

Regulamin Organizacyjny Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych

DZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin Organizacyjny Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych, zwany dalej Regulaminem Centrum, określa organizację i zasady działania Centrum oraz wyodrębnionych Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Centrum Administracyjnym Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną prowadzącą wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną wyodrębnionych placówek opiekuńczo-wychowawczych, zwaną dalej Centrum;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum oraz wyodrębnionych Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych;
- 3) Wychowawcy prowadzącym - należy przez to rozumieć wychowawcę kierującego i organizującego pracę w określonej placówce;
- 4) Placówce - należy przez to rozumieć placówkę opiekuńczo – wychowawczą, obsługiwaną przez Centrum;
- 5) Dziale - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Centrum o określonym w niniejszym Regulaminie zakresie zadań i obowiązków lub samodzielne stanowisko,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych.
- 7) PCPR – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krasnymstawie.

§ 3

1. Centrum działa na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2001 r. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011 r. Nr 292, poz. 1720);
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458 z późn. zm.);
- 6) Statutu;
- 7) Niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Centrum jest jednostką organizacyjną Powiatu Krasnostawskiego działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Centrum ma siedzibę w Krasnymstawie, przy ulicy Mickiewicza 1.
3. Centrum obsługuje wyodrębnione placówki opiekuńczo – wychowawcze:
 - 1) Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza typu socjalizacyjnego i specjalistyczno-terapeutycznego o nazwie „Horyzont” ” z siedzibą w Krasnymstawie przy ul. Mickiewicza 1, mieszcząca się w lokalu Nr 1;

- 2) Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza typu socjalizacyjnego i interwencyjnego o nazwie „Zaczarowany Ogród” z siedzibą w Krasnymstawie przy ul. Mickiewicza 1, mieszcząca się w lokalu Nr 2;
 - 3) Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza typu socjalizacyjnego i specjalistyczno-terapeutycznego o nazwie „Tęczowa Arka” z siedzibą w Krasnymstawie przy ul. Mickiewicza 1, mieszcząca się w lokalu Nr 3;
 - 4) Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza typu socjalizacyjnego i interwencyjnego o nazwie „Przy Świerkach” z siedzibą w Krasnymstawie przy ul. Piłsudskiego 17.
4. Centrum używa pieczęci z napisem: „Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych, ul. Mickiewicza 1 22 – 300 Krasnystaw”.

§ 5

Dyrektor kieruje Centrum i jest zwierzchnikiem służbowym pracowników.

§ 6

Strukturę organizacyjną Centrum przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik Nr 1.

DZIAŁ II CENTRUM ADMINISTRACYJNE

§ 7

Centrum zapewnia wspólną obsługę ekonomiczno – administracyjną i organizacyjną placówek opiekuńczo – wychowawczych, o których mowa w § 4 ust. 3.

§ 8

1. W skład Centrum wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) dział księgowo-administracyjny;
 - 2) dział gospodarczy.
2. Ponadto w Centrum zatrudnione są osoby na stanowiskach:
 - 1) psycholog;
 - 2) pedagog;
 - 3) terapeuta.

§ 9

1. Do zakresu zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Centrum i placówek opiekuńczo - wychowawczych na zewnątrz;
 - 2) planowanie, organizowanie i nadzorowanie całokształtu działalności Centrum i placówek opiekuńczo – wychowawczych;
 - 3) podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań;
 - 4) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczą, opiekuńczą i diagnostyczną;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardów wychowania i opieki w placówkach;
 - 6) rozstrzyganie sporów pomiędzy poszczególnymi działami w zakresie podziału zadań;
 - 7) realizacja polityki personalnej Centrum i placówek oraz ustalanie wynagrodzenia dla pracowników;
 - 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników z zakresu prawa pracy;
 - 9) przygotowywanie wspólnie z głównym księgowym planu finansowego;
 - 10) nadzorowanie realizacji budżetu;
 - 11) określenie zadań, kompetencji i odpowiedzialności pracowników Centrum;

- 12) zapewnienie pracownikom należytych warunków pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
 - 13) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym, zgodnym z prawem i terminowym wykonywaniem zadań przez poszczególnych pracowników.
2. Ponadto Dyrektor:
- 1) planuje i dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań Centrum;
 - 2) składa właściwym organom powiatu sprawozdania z działalności Centrum.
3. Do zakresu kompetencji zastrzeżonych wyłącznie dla Dyrektora należy:
- 1) reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
 - 2) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji;
 - 3) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami Centrum;
 - 4) zawieranie przez Centrum umów cywilnoprawnych i ich podpisywanie.
4. W czasie nieobecności Dyrektora Centrum jego obowiązki i kompetencje pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora w formie pisemnej w postaci zarządzenia. Zastępstwo w sprawach kadrowych ogranicza się do dokonywania czynności z zakresu organizacji pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Centrum.

§ 10

1. Do podpisu Dyrektora placówki zastrzeżone są następujące dokumenty:
 - 1) pisma w sprawach należących do jego właściwości;
 - 2) instrukcje, regulaminy i zarządzenia wewnętrzne;
 - 3) decyzje w sprawach osobowych pracowników;
 - 4) dokumenty finansowe (czeki, przelewy).
2. Inne niż określone w ust. 1 dokumenty i pisma wychodzące na zewnątrz podpisuje dyrektor lub główny księgowy.
3. W razie nieobecności dyrektora dokumenty określone w ust. 1 podpisuje osoba zastępująca dyrektora.
4. Dokumenty, które mogą powodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymagają kontrasygnaty głównego księgowego Centrum.

§ 11

1. Do zadań Działu księgowo-administracyjny należy w szczególności:
 - 1) opracowanie planu finansowego Centrum;
 - 2) kontrolowanie wydatkowania środków budżetowych;
 - 3) rozliczanie i ewidencjonowanie operacji finansowych oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie;
 - 4) prowadzenie gospodarki kasowej;
 - 5) sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych;
 - 6) opracowanie wewnętrznych przepisów dotyczących gospodarki finansowej i majątkowej;
 - 7) czuwanie nad prawidłowym obiegiem dokumentacji przez przygotowanie i organizowanie obiegu tych dokumentów;
 - 8) nadzór księgowy nad gospodarką magazynową, środkami trwałymi, pojazdami, remontami, inwestycjami w zakresie unormowanym odrębnymi przepisami;
 - 9) współudział we wszystkich działaniach mających na celu udzielenie należytej pomocy i opieki mieszkańcom placówek;
 - 10) prowadzenie dokumentacji materiałowo – magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) prowadzenie pełnej dokumentacji w zakresie spraw socjalnych;

- 12) prowadzenie dokumentacji technicznej dla nieruchomości;
- 13) prowadzenie pełnej dokumentacji w zakresie spraw kadrowych i pracowniczych;
- 14) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji zamówień publicznych;
- 15) prowadzenie gospodarki samochodowej;
- 16) wdrażanie i nadzorowanie stosowania instrukcji kancelaryjnej oraz innej dokumentacji niezbędnej do funkcjonowania placówki, zgodnie z przepisami;
- 17) zapewnienie prawidłowej gospodarki żywnościowej (zakup, rozchód, przechowywanie) oraz sprzętu kuchennego;
- 18) prowadzenie pełnej dokumentacji ilościowej dotyczącej żywienia zbiorowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) kontrolowanie przestrzegania przez pracowników kuchni zasad higieny, przepisów sanitarnych, zdrowotnych i bhp.

§ 12

1. Do zadań Działu gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Centrum poprzez utrzymanie obiektów oraz środków trwałych w należytej czystości oraz porządku;
 - 2) wykonywanie bieżących konserwacji i napraw sprzętu i urządzeń będących na wyposażeniu placówek;
 - 3) zapewnienie przewozu wychowanków oraz pracowników w celu wykonywania czynności służbowych;
 - 4) zaopatrywanie placówki w artykuły żywnościowe, remontowe, środki czystości itp. zgodnie ze składanymi zamówieniami;
 - 5) przygotowywanie posiłków dla wychowanków.

§ 13

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie diagnozy i opinii psychologicznych, opracowywanie wskazań do pracy;
 - 2) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych o charakterze psychoterapeutycznym i psychoedukacyjnym;
 - 3) poradnictwo psychologiczne dla wychowanków i wychowawców;
 - 4) współpraca z rodzicami mająca na celu motywowanie do zmiany aktualnej sytuacji w stopniu umożliwiającym powrót dziecka do domu rodzinnego;
 - 5) współudział w konsultacjach psychiatrycznych wychowanków;
 - 6) współudział w opracowaniu indywidualnego planu pomocy dziecku;
 - 7) opracowywanie opinii psychologicznych o wychowankach na potrzeby instytucji współpracujących;
 - 8) udział w Zespołach ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka;
 - 9) udział w przesłuchaniach małoletnich w sądach i przez policję;
 - 10) współpraca z sądem w uregulowaniu sytuacji rodzinnej i prawnej dzieci;
 - 11) zgłaszanie do Ośrodka Adopcyjnego wychowanków z uregulowaną sytuacją prawną oraz prowadzenie wykazu wychowanków zgłoszonych do adopcji;
 - 12) udzielanie pomocy usamodzielnianym wychowankom w rozwiązywaniu problemów życiowych;
 - 13) prowadzenie dokumentacji wynikających z wykonywanych zadań.

§ 14

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie diagnozy psychofizycznej nowych wychowanków oraz rozpoznawanie ich sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i prawnej;

- 2) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej i majątkowej wychowanków poprzez szeroko rozumianą współpracę z sądami;
- 3) współdziałanie z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w celu znalezienia zastępczych form opieki rodzinnej dla dzieci, składanie sprawozdań dotyczących wychowanków;
- 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu zacieśnienia więzi między nimi, a ich dziećmi oraz przygotowanie warunków powrotu dzieci do rodzin (pedagogizacja rodziców);
- 5) udzielanie pomocy wychowankom w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów życiowych;
- 6) zapisywanie nowych podopiecznych do szkół oraz współpraca ze szkołą w zaadoptowaniu się w nowym środowisku;
- 7) współdziałanie z nauczycielem przedszkola oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu określenia dojrzałości szkolnej sześciolatków (w szczególnych przypadkach);
- 8) organizowanie różnych form pedagogicznej pomocy wychowankom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pedagogami szkolnymi, nauczycielami, wychowawcami klas i placówek opiekuńczo - wychowawczych;
- 9) organizowanie dzieciom ze szczególnymi trudnościami, pomocy korekcyjno – kompensacyjnej, indywidualnego nauczania;
- 10) prowadzenie treningów socjoterapeutycznych;
- 11) współdziałanie z wychowawcami w rozwiązywaniu problemów szkolnych i wychowawczych dzieci;
- 12) prowadzenie akt osobowych i księgi ewidencji wychowanków oraz ewidencji wychowanków badanych w poradni psychologiczno – pedagogicznej, objętych zajęciami reedukacyjnymi;
- 13) prowadzenie dokumentacji wynikających z wykonywanych zadań;
- 14) udział w Zespołach ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

§15

1. Do zadań terapeuty należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych w ramach terapii zajęciowej lub psychoedukacyjnej;
- 2) sporządzanie diagnozy i opracowywanie wskazań do pracy z dzieckiem;
- 3) współudział w opracowywaniu planu pomocy dziecku;
- 4) udział w opracowywaniu opinii o wychowankach na potrzeby instytucji współpracujących;
- 5) udział w Zespołach ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka;
- 6) prowadzenie dokumentacji wynikającej z wykonywanych zadań.

§16

Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji pracowników określają zakresy czynności.

DZIAŁ III

PLACÓWKI OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZE

ROZDZIAŁ I

Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza typu socjalizacyjnego i specjalistyczno-terapeutycznego o nazwie „Horyzont”

§ 17

1. Placówka realizuje zadania własne powiatu oraz zlecone z zakresu administracji rządowej w obszarze instytucjonalnej pieczy zastępczej.
2. Placówka mieści się w Krasnymstawie przy ul. Mickiewicza 1 w lokalu Nr 1.
3. Placówka jest placówką typu socjalizacyjnego i specjalistyczno-terapeutycznego sprawującą opiekę dla dzieci w wieku od 10 roku życia do usamodzielnienia się, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, w przypadkach określonych w art. 37 ust. 2 pkt 1-2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. W placówce mogą być umieszczane dzieci poniżej 10 roku życia w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan ich zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
5. W placówce może przebywać do 14 wychowanków.
6. Działalność placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy.
7. Nadzór nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w placówce sprawuje Wojewoda Lubelski.
8. Pełna nazwa i adres placówki brzmi:
Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza
„Horyzont”
ul. Mickiewicza 1 22 – 300 Krasnystaw
tel. (82) 576-37-43

§18

1. Do zadań placówki opiekuńczo – wychowawczej należy:
 - 1) zapewnienie dziecku pozbawionemu trwale lub okresowo opieki rodzicielskiej całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
 - 2) realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
 - 3) umożliwianie kontaktów dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;
 - 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;
 - 5) zapewnianie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - 6) obejmowanie dziecka działaniami terapeutycznymi;
 - 7) zapewnianie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

§ 19

1. W ramach zadań placówki typu specjalistyczno-terapeutycznego placówka sprawuje opiekę nad dzieckiem o indywidualnych potrzebach, w szczególności:
 - 1) legitymującym się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem

- o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 2) wymagającym wyrównywania opóźnień rozwojowych i edukacyjnych.
2. Placówka ta zapewnia zajęcia wychowawcze, socjoterapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rekompensujące braki w wychowaniu w rodzinie i przygotowujące do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym także odpowiednią rehabilitację i zajęcia rewalidacyjne.

§ 20

1. Zadania określone w § 18 i 19 są realizowane poprzez:
- 1) poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej wychowanka;
 - 2) zapewnienie fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka;
 - 3) kontakt z rodzicami i innymi członkami rodziny w celu tworzenia warunków ich powrotu do domu rodzinnego;
 - 4) przygotowanie wychowanka do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie i rozpoczęcie samodzielnego życia;
 - 5) poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych z rodziną;
 - 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych;
 - 7) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględnianie jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach;
 - 8) uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
 - 9) uczenie poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej;
 - 10) kształtowanie nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych,
 - 11) uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć oraz organizowania czasu wolnego;
 - 12) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa;
 - 13) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych dziecka kompensujących brak domu rodzinnego;
 - 14) wyrównywanie deficytów rozwojowych;
 - 15) stworzenie odpowiednich warunków do realizacji obowiązku szkolnego;
 - 16) pomoc specjalistyczną, psychologiczno – pedagogiczną;
 - 17) opiekę pielęgniarską i w razie potrzeby opiekę lekarską;
 - 18) zapewnienie odpowiednich warunków bytowych;
 - 19) pomoc usamodzielnianym wychowankom w opracowaniu planu usamodzielnienia i przygotowania do samodzielnego życia;
 - 20) uzgadnianie istotnych spraw wychowanków z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 21

1. Placówka podejmuje działania w celu:
- 1) powrotu dziecka do rodziny biologicznej;
 - 2) znalezienia i umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 3) przygotowania wychowanka do samodzielnego życia.

§ 22

1. W placówce zatrudnione są osoby na stanowiskach:
- 1) wychowawca;
 - 2) pracownik socjalny.
2. Placówką kieruje Dyrektor Centrum przy pomocy wychowawcy prowadzącego.

§ 23

1. Do zadań wychowawcy prowadzącego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie placówki zgodnie z wytycznymi Dyrektora Centrum;
 - 2) organizowanie i planowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej w placówce;
 - 3) realizacja zarządzeń Dyrektora Centrum;
 - 4) ustalanie grafików pracy wychowawczej w placówce zgodnie z obowiązującymi przepisami, w porozumieniu z innymi wychowawcami;
 - 5) składanie do Dyrektora miesięcznych planów pracy opiekuńczo-wychowawczej placówki i comiesięcznych sprawozdań z ich realizacji opracowywanych przez wychowawców placówki oraz pism dotyczących wychowanków sporządzanych na potrzeby Sądu, poradni psychologiczno-pedagogicznej, PCPR, szkół i innych;
 - 6) monitoring w podległej placówce prowadzenia i realizacji indywidualnych planów pomocy dziecku, wypełniania karty pobytu dziecka, dziennika wychowawców oraz innej dokumentacji placówki;
 - 7) wprowadzanie stanowiskowe nowo zatrudnionych pracowników;
 - 8) przedkładanie comiesięcznych list wypłat kieszonkowego dla wychowanków placówki;
 - 9) koordynowanie pracy wychowawców związanej z zaopatrywaniem wychowanków placówki w niezbędne artykuły żywnościowe, środki czystości i artykuły higieny osobistej oraz inne rzeczy wynikające z indywidualnych potrzeb wychowanków placówki;
 - 10) organizacja czasu wolnego wychowankom placówki przy współudziale z wychowawcami i wychowanymi placówki;
 - 11) gospodarowanie powierzonym mieniem placówki;
 - 12) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów działających w ramach placówki i Centrum Administracyjnego.

§ 24

1. Do zadań wychowawców należy w szczególności:
 - 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, terapeutą, asystentem rodziny i innymi specjalistami;
 - 8) sporządzanie opinii o wychowankach oraz innych pism na potrzeby sądów, poradni psychologiczno-pedagogicznych, PCPR-ów i innych instytucji współpracujących;
 - 9) utrzymywanie kontaktów z rodzinami wychowanków;
 - 10) współdziałanie z opiekunami prawnymi, sądami, rodzinami zaprzyjaźnionymi, szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz innymi instytucjami;
 - 11) dbanie o indywidualny rozwój wychowanków.
2. Pracę wychowawców w zakresie psychologiczno-pedagogicznym, terapeutycznym, administracyjnym i księgowym wspierają pracownicy Centrum.

§ 25

1. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej, wychowawczej, opiekuńczej i prawnej dziecka;
- 2) współdziałanie z instytucjami wspierającymi rodzinę naturalną dziecka: MOPS-y, GOPS-y, PCPR-y, Sądy, Policja, asystent rodziny;
- 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami dzieci i podejmowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji w rodzinie i umożliwienie powrotu do niej dziecka;
- 4) czynny udział w zespole ds. okresowej oceny sytuacji dziecka;
- 5) udział w opracowywaniu planu pomocy dziecku;
- 6) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dla potrzeb placówki;
- 7) współtworzenie programu usamodzielnienia wychowanka;
- 8) udzielanie pomocy usamodzielnianym wychowankom w rozwiązywaniu problemów związanych z ich startem w dorosłe życie.

§26

Placówka świadczy opiekę całkowitą przez cały rok, przez wszystkie dni tygodnia.

§27

W placówce organizuje się opiekę nocną pomiędzy godziną 22.00 – 6.00.

§28

1. W placówce prowadzi się dokumentację dotyczącą wychowanków, a w szczególności są to:

- 1) karta pobytu dziecka;
- 2) plan pomocy dziecku;
- 3) karta 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;
- 5) dokumentacja medyczna.

§ 29

Przyjęcie dziecka do placówki dokonuje Dyrektor Centrum oraz wychowawca placówki.

§ 30

1. Dziecko do placówki kieruje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.
2. Dzieci do placówki wskazanej przez Dyrektora Centrum przyjmowane są na podstawie skierowania wydanego przez PCPR.
3. PCPR przekazuje wraz ze skierowaniem dokumenty dziecka:
 - 1) odpis aktu urodzenia dziecka;
 - 2) odpis aktu zgonu rodzica w przypadku sierot lub półsierot;
 - 3) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców lub opiekunów prawnych o umieszczenie dziecka w placówce;
 - 4) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień;
 - 5) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne;
 - 6) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

§ 31

Rodzeństwa kierowane do placówki nie powinny być rozdzielane.

§ 32

Dzieci przyjęte do placówki mogą zostać przeniesione do innej placówki, rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, gdzie warunki będą korzystne dla rozwoju psychofizycznego dziecka.

§ 33

1. Wychowankowie placówki mają prawo do otrzymywania drobnej kwoty pieniężnej na własne wydatki, zwanej „kieszonkowym”.
2. Wysokość kwoty pieniężnej jest nie niższa niż 1% i nie wyższa niż 8% kwoty, o której mowa w art. 80 ust 1. pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.
3. Tryb wypłacania kieszonkowego określa szczegółowo odrębny regulamin dotyczący zasad wypłacania kieszonkowego.

§ 34

Prawa wychowanków oraz sposób ich realizacji w placówce, obowiązki wychowanków, organizację życia w placówce, system nagród i kar oraz sposób odwołania się od nałożonej kary, sposób rozwiązywania konfliktów oraz inne procedury regulujące życie w placówce określają odrębne wewnętrzne uregulowania.

§ 35

Wszystkich pracowników placówki obowiązuje przestrzeganie przepisów regulaminu pracy, bhp, przeciwpożarowych, o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych.

§ 36

1. Szczegółowe zadania i obowiązki poszczególnych pracowników określają indywidualne zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora.
2. Wzajemne zastępstwa poszczególnych pracowników reguluje zarządzenie Dyrektora.

§ 37

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie organizacyjnym stosuje się przepisy ogólne obowiązujące w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.

ROZDZIAŁ II

Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza typu socjalizacyjnego i interwencyjnego o nazwie „Zaczarowany Ogród”

§ 38

1. Placówka realizuje zadania własne powiatu oraz zlecone z zakresu administracji rządowej w obszarze instytucjonalnej pieczy zastępczej.
2. Placówka mieści się w Krasnymstawie przy ul. Mickiewicza 1 w lokalu Nr 2.
3. Placówka jest placówką typu socjalizacyjnego i interwencyjnego sprawującą opiekę dla dzieci w wieku od 10 roku życia do usamodzielnienia się, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, w przypadkach określonych w art. 37 ust. 2 pkt 1-2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. W placówce mogą być umieszczane dzieci poniżej 10 roku życia w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan ich zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
5. W placówce może przebywać do 14 wychowanków.
6. Działalność placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy.

7. Nadzór nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w placówce sprawuje Wojewoda Lubelski.
8. Pełna nazwa i adres placówki brzmi:
Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza
„Zaczarowany Ogród”
ul. Mickiewicza 1 22 – 300 Krasnystaw
tel. (82) 576-37-43

§39

1. Do zadań placówki opiekuńczo – wychowawczej należy:
 - 1) zapewnienie dziecku pozbawionemu trwale lub okresowo opieki rodzicielskiej całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
 - 2) realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
 - 3) umożliwianie kontaktów dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;
 - 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;
 - 5) zapewnianie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - 6) obejmowanie dziecka działaniami terapeutycznymi;
 - 7) zapewnianie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

§ 40

W ramach działań o charakterze interwencyjnym placówka sprawuje doraźną opiekę nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności placówka jest obowiązana przyjąć dziecko w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki.

§41

Zadania określone w § 39 i 40 są realizowane poprzez:

- 1) poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej wychowanka;
- 2) zapewnienie fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka;
- 3) kontakt z rodzicami i innymi członkami rodziny w celu tworzenia warunków ich powrotu do domu rodzinnego;
- 4) przygotowanie wychowanka do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie i rozpoczęcie samodzielnego życia;
- 5) poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych z rodziną;
- 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych;
- 7) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach;
- 8) uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
- 9) uczenie poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej;
- 10) kształtowanie nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych;
- 11) uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć oraz organizowania czasu wolnego;
- 12) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa;

- 13) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych dziecka kompensujących brak domu rodzinnego;
- 14) wyrównywanie deficytów rozwojowych;
- 15) stworzenie odpowiednich warunków do realizacji obowiązku szkolnego;
- 16) pomoc specjalistyczną, psychologiczno – pedagogiczną;
- 17) opiekę pielęgniarską i w razie potrzeby opiekę lekarską;
- 18) zapewnienie odpowiednich warunków bytowych;
- 19) pomoc usamodzielnianym wychowankom w opracowaniu planu usamodzielnienia i przygotowania do samodzielnego życia;
- 20) uzgadnianie istotnych spraw wychowanków z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§42

1. Placówka podejmuje działania w celu:
 - 1) powrotu dziecka do rodziny biologicznej;
 - 2) znalezienia i umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 3) przygotowania wychowanka do samodzielnego życia.

§ 43

1. W placówce zatrudnione są osoby na stanowiskach:
 - 1) wychowawca;
 - 2) pracownik socjalny;
 - 3) opiekunka dziecięca.
2. Placówką kieruje Dyrektor Centrum przy pomocy wychowawcy prowadzącego.

§ 44

1. Do zadań wychowawcy prowadzącego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie placówki zgodnie z wytycznymi Dyrektora Centrum;
 - 2) organizowanie i planowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej w placówce;
 - 3) realizacja zarządzeń Dyrektora Centrum;
 - 4) ustalanie grafików pracy wychowawczej w placówce zgodnie z obowiązującymi przepisami, w porozumieniu z innymi wychowawcami;
 - 5) składanie do Dyrektora miesięcznych planów pracy opiekuńczo-wychowawczej placówki i comiesięcznych sprawozdań z ich realizacji opracowywanych przez wychowawców placówki oraz pism dotyczących wychowanków sporządzanych na potrzeby Sądu, poradni psychologiczno-pedagogicznej, PCPR, szkół i innych;
 - 6) kontrola i monitoring w podległej placówce prowadzenia i realizacji indywidualnych planów pomocy dziecku, wypełniania karty pobytu dziecka, dziennika wychowawców oraz innej dokumentacji placówki;
 - 7) wprowadzanie stanowiskowe nowo zatrudnionych pracowników;
 - 8) sporządzanie comiesięcznych list wypłat kieszonkowego dla wychowanków placówki;
 - 9) koordynowanie pracy wychowawców związanej z zaopatrywaniem wychowanków placówki w niezbędne artykuły żywnościowe, środki czystości i artykuły higieny osobistej oraz inne rzeczy wynikające z indywidualnych potrzeb wychowanków placówki;
 - 10) organizacja czasu wolnego wychowankom placówki przy współudziale z wychowawcami i wychowankami placówki;
 - 11) gospodarowanie powierzonym mieniem placówki;
 - 12) prowadzenia dokumentacji dotyczącej aktywizacji wychowanków placówki;

- 13) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów działających w ramach placówki i Centrum Administracyjnego.

§ 45

1. Do zadań wychowawców należy w szczególności:
 - 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, terapeutą, asystentem rodziny i innymi specjalistami;
 - 8) sporządzanie opinii o wychowankach oraz innych pism na potrzeby sądów, poradni psychologiczno-pedagogicznych, PCPR-ów i innych instytucji współpracujących;
 - 9) utrzymywanie kontaktów z rodzinami wychowanków;
 - 10) współdziałanie z opiekunami prawnymi, sądami, rodzinami zaprzyjaźnionymi, szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz innymi instytucjami;
 - 11) dbanie o indywidualny rozwój wychowanków.
2. Pracę wychowawców w zakresie psychologiczno-pedagogicznym, terapeutycznym, administracyjnym i księgowym wspierają pracownicy Centrum.

§ 46

1. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej, wychowawczej, opiekuńczej i prawnej dziecka;
 - 2) współdziałanie z instytucjami wspierającymi rodzinę naturalną dziecka: MOPS-y, GOPS-y, PCPR-y, Sądy, Policja, asystent rodziny;
 - 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami dzieci i podejmowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji w rodzinie i umożliwienie powrotu do niej dziecka;
 - 4) czynny udział w zespole ds. okresowej oceny sytuacji dziecka;
 - 5) udział w opracowywaniu indywidualnego planu pracy z dzieckiem;
 - 6) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dla potrzeb placówki;
 - 7) współtworzenie programu usamodzielnienia wychowanka;
 - 8) udzielanie pomocy usamodzielnianym wychowankom w rozwiązywaniu problemów związanych z ich startem w dorosłe życie.

§ 47

1. Do zadań opiekunki dziecięcej należy, w szczególności:
 - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci;
 - 2) prowadzenie indywidualnej pracy opiekuńczo-wychowawczej z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci;
 - 3) pomoc przy pielęgnacji, wychowaniu dzieci oraz wykonywanie zabiegów higienicznych u dzieci, które tego wymagają;
 - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzinami wychowanków;
 - 5) tworzenie serdecznej atmosfery, sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych dzieci;
 - 6) realizowanie indywidualnego planu pracy z dzieckiem pod kierunkiem wychowawcy, pedagoga, psychologa;
 - 7) realizowanie zaleceń w procesie rehabilitacji;

- 8) dbanie o higienę otoczenia dziecka.

§ 48

Placówka świadczy opiekę całkowitą przez cały rok, przez wszystkie dni tygodnia.

§ 49

W placówce organizuje się opiekę nocną pomiędzy godziną 22.00 – 6.00.

§ 50

1. W placówce prowadzi się dokumentację dotyczącą wychowanków, a w szczególności są to:

- 1) karta pobytu dziecka;
- 2) plan pomocy dziecku;
- 3) karta udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadząca terapię, z opisem ich przebiegu – o ile dziecko tego wymaga;
- 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych;
- 5) dokumentacja medyczna.

§ 51

1. Przyjmowanie dzieci do placówki odbywa się przez całą dobę.
2. Przyjęcia dziecka do placówki dokonuje Dyrektor Centrum lub wychowawca będący na dyżurze.

§ 52

1. Dziecko do placówki kieruje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.
2. Dzieci do placówki wskazanej przez Dyrektora Centrum przyjmowane są na podstawie skierowania wydanego przez PCPR.
3. PCPR przekazuje wraz ze skierowaniem dokumenty dziecka:
 - 1) odpis aktu urodzenia dziecka;
 - 2) odpis aktu zgonu rodzica w przypadku sierot lub półsierot;
 - 3) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców lub opiekunów prawnych o umieszczenie dziecka w placówce;
 - 4) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień;
 - 5) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne;
 - 6) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

§ 53

1. Dziecko do placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego przyjmuje się niezależnie od miejsca zamieszkania:
 - 1) na podstawie orzeczenia sądu;
 - 2) w przypadku doprowadzenia dziecka przez policję lub straż graniczną;
 - 3) na wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej lub umieszcza się dziecko w trybie art. 12 a ust. z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 54

1. Do placówki opiekuńczo - wychowawczej typu interwencyjnego nie może być przyjęte dziecko w trakcie samowolnego pobytu poza:

- 1) zakładem poprawczym, schroniskiem dla nieletnich, lub młodzieżowym ośrodkiem wychowawczym;
- 2) podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą lub domem pomocy społecznej.

§ 55

Rodzeństwa kierowane do placówki nie powinny być rozdzielane.

§ 56

Dzieci przyjęte do placówki mogą zostać przeniesione do innej placówki, rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, gdzie warunki będą korzystne dla rozwoju psychofizycznego dziecka.

§ 57

1. Wychowankowie placówki mają prawo do otrzymywania drobnej kwoty pieniężnej na własne wydatki, zwanej „kieszonkowym”.
2. Wysokość kwoty pieniężnej jest nie niższa niż 1% i nie wyższa niż 8% kwoty, o której mowa w art. 80 ust 1. pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.
3. Tryb wypłacania kieszonkowego określa szczegółowo odrębny regulamin dotyczący zasad wypłacania kieszonkowego.

§ 58

Prawa wychowanków oraz sposób ich realizacji w placówce, obowiązki wychowanków, organizację życia w placówce, system nagród i kar oraz sposób odwołania się od nałożonej kary, sposób rozwiązywania konfliktów oraz inne procedury regulujące życie w placówce określają odrębne wewnętrzne uregulowania.

§ 59

Wszystkich pracowników placówki obowiązuje przestrzeganie przepisów regulaminu pracy, bhp, przeciwpożarowych, o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych.

§ 60

1. Szczegółowe zadania i obowiązki poszczególnych pracowników określają indywidualne zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora.
2. Wzajemne zastępstwa poszczególnych pracowników reguluje zarządzenie Dyrektora.

§ 61

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie organizacyjnym stosuje się przepisy ogólne obowiązujące w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.

ROZDZIAŁ III

Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza typu socjalizacyjnego i specjalistyczno-terapeutycznego o nazwie „Tęczowa Arka”

§ 62

1. Placówka realizuje zadania własne powiatu oraz zlecone z zakresu administracji rządowej w obszarze instytucjonalnej pieczy zastępczej.
2. Placówka mieści się w Krasnymstawie przy ul. Mickiewicza 1 w lokalu Nr 3.

3. Placówka jest placówką typu socjalizacyjnego i specjalistyczno-terapeutycznego sprawującą opiekę dla dzieci w wieku od 10 roku życia do usamodzielnienia się, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, w przypadkach określonych w art. 37 ust. 2 pkt 1-2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. W placówce mogą być umieszczane dzieci poniżej 10 roku życia w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan ich zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
5. W placówce może przebywać do 14 wychowanków.
6. Działalność placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy.
7. Nadzór nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w placówce sprawuje Wojewoda Lubelski.
8. Pełna nazwa i adres placówki brzmi:
Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza
„Tęczowa Arka”
ul. Mickiewicza 1 22 – 300 Krasnystaw
tel. (82) 576-37-43

§63

1. Do zadań placówki opiekuńczo – wychowawczej należy:
 - 1) zapewnienie dziecku pozbawionemu trwale lub okresowo opieki rodzicielskiej całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
 - 2) realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
 - 3) umożliwianie kontaktów dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;
 - 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;
 - 5) zapewnianie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - 6) obejmowanie dziecka działaniami terapeutycznymi;
 - 7) zapewnianie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

§ 64

1. W ramach zadań placówki typu specjalistyczno-terapeutycznego placówka sprawuje opiekę nad dzieckiem o indywidualnych potrzebach, w szczególności:
 - 1) wymagającym specjalnych metod wychowawczych i specjalistycznej terapii,
 - 2) wymagającym wyrównywania opóźnień rozwojowych i edukacyjnych.
2. Placówka ta zapewnia zajęcia wychowawcze, socjoterapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rekompensujące braki w wychowaniu w rodzinie i przygotowujące do życia społecznego.

§ 65

1. Zadania określone w § 63 i 64 są realizowane poprzez:
 - 1) poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej wychowanka;
 - 2) zapewnienie fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka;
 - 3) kontakt z rodzicami i innymi członkami rodziny w celu tworzenia warunków ich powrotu do domu rodzinnego;

- 4) przygotowanie wychowanka do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie i rozpoczęcie samodzielnego życia;
- 5) poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych z rodziną;
- 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych;
- 7) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach;
- 8) uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
- 9) uczenie poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej;
- 10) kształtowanie nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych;
- 11) uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć oraz organizowania czasu wolnego;
- 12) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa;
- 13) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych dziecka kompensujących brak domu rodzinnego;
- 14) wyrównywanie deficytów rozwojowych;
- 15) stworzenie odpowiednich warunków do realizacji obowiązku szkolnego;
- 16) pomoc specjalistyczną, psychologiczno – pedagogiczną;
- 17) opiekę pielęgniarską i w razie potrzeby opiekę lekarską;
- 18) zapewnienie odpowiednich warunków bytowych;
- 19) pomoc usamodzielnianym wychowankom w opracowaniu planu usamodzielnienia i przygotowania do samodzielnego życia;
- 20) uzgadnianie istotnych spraw wychowanków z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 66

1. Placówka podejmuje działania w celu:
 - 1) powrotu dziecka do rodziny biologicznej;
 - 2) znalezienia i umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 3) przygotowania wychowanka do samodzielnego życia.

§ 67

1. W placówce zatrudnione są osoby na stanowiskach:
 - 1) wychowawca;
 - 2) pracownik socjalny.
2. Placówką kieruje Dyrektor Centrum przy pomocy wychowawcy prowadzącego.

§ 68

1. Do zadań wychowawcy prowadzącego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie placówki zgodnie z wytycznymi Dyrektora Centrum;
 - 2) organizowanie i planowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej w placówce;
 - 3) realizacja zarządzeń Dyrektora Centrum;
 - 4) ustalanie grafików pracy wychowawczej w placówce zgodnie z obowiązującymi przepisami, w porozumieniu z innymi wychowawcami;
 - 5) składanie do Dyrektora miesięcznych planów pracy opiekuńczo-wychowawczej placówki i comiesięcznych sprawozdań z ich realizacji opracowywanych przez wychowawców placówki oraz pism dotyczących wychowanków sporządzanych na potrzeby Sądu, poradni psychologiczno-pedagogicznej, PCPR, szkół i innych;

- 6) kontrola i monitoring w podległej placówce prowadzenia i realizacji indywidualnych planów pomocy dziecku, wypełniania karty pobytu dziecka, dziennika wychowawców oraz innej dokumentacji placówki;
- 7) wprowadzanie stanowiskowe nowo zatrudnionych pracowników;
- 8) sporządzanie comiesięcznych list wypłat kieszonkowego dla wychowanków placówki;
- 9) koordynowanie pracy wychowawców związanej z zaopatrywaniem wychowanków placówki w niezbędne artykuły żywnościowe, środki czystości i artykuły higieny osobistej oraz inne rzeczy wynikające z indywidualnych potrzeb wychowanków placówki;
- 10) organizacja czasu wolnego wychowankom placówki przy współudziale z wychowawcami i wychowankami placówki;
- 11) gospodarowanie powierzonym mieniem placówki;
- 12) prowadzenia dokumentacji dotyczącej aktywizacji wychowanków placówki;
- 13) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów działających w ramach placówki i Centrum Administracyjnego.

§ 69

1. Do zadań wychowawców należy w szczególności:
 - 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, terapeutą, asystentem rodziny i innymi specjalistami;
 - 8) sporządzanie opinii o wychowankach oraz innych pism na potrzeby sądów, poradni psychologiczno-pedagogicznych, PCPR-ów i innych instytucji współpracujących;
 - 9) utrzymywanie kontaktów z rodzinami wychowanków;
 - 10) współdziałanie z opiekunami prawnymi, sądami, rodzinami zaprzyjaźnionymi, szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz innymi instytucjami;
 - 11) dbanie o indywidualny rozwój wychowanków.
2. Pracę wychowawców w zakresie psychologiczno-pedagogicznym, terapeutycznym, administracyjnym i księgowym wspierają pracownicy Centrum.

§ 70

1. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej, wychowawczej, opiekuńczej i prawnej dziecka;
 - 2) współdziałanie z instytucjami wspierającymi rodzinę naturalną dziecka: MOPS-y, GOPS-y, PCPR-y, Sądy, Policja, asystent rodziny;
 - 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami dzieci i podejmowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji w rodzinie i umożliwienie powrotu do niej dziecka;
 - 4) czynny udział w zespole ds. okresowej oceny sytuacji dziecka;
 - 5) udział w opracowywaniu indywidualnego planu pracy z dzieckiem,;
 - 6) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dla potrzeb placówki;
 - 7) współtworzenie programu usamodzielnienia wychowanka;
 - 8) udzielanie pomocy usamodzielnianym wychowankom w rozwiązywaniu problemów związanych z ich startem w dorosłe życie.

§ 71

Placówka świadczy opiekę całkowitą przez cały rok, przez wszystkie dni tygodnia.

§ 72

W placówce organizuje się opiekę nocną pomiędzy godziną 22.00 – 6.00.

§ 73

1. W placówce prowadzi się dokumentację dotyczącą wychowanków, a w szczególności są to:

- 1) karta pobytu dziecka;
- 2) plan pomocy dziecku;
- 3) karta 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;
- 5) dokumentacja medyczna.

§ 74

Przyjęcia dziecka do placówki dokonuje Dyrektor Centrum.

§ 75

1. Dziecko do placówki kieruje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.
2. Dzieci do placówki wskazanej przez Dyrektora Centrum przyjmowane są na podstawie skierowania wydane przez PCPR.
3. PCPR przekazuje wraz ze skierowaniem dokumenty dziecka:
 - 1) odpis aktu urodzenia dziecka;
 - 2) odpis aktu zgonu rodzica w przypadku sierot lub półsierot;
 - 3) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców lub opiekunów prawnych o umieszczenie dziecka w placówce;
 - 4) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień;
 - 5) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne;
 - 6) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

§ 76

Rodzeństwa kierowane do placówki nie powinny być rozdzielane.

§ 77

Dzieci przyjęte do placówki mogą zostać przeniesione do innej placówki, rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, gdzie warunki będą korzystne dla rozwoju psychofizycznego dziecka.

§ 78

1. Wychowankowie placówki mają prawo do otrzymywania drobnej kwoty pieniężnej na własne wydatki, zwanej „kieszonkowym”.
2. Wysokość kwoty pieniężnej jest nie niższa niż 1% i nie wyższa niż 8% kwoty, o której mowa w art. 80 ust 1. pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.
3. Tryb wypłacania kieszonkowego określa szczegółowo odrębny regulamin dotyczący zasad wypłacania kieszonkowego.

§ 79

Prawa wychowanków oraz sposób ich realizacji w placówce, obowiązki wychowanków, organizację życia w placówce, system nagród i kar oraz sposób odwołania się od nałożonej kary, sposób rozwiązywania konfliktów oraz inne procedury regulujące życie w placówce określają odrębne wewnętrzne uregulowania.

§ 80

Wszystkich pracowników placówki obowiązuje przestrzeganie przepisów regulaminu pracy, bhp, przeciwpożarowych, o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych.

§ 81

1. Szczegółowe zadania i obowiązki poszczególnych pracowników określają indywidualne zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora.
2. Wzajemne zastępstwa poszczególnych pracowników reguluje zarządzenie Dyrektora.

§ 82

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie organizacyjnym stosuje się przepisy ogólne obowiązujące w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.

ROZDZIAŁ IV

Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza typu socjalizacyjnego i interwencyjnego o nazwie „Przy Świerkach”

§ 83

1. Placówka realizuje zadania własne powiatu oraz zlecone z zakresu administracji rządowej w obszarze instytucjonalnej pieczy zastępczej.
2. Placówka mieści się w Krasnymstawie przy ul. Piłsudskiego 17.
3. Placówka jest placówką typu socjalizacyjnego i interwencyjnego sprawującą opiekę dla dzieci w wieku od 10 roku życia do usamodzielnienia się, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, w przypadkach określonych w art. 37 ust. 2 pkt 1-2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. W placówce mogą być umieszczane dzieci poniżej 10 roku życia w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan ich zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
5. W placówce może przebywać do 11 wychowanków.
6. Działalność placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy.
7. Nadzór nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w placówce sprawuje Wojewoda Lubelski.
8. Pełna nazwa i adres placówki brzmi:

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza
„Przy Świerkach”
ul. Piłsudskiego 17 22 – 300 Krasnystaw
tel. (82) 576-54-99

§ 84

1. Do zadań placówki opiekuńczo – wychowawczej należy:
 - 1) zapewnienie dziecku pozbawionemu trwale lub okresowo opieki rodzicielskiej całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
 - 2) realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
 - 3) umożliwianie kontaktów dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;
 - 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;
 - 5) zapewnianie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - 6) obejmowanie dziecka działaniami terapeutycznymi;
 - 7) zapewnianie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

§ 85

W ramach działań o charakterze interwencyjnym placówka sprawuje doraźną opiekę nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności placówka jest obowiązana przyjąć dziecko w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki.

§ 86

1. Zadania określone w § 84 i 85 są realizowane poprzez:
 - 1) poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej wychowanka;
 - 2) zapewnienie fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka;
 - 3) kontakt z rodzicami i innymi członkami rodziny w celu tworzenia warunków ich powrotu do domu rodzinnego;
 - 4) przygotowanie wychowanka do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie i rozpoczęcie samodzielnego życia;
 - 5) poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych z rodziną;
 - 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych;
 - 7) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględnianie jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach;
 - 8) uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
 - 9) uczenie poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej;
 - 10) kształtowanie nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych;
 - 11) uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć oraz organizowania czasu wolnego;
 - 12) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa;
 - 13) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych dziecka kompensujących brak domu rodzinnego;
 - 14) wyrównywanie deficytów rozwojowych;
 - 15) stworzenie odpowiednich warunków do realizacji obowiązku szkolnego;
 - 16) pomoc specjalistyczną, psychologiczno – pedagogiczną;
 - 17) opiekę pielęgniarską i w razie potrzeby opiekę lekarską;
 - 18) zapewnienie odpowiednich warunków bytowych;
 - 19) pomoc usamodzielnianym wychowankom w opracowaniu planu usamodzielnienia i przygotowania do samodzielnego życia;

- 20) uzgadnianie istotnych spraw wychowanków z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 87

1. Placówka podejmuje działania w celu:
 - 1) powrotu dziecka do rodziny biologicznej;
 - 2) znalezienia i umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 3) przygotowania wychowanka do samodzielnego życia.

§ 88

1. W placówce zatrudnione są osoby na stanowiskach:
 - 1) wychowawca;
 - 2) pracownik socjalny.
2. Placówką kieruje Dyrektor Centrum przy pomocy wychowawcy prowadzącego.

§ 89

1. Do zadań wychowawcy prowadzącego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie placówki zgodnie z wytycznymi Dyrektora Centrum;
 - 2) organizowanie i planowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej w placówce;
 - 3) realizacja zarządzeń Dyrektora Centrum;
 - 4) ustalanie grafików pracy wychowawczej w placówce zgodnie z obowiązującymi przepisami, w porozumieniu z innymi wychowawcami;
 - 5) składanie do Dyrektora miesięcznych planów pracy opiekuńczo-wychowawczej placówki i comiesięcznych sprawozdań z ich realizacji opracowywanych przez wychowawców placówki oraz pism dotyczących wychowanków sporządzanych na potrzeby Sądu, poradni psychologiczno-pedagogicznej, PCPR, szkół i innych;
 - 6) kontrola i monitoring w podległej placówce prowadzenia i realizacji indywidualnych planów pomocy dziecku, wypełniania karty pobytu dziecka, dziennika wychowawców oraz innej dokumentacji placówki;
 - 7) wprowadzanie stanowiskowe nowo zatrudnionych pracowników;
 - 8) sporządzanie comiesięcznych list wypłat kieszonkowego dla wychowanków placówki;
 - 9) koordynowanie pracy wychowawców związanej z zaopatrywaniem wychowanków placówki w niezbędne artykuły żywnościowe, środki czystości i artykuły higieny osobistej oraz inne rzeczy wynikające z indywidualnych potrzeb wychowanków placówki;
 - 10) organizacja czasu wolnego wychowankom placówki przy współudziale z wychowawcami i wychowankami placówki;
 - 11) gospodarowanie powierzonym mieniem placówki;
 - 12) prowadzenia dokumentacji dotyczącej aktywizacji wychowanków placówki;
 - 13) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów działających w ramach placówki i Centrum Administracyjnego.

§ 90

1. Do zadań wychowawców należy w szczególności:
 - 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, terapeutą, asystentem rodziny i innymi specjalistami;
 - 8) sporządzanie opinii o wychowankach oraz innych pism na potrzeby sądów, poradni psychologiczno-pedagogicznych, PCPR-ów i innych instytucji współpracujących;
 - 9) utrzymywanie kontaktów z rodzinami wychowanków;
 - 10) współdziałanie z opiekunami prawnymi, sądami, rodzinami zaprzyjaźnionymi, szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz innymi instytucjami;
 - 11) dbanie o indywidualny rozwój wychowanków.
2. Pracę wychowawców w zakresie psychologiczno-pedagogicznym, terapeutycznym, administracyjnym i księgowym wspierają pracownicy Centrum.

§ 91

1. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej, wychowawczej, opiekuńczej i prawnej dziecka;
 - 2) współdziałanie z instytucjami wspierającymi rodzinę naturalną dziecka: MOPS-y, GOPS-y, PCPR-y, Sądy, Policja, asystent rodziny;
 - 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami dzieci i podejmowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji w rodzinie i umożliwienie powrotu do niej dziecka;
 - 4) czynny udział w zespole ds. okresowej oceny sytuacji dziecka;
 - 5) udział w opracowywaniu indywidualnego planu pracy z dzieckiem,;
 - 6) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dla potrzeb placówki;
 - 7) współtworzenie programu usamodzielnienia wychowanka;
 - 8) udzielanie pomocy usamodzielnianym wychowankom w rozwiązywaniu problemów związanych z ich startem w dorosłe życie.

§ 92

Placówka świadczy opiekę całkowitą przez cały rok, przez wszystkie dni tygodnia.

§ 93

W placówce organizuje się opiekę nocną pomiędzy godziną 22.00 – 6.00.

§ 94

1. W placówce prowadzi się dokumentację dotyczącą wychowanków, a w szczególności są to:
 - 1) karta pobytu dziecka;
 - 2) plan pomocy dziecku;
 - 3) karta 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;
 - 5) dokumentacja medyczna.

§ 95

1. Przyjmowanie dzieci do placówki odbywa się przez całą dobę.
2. Przyjęcia dziecka do placówki dokonuje Dyrektor Centrum lub wychowawca będący na dyżurze.

§ 96

1. Dziecko do placówki kieruje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.
2. Dzieci do placówki wskazanej przez Dyrektora Centrum przyjmowane są na podstawie skierowania wydanego przez PCPR.
3. PCPR przekazuje wraz ze skierowaniem dokumenty dziecka:
 - 1) odpis aktu urodzenia dziecka;
 - 2) odpis aktu zgonu rodzica w przypadku sierot lub półsierot;
 - 3) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców lub opiekunów prawnych o umieszczenie dziecka w placówce;
 - 4) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień;
 - 5) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne;
 - 6) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

§ 97

1. Dziecko do placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego przyjmuje się niezależnie od miejsca zamieszkania:
 - 1) na podstawie orzeczenia sądu;
 - 2) w przypadku doprowadzenia dziecka przez policję lub straż graniczną;
 - 3) na wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej lub umieszcza się dziecko w trybie art. 12 a ust. z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 98

1. Do placówki opiekuńczo- wychowawczej typu interwencyjnego nie może być przyjęte dziecko w trakcie samowolnego pobytu poza:
 - 1) zakładem poprawczym, schroniskiem dla nieletnich, lub młodzieżowym ośrodkiem wychowawczym,
 - 2) podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą lub domem pomocy społecznej.

§ 99

Rodzeństwa kierowane do placówki nie powinny być rozdzielane.

§ 100

Dzieci przyjęte do placówki mogą zostać przeniesione do innej placówki, rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, gdzie warunki będą korzystne dla rozwoju psychofizycznego dziecka.

§ 101

1. Wychowankowie placówki mają prawo do otrzymywania drobnej kwoty pieniężnej na własne wydatki, zwanej „kieszonkowym”.
2. Wysokość kwoty pieniężnej jest nie niższa niż 1% i nie wyższa niż 8% kwoty, o której mowa w art. 80 ust 1. pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.
3. Tryb wypłacania kieszonkowego określa szczegółowo odrębny regulamin dotyczący zasad wypłacania kieszonkowego.

§ 102

Prawa wychowanków oraz sposób ich realizacji w placówce, obowiązki wychowanków, organizację życia w placówce, system nagród i kar oraz sposób odwołania się od nałożonej kary, sposób rozwiązywania konfliktów oraz inne procedury regulujące życie w placówce określają odrębne wewnętrzne uregulowania.

§ 103

Wszystkich pracowników placówki obowiązuje przestrzeganie przepisów regulaminu pracy, bhp, przeciwpożarowych, o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych.

§ 104

1. Szczegółowe zadania i obowiązki poszczególnych pracowników określają indywidualne zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora.
2. Wzajemne zastępstwa poszczególnych pracowników reguluje zarządzenie Dyrektora.

§ 105

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie organizacyjnym stosuje się przepisy ogólne obowiązujące w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.

DZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 106

Zmiany niniejszego regulaminu mogą nastąpić w drodze uchwały Zarządu Powiatu Krasnostawskiego.

§ 107

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.