

ZARZĄD POWIATU

Warszawskiego Zachodniego
z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim

UCHWAŁA NR 51/2019 ZARZĄDU POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO z dnia 11 marca 2019 roku

w sprawie uchwalenia Regulaminu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Dziekanowie Leśnym

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018r., poz. 995 z późn. zm.) w związku z art. 101 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018r., poz. 998 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Dziekanowie Leśnym stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Błoniu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego:

Starosta: Jan Żychliński.....

Wicestarosta: Wojciech Białas.....

Członkowie Zarządu:

Paweł Białecki.....

Stanisława Milej-Misztal.....

Romuald Reszka.....

Załącznik
do uchwały nr 51/2019
Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 11 marca 2019 roku

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ POWIATU
WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO NR 2
w DZIEKANOWIE LEŚNYM**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa szczegółową organizację, specyfikę i zakres sprawowanej opieki w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej nr 2 w Dziekanowie Leśnym, zwanej dalej „Placówką”.
2. Placówka działa na podstawie niniejszego Regulaminu, Statutu oraz obowiązujących przepisów prawa:

- 1) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym
- 2) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
- 5) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 6) Konwencji o prawach dziecka
- 7) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej
- 8) Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2004r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie
- 9) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego

3. Użyte w Regulaminie organizacyjnym określenia oznaczają:

- 1) POW/ Placówka - Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 2 w Dziekanowie Leśnym,
- 2) Placówka Obsługująca – Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 1 w Błoniu
- 3) PCPR - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Powiecie Warszawskim Zachodnim z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim,
- 4) PWZ/ Powiat - Powiat Warszawski Zachodni,
- 5) Rada - Rada Powiatu Warszawskiego Zachodniego,
- 6) Zarząd - Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego,
- 7) Starosta - Starosta Powiatu Warszawskiego Zachodniego,
- 8) Dyrektor - Dyrektor Placówki Obsługującej,
- 9) Regulamin - niniejszy regulamin organizacyjny
- 10) Statut – Statut Placówki.

§ 2

1. Placówka jest jednostką organizacyjną Powiatu Warszawskiego Zachodniego sprawującą pieczę zastępczą w formie instytucjonalnej.
2. Placówka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego.
3. Placówka ma siedzibę w miejscowości Dziekanów Leśny 05-092, gmina Łomianki, ul. Marii Konopnickiej 1/7, Powiat Warszawski Zachodni, województwo mazowieckie.

4. Obszar działania Placówki obejmuje teren Powiatu Warszawskiego Zachodniego. Placówka za zgodą Starosty może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeżeli dysponuje wolnym miejscem.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania placówki

§ 3

Do zadań Placówki należy:

- 1) Zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności: emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych.
- 2) Realizowanie 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) Umożliwienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
- 7) Objęcie dziecka działaniami specjalistyczno-terapeutycznymi, jeśli zachodzi taka potrzeba.

§ 4

Placówka współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z sądami, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem pieczy zastępczej oraz innymi osobami instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora oraz PCPR.

§ 5

Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz organizacji i zakresu działania archiwum określają instrukcje wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Placówki

§ 6

1. Obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną i prawną Placówki zapewnia Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 1 z siedzibą w Błoniu (Placówka Obsługująca).
2. Placówką kieruje Dyrektor Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 1 z siedzibą w Błoniu przy pomocy wyznaczonego wychowawcy.

3. Dyrektor jest jednoosobowo odpowiedzialny za prawidłową, prowadzoną zgodnie z przepisami działalność Placówki.
4. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Placówki.
5. Dyrektor jest uprawniony do wydawania wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji dla realizacji zadań statutowych Placówki.
6. W razie nieobecności Dyrektora Placówką kieruje osoba wskazana przez Dyrektora w uzgodnieniu z podmiotem prowadzącym. W uzasadnionych przypadkach osobę kierującą może wyznaczyć organ prowadzący.
7. Placówka prowadzi działalność przez cały rok.

§ 7

1. Placówka przeznaczona jest dla 14 dzieci.
2. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednej osoby pracującej z dziećmi w Placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.
3. Organizatorem pracy w Placówce oraz pracy indywidualnej z dzieckiem jest Wychowawca.
4. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, przy czym Wychowawca kieruje procesem wychowawczym maksymalnie 3 Wychowanków.

§ 8

1. Opiekę nocną organizuje się pomiędzy godziną 21⁰⁰ a 7⁰⁰.
2. W godzinach nocnych opiekę sprawuje Wychowawca.
3. Wychowawca pracujący z dzieckiem, sprawujący opiekę w godzinach nocnych, zobowiązany jest co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.
4. Rozkład zajęć z dziećmi oraz opiekę nocną określa harmonogram pracy ustalany przez dyrektora Placówki.

§ 9

1. W Placówce działa Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „Zespołem”.
2. Do zadań Zespołu, o którym mowa w ust. 1 należy:
 - 1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
 - 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
 - 3) modyfikowanie planu pomocy dziecku;
 - 4) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
 - 5) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
 - 6) ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;

- 7) informowanie Sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - prawo oświatowe, przepisów ustawy o działalności leczniczej lub ustawy o pomocy społecznej;
- 8) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia dziecka;
- 9) sporządzanie opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko;
- 10) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, mającej na celu stwierdzenie, że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie;
- 11) sporządzanie opinii o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej;
- 12) sporządzanie opinii o możliwości nieumieszczania wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nieznaledzenia kandydata do przysposobienia rodzeństwa;
- 13) przekazywanie właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu informacji i dokumentacji, o których mowa w art. 38a ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz informacji o przebiegu pobytu dziecka w pieczy zastępczej.

3. W skład Zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi w szczególności:

- 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona;
- 2) Pedagog, Psycholog oraz Pracownik socjalny;
- 3) Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
- 4) Przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 5) Rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
- 6) inne osoby, w szczególności Asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz Przedstawiciel Ośrodka Adopcyjnego.

4. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zapraszani Przedstawiciele: Sądu właściwego ze względu na miejsce położenia Placówki, właściwego PCPR, OPS, Policji, Ochrony Zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

5. Zespół po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka formuluje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do Sądu.

ROZDZIAŁ IV

Tryb kwalifikowania i zasady przyjmowania dzieci do Placówki

§ 10

Podstawą przyjęcia do Placówki jest skierowanie Starosty Warszawskiego Zachodniego lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 11

1. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.
2. Cięża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do Placówki.
3. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

§ 12

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.
2. Po sporządzeniu diagnozy Wychowawca, kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.

§ 13

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka Dyrektor Placówki:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
 - 2) 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 oraz PCPR.
2. Osoby pełnoletnie, uczące się w szkole, które wyraziły wolę pozostania w Placówce podpisują indywidualny kontrakt, określający szczegółowe zasady ich pobytu w Placówce.

ROZDZIAŁ V
Opieka i wychowanie

§ 14

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, terapeutycznych i rewalidacyjnych;
- 6) wyposażenie w: odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosowanie do wieku i indywidualnych potrzeb; zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego; 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, nie niższą niż 1 % i nie wyższą niż 8 % kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt. 2 ustawy, 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 odbywa się w szkołach poza Placówką lub 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 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 dziecka poza Placówką.

§ 15

1. Placówka zapewnia dzieciom:

1) pokoje mieszkalne właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;

2) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;

3) miejsce do nauki;

4) miejsce do przygotowywania posiłków; odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;

5) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

2. Wychowankowie mają prawo do:

1) zapewnienia im w miarę możliwości opieki i wychowania w rodzinnych formach opieki zastępczej, jeśli jest to zgodne z dobrem dziecka

2) powrotu do rodziny

3) utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów

4) zapewnienia stabilnego środowiska wychowawczego

5) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia

6) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne

7) informacji i wyrażania opinii w sprawach, które ich dotyczą odpowiednio do wieku i stopnia dojrzałości

8) ochrony przez poniżającym traktowaniem – karaniem

9) poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej

10) dostępu do informacji dotyczących pochodzenia

11) ochrony zdrowia

12) swobodnej wypowiedzi w poszukiwaniu i przekazywaniu informacji

13) poszanowania prywatności i tajemnicy korespondencji oraz godności osobistej.

3. Wychowankowie mają obowiązek:

1) dbania o własne zdrowie, bezpieczeństwo i higienę

2) realizowania obowiązku szkolnego

3) udziału w zadaniach wynikających z potrzeb danej grupy

4) poszanowania mienia osobistego i wspólnego

5) przestrzegania podstawowych zasad i norm moralnych, zasad współżycia w grupie i społeczeństwie, przestrzegania Regulaminu placówki i zasad obowiązujących w grupie, a w szczególności: podporządkowanie się poleceniom Wychowawców, przestrzeganie porządku dnia, powrotu na czas z urlopowania oraz wyjść, nieopuszczanie terenu Placówki

bez zgody Wychowawców, przestrzeganie zakazu: palenia papierosów, picia alkoholu, używania i posiadania środków odurzających, używania przemocy fizycznej i psychicznej.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy Placówki

§ 16

1. W Placówce zatrudnieni są Pracownicy posiadający odpowiednie kwalifikacje wynikające z ustawy:
 - Główny Księgowy, Pracownicy administracji i obsługi (pracownik gospodarczy - konserwator, sprzątaczką),
 - Kadra specjalistyczna: Wychowawcy, Pedagog, Psycholog, Pracownik socjalny.
2. Wszyscy Pracownicy Placówki zobowiązani są do kształtowania pozytywnego jej wizerunku w odpowiedzialności za tworzenie życzliwej atmosfery, klimatu zaufania oraz przyjaznych relacji międzyludzkich.

§ 17

Do podstawowych obowiązków wszystkich Pracowników zatrudnionych w Placówce należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Regulaminu Pracy Placówki;
- 2) przestrzeganie ustalonego w Placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny;
- 3) dążenie do osiągnięcia w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym kierunku inicjatywy;
- 4) przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;
- 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 6) organizowanie stanowiska pracy w sposób zapewniający sprawne i terminowe wykonywanie zadań;
- 7) natychmiastowe i dokładne wykonywanie poleceń służbowych;
- 8) powiadamianie przełożonego o wszelkich działaniach na szkodę Placówki;
- 9) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim;
- 10) dbałość o sprzęt i mienie Placówki.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Placówki

§ 18

1. Placówka prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Placówki jest plan dochodów i wydatków Placówki, przyjmowany na okres roku kalendarzowego.

3. Rachunkowość Placówki prowadzona jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor gospodaruje mieniem oddanym do używania Placówki i mieniem ruchomym nabytym od Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
5. Rozporządzenie mieniem, o którym mowa w ust. 4 wymaga zgody Zarządu Powiatu.

ROZDZIAŁ VIII

Kontrola

§ 19

1. Kontrole obejmują realizację zadań Placówki w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a także ustalonych procedur wewnętrznych.
2. Kontrole organizowane i realizowane są w ramach systemu kontroli zarządczej, o której mowa w ustawie o finansach publicznych.
3. Dyrektor Placówki zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

ROZDZIAŁ IX

Przyjęcia interesantów

Tryb załatwiania skarg i wniosków

§ 20

1. Przyjęcia interesantów odbywają się we wtorki od godz. 13:00 do godz. 15:00.
2. Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje w trybie określonym przepisami działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące i postanowienia innych regulaminów wewnętrznych wydawanych na podstawie tych przepisów.

§ 22

Placówka używa na pieczęciach i formularzach oraz korespondencji nazwy:

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 2
ul. Marii Konopnickiej 1 m. 7

§ 23

1. Placówka prowadzi następującą dokumentację dotyczącą dziecka:
 - 1) plan pomocy dziecku
 - 2) kartę pracy z rodziną
 - 3) kartę pobytu dziecka
 - 4) diagnozę psychofizyczną
 - 5) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez Psychologa, Pedagoga
 - 6) dokumentację dotyczącą sytuacji osobistej i rodzinnej wychowanków; również dotyczy pobytu w domu rodzinnym
 - 7) arkusze badań i obserwacji psychologicznych, pedagogicznych
 - 8) księgę ewidencji wychowanków
 - 9) protokoły posiedzeń Zespołu
2. Placówka Obsługująca prowadzi dokumentację dotyczącą pracowników, finansowo-księgową i sprawozdawczą.

§ 24

1. Regulamin został opracowany przez Dyrektora w porozumieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się właściwe przepisy prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem otwarcia Placówki.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Jan Zychliński