upoważniona osoba lub pracownik obecny w Placówce podejmujący decyzje w uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 3

1. Gospodarka finansowa i majątkowa oraz obsługa ekonomiczno-administracyjna i organizacyjna Placówki prowadzona jest przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim.
2. Placówka działa na bazie majątku powierzonego Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim.

Funkcjonowanie Placówki, przyjmowanie i pobyt dzieci

§ 4

1. Skierowania do Placówki w porozumieniu z dyrektorem wydaje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.
2. Podstawą skierowania do Placówki jest orzeczenie sądu.

§ 5

1. Procedura przyjęcia dziecka do Placówki:
 - 1) rozmowa wstępna z dzieckiem przeprowadzana w celu wyjaśnienia jego sytuacji oraz złagodzenia napięcia emocjonalnego;
 - 2) analiza dokumentacji dostarczonej przez osoby doprowadzające dziecko;
 - 3) wywiad z osobą doprowadzającą dziecko;
 - 4) w miarę potrzeb konsultacja zdrowotna i zabiegi sanitarno-higieniczne;
 - 5) założenie dokumentacji dziecka;
 - 6) spisanie rzeczy osobistych dziecka;
 - 7) zapoznanie z regulaminem Placówki, a w szczególności prawami i obowiązkami dziecka.
2. O przyjęciu dziecka do Placówki, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim powiadamia rodziców, opiekunów prawnych, właściwy sąd.
3. W Placówce dziecko pozostaje do czasu powrotu do domu rodzinnego lub przekazania pod opiekę rodzinie zastępczej, rodzinnego domu dziecka, rodziny adopcyjnej lub do innych instytucji.

§ 6

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki psycholog lub pedagog sporządza diagnozę psychofizyczną dziecka.
2. W diagnozie uwzględnia się analizę:
 - 1) mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym;
 - 2) przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka;
 - 3) relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka;
 - 4) rozwoju dziecka.
3. Diagnoza zawiera, odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka, wskazania dotyczące:
 - 1) dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem;
 - 2) programu terapeutycznego;
 - 3) pracy z rodziną dziecka;
 - 4) pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka;
 - 5) przygotowania dziecka do usamodzielnienia.

§ 7

1. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.
2. Opracowując plan pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, uwzględnia się zdanie dziecka.
3. W planie pomocy dziecku:
 - 1) określa się cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia;

- 2) wyznacza się cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.
4. Plan pomocy dziecku opracowywany jest na podstawie:
 - 1) diagnozy;
 - 2) dokumentacji dotyczącej dziecka;
 - 3) analizy:
 - a) procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka w czasie jego pobytu w Placówce,
 - b) potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym i szkolnym,
 - c) środowiska, z którego dziecko pochodzi,
 - d) rozwoju edukacyjnego dziecka,
 - e) wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na rozwój dziecka i jego funkcjonowanie w Placówce, a także poza Placówką;
 - f) oceny efektów pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny.
5. Plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej niż co pół roku.
6. W przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej plan pomocy dziecku modyfikowany jest niezwłocznie po powzięciu tej informacji.
7. W Placówce dziecko pozostaje do czasu powrotu do domu rodzinnego lub przekazania pod opiekę wskazanych przez sąd osób lub innych instytucji.

§ 8

1. Rodzice dziecka ponoszą odpłatność za pobyt w Placówce.
2. Rodzice dziecka solidarnie ponoszą opłatę za pobyt dziecka w Placówce.
3. Postępowania z zakresu odpłatności rodziców za pobyt dzieci w Placówce prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim.

§ 9

1. W przypadku przeniesienia dziecka z Placówki do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej, do regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, do interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego oraz do rodziny zastępczej albo rodzinnego domu dziecka, za przewiezienie dziecka odpowiada dyrektor Placówki.
2. Przekazanie dziecka do innego podmiotu pieczy zastępczej realizowane jest przez pracowników Placówki, o ile sąd nie wyda innego postanowienia.

§ 10

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce:

- 1) wychowawca pełniący dyżur w Placówce powiadamia niezwłocznie dyrektora;
- 2) dyrektor:
 - a) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
 - b) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, Policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka.

Zasady sprawowania opieki, praca wychowawcza, organizacja zajęć wychowawczych

§ 11

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza w Placówce odbywa się według ustalonego półrocznego harmonogramu.
2. Harmonogram pracy opiekuńczo-wychowawczej opracowują wychowawcy z uwzględnieniem potrzeb i predyspozycji dzieci umieszczonych w Placówce.

3. Podstawowymi zadaniami w zakresie opieki nad wychowankami są:
 - 1) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa;
 - 2) poszanowanie podmiotowości;
 - 3) zapewnienie pomocy specjalistycznej;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego.
4. Dziecku umieszczonemu w Placówce zapewnia się:
 - 1) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;
 - 2) dostęp do opieki zdrowotnej;
 - 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze;
 - 4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego 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, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
 - 6) wyposażenie w:
 - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
 - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
 - c) środki higieny osobistej;
 - 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
 - 8) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość ustala co miesiąc dyrektor Placówki;
 - 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
 - 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dziecka odbywa się:
 - a) w szkole poza Placówką,
 - b) w systemie nauczania indywidualnego;
 - 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 12) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;
 - 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka;
 - 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką.

§ 12

1. Praca z dzieckiem w Placówce jest prowadzona zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzonym i realizowanym przez wychowawcę we współpracy z asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny - we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną.
2. Pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem organizuje wychowawca.
3. Wychowawca realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną.
4. Wychowawca umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi.
5. Wychowawca podejmuje współpracę z instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka, w szczególności z placówką oświatową, do której dziecko uczęszcza, podmiotami leczniczymi, w których dziecko jest leczone, sądem, ośrodkiem adopcyjnym, jednostkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dziecka.
6. Przy realizacji planu pomocy dziecku współpracują wszyscy wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w Placówce.
7. Praca wychowawcza polega na:
 - 1) rozpoznaniu sytuacji dziecka, jego stanu fizycznego i psychicznego, postępów w nauce;

- 2) włączeniu dziecka do aktywnego życia w grupie rówieśniczej;
- 3) tworzeniu warunków wszechstronnego rozwoju;
- 4) uczeniu odpowiedzialności i przygotowaniu do samodzielności;
- 5) organizowaniu czasu wolnego;
- 6) wychowaniu społecznemu i uczeniu poszanowania tradycji;
- 7) realizowaniu potrzeb edukacyjnych i pomocy w nauce;
- 8) prowadzeniu zajęć psychoedukacyjnych oraz profilaktycznych dla grupy wychowawczej;
- 9) kształtowaniu u dzieci nawyków higienicznych, prozdrowotnych oraz nauce podstawowych czynności życia codziennego (np. sprzątanie, pranie, prasowanie, dokonywanie zakupów, gotowanie).

§ 13

1. Zajęcia z dziećmi organizowane są indywidualnie lub grupowo w Placówce lub poza nią.
2. Zajęcia specjalistyczne i terapeutyczne organizuje się dla dzieci:
 - 1) w przypadku występowania zaburzeń w zachowaniu, trudności w nauce, niepowodzeń szkolnych uwarunkowanych zaniedbaniami wychowawczymi;
 - 2) z określonymi potrzebami w zakresie edukacji, przygotowania do samodzielnego życia, wyboru zawodu.

Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka

§ 14

1. W Placówce działa Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej Zespołem.
2. Zespół dokonuje oceny 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 Prawa oświatowego, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
3. W skład Zespołu wchodzi w szczególności:
 - 1) z Placówki: dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, pedagog, psycholog, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
 - 2) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w Placówce;
 - 3) asystent rodziny, przedstawiciel ośrodka adopcyjnego, kurator, lekarz i pielęgniarka w miarę indywidualnych potrzeb dziecka
 - 4) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich;
 - 5) inne osoby prowadzące pracę z rodziną dziecka.
4. Do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: Sądu Rejonowego w Starogardzie Gdańskim, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim, ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w Placówce, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim jako właściwego dla lokalizacji Placówki, policji, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.
5. Zespół dokonuje oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co pół roku, a w przypadku dziecka w wieku poniżej 3 lat nie rzadziej niż co trzy miesiące.

6. Po dokonaniu oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu oraz ośrodka adopcyjnego odpowiedzialnego za kwalifikację dziecka do przysposobienia krajowego.
7. Zebrania Zespołu są protokołowane.

§ 15

1. Dyrektor zgłasza informacje o przebywających w Placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodków adopcyjnych, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.
2. Dyrektor w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej składa do właściwego sądu wniosek wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej. Do wniosku dyrektor dołącza opinię gminy lub podmiotu prowadzącego pracę z rodziną.

Zespół Wychowawców

§ 16

1. W Placówce powoływany jest Zespół Wychowawców.
2. Przewodniczącym Zespołu Wychowawców jest dyrektor lub upoważniony przez dyrektora pracownik.
3. Posiedzenia Zespołu Wychowawców odbywają się cyklicznie, co najmniej raz w miesiącu celem omówienia bieżącej sytuacji Placówki oraz wychowanków.
4. Zebrania Zespołu Wychowawców są protokołowane.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 17

1. Placówka kieruje się dobrem dziecka i poszanowaniem jego praw.
2. Dziecko przebywające w placówce ma prawo w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) pobytu w warunkach bezpiecznych, wolnych od przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) swobodnego kontaktowania się z rodziną lub opiekunami prawnymi o ile sąd nie ograniczył tych kontaktów;
 - 4) praktyk religijnych;
 - 5) korzystania z opieki wychowawczej;
 - 6) korzystania z opieki medycznej;
 - 7) korzystania z pomocy pracowników Placówki;
 - 8) uzyskiwania informacji na temat swoich dalszych losów;
 - 9) korzystania z pomieszczeń i urządzeń znajdujących się w Placówce;
 - 10) kontynuowania i rozwoju swoich zainteresowań;
 - 11) wyrażania własnego zdania;
 - 12) znajomości swoich praw i obowiązków.

§ 18

Dziecko przebywając w Placówce ma obowiązek:

- 1) przestrzegać regulaminów, ustalonych zasad, kultury współżycia w Placówce i poza nią;
- 2) realizować obowiązek szkolny;
- 3) wykonywać zadania, które służą jego własnemu rozwojowi i socjalizacji;
- 4) współpracować z pracownikami Placówki w zakresie realizacji planu pomocy i planu własnego rozwoju;
- 5) uznawać podmiotowość i poszanowanie godności innych osób;
- 6) przestrzegać zgodnego współżycia w grupie wychowawczej;
- 7) brać udział w organizowanych zajęciach;

- 8) szanować mienie Placówki oraz własność prywatną innych dzieci;
- 9) dbać o ład i porządek w miejscu pobytu, przestrzegać obowiązującego w Placówce porządku dnia;
- 10) przestrzegać terminowego powrotu z udzielonych przepustek.

§ 19

Dziecku przebywającemu w Placówce nie wolno:

- 1) samowolnie oddalać się z Placówki bez zgody i wiedzy wychowawcy;
- 2) posiadać alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych, innych substancji szkodliwych.

§ 20

1. Dzieci przebywające w Placówce mogą tworzyć samorząd.
2. Organizację samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w Placówce.
3. Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników zatrudnionych w Placówce.

§ 21

1. Dziecku przebywającemu w Placówce przysługuje kwota pieniężna do własnego dysponowania w wysokości ustalonej na podstawie odrębnych przepisów.
2. W Placówce obowiązuje regulamin przyznawania kieszonkowego na bieżące potrzeby dzieci.

§ 22

1. Osoba pełnoletnia, która opuszcza Placówkę, zostaje objęta pomocą mającą na celu jej życiowe usamodzielnienie i integrację ze środowiskiem.
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy na usamodzielnienie określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Dzieci przebywające w Placówce mogą być nagradzane i wyróżniane poprzez:
 - 1) pochwałą ustną lub pisemną;
 - 2) nagrodę rzeczową;
 - 3) publiczne wyróżnienie w Placówce;
 - 4) przekazanie informacji o wyróżnieniu i otrzymanych nagrodach do instytucji zajmujących się sprawami dziecka.
2. Dzieci przebywające w Placówce mogą być upominane i karane w następujący sposób:
 - 1) upomnienie ustne lub pisemne;
 - 2) nagana ustna lub pisemna;
 - 3) pozbawienie możliwości udziału w określonej imprezie lub zajęciach;
 - 4) odwołanie z pełnionej funkcji w samorządzie;
 - 5) poinformowanie instytucji zajmujących się sprawami dziecka o przewinieniach, które były przyczyną udzielenia nagany;
 - 6) pozbawienie możliwości wyjść indywidualnych (oprócz realizacji obowiązku szkolnego) poza teren Placówki;
 - 7) pomniejszeniem sumy kieszonkowego w danym miesiącu zgodnie z regulaminem.
3. Dziecko ma prawo odwołania się od niesłusznie, jego zdaniem, udzielonej kary do dyrektora w formie pisemnej.
4. Dziecko ma prawo do złożenia skargi w kwestii naruszania jego praw do dyrektora.

Pracownicy placówki

§ 24

W Placówce zapewnia się obsadę na następujących stanowiskach:

- 1) wychowawcy przy pomocy którego dyrektor kieruje Placówką;

- 2) wychowawców - w ilości odpowiadającej potrzebie sprawowania całodobowej opieki nad dziećmi i zapewniającej, że jeden wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci oraz, że w godzinach nocnych, opiekę sprawuje co najmniej 1 osoba pracująca z dzieckiem;
- 3) pedagoga;
- 4) psychologa;
- 5) pracowników obsługi.

§ 25

Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Placówce.

§ 26

1. W procesie wychowania i opieki uczestniczą wszyscy pracownicy Placówki.
2. Pracownikami bezpośrednio zajmującymi się sprawami dziecka przebywającego w Placówce w zakresie opieki i wychowania są: wychowawca, pedagog, psycholog.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 2 odpowiadają bezpośrednio przed dyrektorem za jakość opieki i wychowania, prawidłowość stosowania obowiązujących procedur oraz realizację następujących zadań:
 - 1) udzielania pomocy dziecku w rozwiązywaniu problemów;
 - 2) nawiązywania i utrzymywanie kontaktów z rodziną dziecka oraz współpracę z rodziną dziecka;
 - 3) podejmowania działań na rzecz powrotu dziecka do domu rodzinnego;
 - 4) współdziałania z instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka;
 - 5) udziału w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka oraz Zespołu Wychowawców;
 - 6) prowadzenia bieżącej obserwacji dziecka;
 - 7) prowadzenia obowiązującej dokumentacji, w tym dokumentacji dziecka;
 - 8) doskonalenia metod pracy.

§ 27

Do zadań wychowawcy, przy pomocy którego dyrektor kieruje Placówką w szczególności należy:

- 1) bezpośrednie organizowanie i nadzorowanie pracy Placówki w porozumieniu z dyrektorem;
- 2) organizowanie i planowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w Placówce;
- 3) opracowywanie programów wychowawczych;
- 4) nadzorowanie przestrzegania przez wychowawców Placówki postanowień regulaminów wewnętrznych i obowiązujących procedur;
- 5) ustalanie harmonogramu pracy pracowników Placówki;
- 6) rozliczanie godzin pracy pracowników Placówki;
- 7) nadzorowanie terminowości sporządzania pism dotyczących wychowanków na potrzeby instytucji współpracujących z Placówką;
- 8) nadzorowanie opracowywania przez wychowawców we współpracy ze specjalistami planów pomocy dziecku;
- 9) monitoring prowadzenia bieżącej dokumentacji dziecka;
- 10) organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach zespołów działających w ramach Placówki i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim;
- 11) zapewnienie zgodnego z prawem i regulaminami obowiązującymi w PCPR wykonywania przypisanych Placówce zadań i ponoszenie odpowiedzialności za racjonalne wydatkowanie powierzonych środków finansowych i materialnych;
- 12) przestrzeganie i nadzorowanie przestrzegania przez wychowawców przepisów BHP oraz procedur polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych;

- 13) wyznaczanie, za zgodą dyrektora, osoby zastępującej w przypadku gdy wychowawca nie może pełnić swoich obowiązków z powodu choroby, urlopu lub innych przyczyn;
- 14) przejęcie opieki bieżącej nad dziećmi w przypadku, gdy wychowawca nie może pełnić swoich obowiązków z powodu choroby, urlopu lub innych przyczyn;
- 15) zgłaszanie do przełożonych propozycji usprawniających pracę wychowawczą w Placówce.

§ 28

Do zadań wychowawcy w szczególności należy:

- 1) opieka, troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 2) opracowanie planu pomocy dziecku;
- 3) udzielanie wszechstronnej pomocy dziecku;
- 4) współpraca z rodziną dziecka;
- 5) utrzymywanie, ewidencjonowanie kontaktów z rodzinami dzieci;
- 6) prowadzenie karty pobytu dziecka i zapisywanie obserwacji;
- 7) organizowanie zajęć grupowych oraz indywidualnych z dziećmi;
- 8) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia w rzeczy osobiste, podręczniki do nauki, przybory szkolne, środki higieny, przybory toaletowe;
- 9) prowadzenie karty wyposażenia dziecka w odzież i przedmioty własne oraz odzież i przedmioty zakupione ze środków finansowych Placówki;
- 10) dbałość o czystość i estetykę pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 11) ewidencjonowanie obecności dzieci;
- 12) powiadamianie dyrektora o nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce;
- 13) wytworzenie w grupie serdecznej rodzinnej atmosfery sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi uczuć, koleżeństwa i przyjaźni wśród wychowanków;
- 14) kształtowanie w grupie tradycji sprzyjających umacnianiu więzi emocjonalno-uczuciowych;
- 15) organizowanie czasu wolnego dzieci;
- 16) koordynowanie zadań kształtujących u dzieci nawyki higieniczne, prozdrowotne oraz naukę podstawowych czynności życia codziennego (np. sprzątanie, pranie, prasowanie, dokonywanie zakupów, gotowanie);
- 17) przekazywanie dziecka do innych podmiotów pieczy zastępczej, placówek lub instytucji.

§ 29

Do zadań pedagoga w szczególności należy:

- 1) rozpoznanie sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i prawnej dziecka;
- 2) kompletowanie dokumentacji indywidualnej dziecka;
- 3) opracowanie diagnozy psychofizycznej dziecka;
- 4) współpraca przy tworzeniu planu pomocy dziecku;
- 5) prowadzenie korespondencji w sprawach dzieci;
- 6) nawiązanie i utrzymywanie kontaktów z instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka;
- 7) kompletowanie kart udziału dzieci w zajęciach specjalistycznych;
- 8) występowanie o skierowania i ewidencjonowanie skierowań do innych placówek;
- 9) prowadzenie arkuszy badań i obserwacji pedagogicznych;
- 10) opracowanie zaleceń do pracy wychowawczej;
- 11) sporządzanie opinii dla sądu i reprezentowanie dziecka przed sądem oraz innymi instytucjami;
- 12) prowadzenie zajęć specjalistycznych zgodnie z kwalifikacjami;
- 13) współpraca z rodziną dziecka.

§ 30

Do zadań psychologa w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań psychologicznych;
- 2) opracowanie diagnozy psychofizycznej dziecka;

- 3) współpraca przy tworzeniu planu pomocy dziecku;
- 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych zgodnie z kwalifikacjami;
- 5) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad dzieckiem;
- 6) utrzymywanie kontaktów z ośrodkami specjalistycznymi;
- 7) opracowanie opinii i zaleceń do pracy wychowawczej;
- 8) współpraca z rodziną dziecka;
- 9) udzielanie porad.

§ 31

Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników zawarte są w ich zakresach obowiązków.

§ 32

Działalność Placówki może być wspomagana pracą wolontariuszy i studentów w ramach praktyk studenckich.

Dokumentacja

§ 33

1. Dokumentami określającymi zasady funkcjonowania Placówki są w szczególności:
 - 1) Statut;
 - 2) Regulamin organizacyjny;
 - 3) regulaminy i instrukcje wewnętrzne.
2. Dokumentacja opiekuńczo-wychowawcza obejmuje w szczególności:
 - 1) księgę ewidencji dzieci;
 - 2) dziennik zajęć wychowawczych;
 - 3) księgę protokołów Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
 - 4) księgę protokołów Zespołu Wychowawców;
 - 5) księgę raportów dziennych;
 - 6) rejestr przepustek;
 - 7) rejestr nieusprawiedliwionej nieobecności dzieci;
 - 8) kartę pobytu dziecka;
 - 9) karty zajęć specjalistycznych;
 - 10) arkusze badań i karty obserwacji dziecka;
 - 11) ewidencję kontaktów z rodziną;
 - 12) rejestr wypłat kieszonkowego i innych świadczeń osobistych dziecka.
3. W Placówce dla każdego dziecka prowadzi się:
 - 1) plan pomocy dziecku;
 - 2) kartę pobytu dziecka, która zawiera w szczególności:
 - a) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
 - b) opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,
 - c) informacje o przebiegu kontaktów Placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej,
 - d) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka,
 - e) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
 - f) informacje o lekach podawanych dziecku,
 - g) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym,
 - h) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
 - i) opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny;

- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
 - 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.
4. Dokumentacja osobista dziecka zawiera w szczególności:
- 1) orzeczenie sądu;
 - 2) skierowanie do Placówki;
 - 3) akt urodzenia;
 - 4) poświadczenie zameldowania;
 - 5) dokumentację szkolną;
 - 6) dokumentację zdrowotną, w tym z okresu przed przybyciem dziecka do Placówki;
 - 7) orzeczenia, opinie, diagnozy, arkusze badań i karty obserwacji;
 - 8) plan pomocy;
 - 9) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych;
 - 10) karta ewidencji wyposażenia;
 - 11) korespondencję w sprawach dziecka;
 - 12) inne dokumenty dotyczące ważnych zdarzeń w życiu dziecka.

Postanowienia końcowe

§ 34

Z treścią Regulaminu zapoznaje się pracowników Placówki.

§ 35

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 36

Zmiany w Regulaminie wymagają formy właściwej dla jego uchwalenia.