

Załącznik  
Do uchwały nr .....  
Zarządu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego  
Z dnia .....

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
POWIATOWEJ PLACÓWKI  
OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ  
W WIELGIEM**

## **ROZDZIAŁ I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin organizacyjny zwany dalej „regulaminem” określa szczegółową organizację, zakres działania i zasady funkcjonowania Powiatowej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Wielgiem, zwanej w dalszej części Regulaminu „placówką”.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej;
  - 2) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Golubsko-Dobrzyńskiego;
  - 3) Zespole - należy przez to rozumieć zespół do spraw' okresowej oceny sytuacji dziecka
  - 4) Zarządzie Powiatu - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego
  - 5) Placówce - należy przez to rozumieć Powiatową Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą w Wielgiem
  - 6) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.

### **§ 2**

Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Wielgiem działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. z dnia 15 września 2017 r., Dz.U. z 2017 r. poz. 1868)
- 2) ustaw) dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. z dnia 9 marca 2017 r., Dz.U. z 2017 r. poz. 697)
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292, poz. 1720);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. z dnia 13 października 2017 r., Dz.U. z 2017 r. poz. 2077)
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. z dnia 10 czerwca 2016 r., Dz.U. z 2016 r. poz. 902)
- 6) konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120. poz. 526 z późn.zm.);
- 7) Uchwały nr XII/81/2011 Rady Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie utworzenia na terenie Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej;
- 8) Statutu Powiatowej Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej w Wielgiem. gmina Zbójno
- 9) niniejszego Regulaminu,
- 10) innych powszechnie obowiązujących przepisów.

### **§2**

1. Powiatowa Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza w Wielgiem jest jednostką organizacyjną wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, prowadzoną przez Powiat Golubsko-Dobrzyński.
2. placówka jest jednostką budżetową Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego.
3. Siedzibą Powiatowej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej jest miejscowość Wielgie 80 a, Gmina Zbójno.
4. Teren działalności Placówki obejmuje Powiat Golubsko-Dobrzyński oraz w miarę wolnych miejsc teren Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Golubsko-Dobrzyński.

6. Nadzór nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki sprawuje Wojewoda.
7. Schemat struktury organizacyjnej Placówki określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Realizacja zadań Placówki opiera się na stosowaniu instrukcji i procedur przyjętych zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektora, do których przestrzegania zobowiązani są pracownicy Placówki i wychowankowie.

#### **§ 4**

1. Placówka działa w oparciu o zasady:
  - 1) praworządności.
  - 2) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym;
  - 3) podziału zadań samodzielnych stanowisk pracy i Dyrektora oraz ich wzajemnego współdziałania.
2. Funkcjonowanie Placówki opiera się na zasadach:
  - 1) jednoosobowego kierownictwa;
  - 2) służbowego podporządkowania;
  - 3) planowania pracy i podziału czynności;
  - 4) indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie zadań przy zastosowaniu kryterium legalności, racjonalności, gospodarności i lojalności wobec przełożonych;
  - 5) delegowania uprawnień w drodze imiennych upoważnień.

#### **§5**

1. Prawa i obowiązki pracowników Placówki regulują przepisy dotyczące pracowników samorządowych, Kodeksu Pracy oraz Regulaminu pracy Placówki.
2. Zasady wynagradzania pracowników Placówki określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego.
3. Pracownicy Placówki winni posiadać określone przepisami kwalifikacje, odpowiednie do zajmowanych stanowisk.

#### **§3**

1. Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Wielgiem jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego łączącą zadania placówki socjalizacyjnej i interwencyjnej, przeznaczoną dla dzieci od 10 roku życia pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej.
2. Wychowanek po uzyskaniu pełnoletniości może przebywać w Placówce na dotychczasowych zasadach do 25 roku życia, pod warunkiem kontynuacji nauki i za zgodą Dyrektora.
3. Powiatowa Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza w Wielgiem zapewnia dzieciom całodobową ciągłą lub czasową opiekę oraz wychowanie, zaspokaja ich niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, emocjonalne, społeczne, religijne, a także przygotowuje do samodzielnego życia i zapewnia korzystanie z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia.
4. Powiatowa Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza w Wielgiem współpracuje z rodziną biologiczną dziecka, zapewnia jej i dziecku pomoc, inicjuje działania niezbędne do unormowania sytuacji rodziny i umożliwia powrót dziecka do tej rodziny.

## §7

1. Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Wielgiem dysponuje 14 miejscami.
2. Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Wielgiem funkcjonuje całodobowo.

## §8

Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Wielgiem zaspakajając potrzeby wychowanków, kieruje się w szczególności:

- 1) dobrem dziecka;
- 2) poszanowaniem praw dziecka;
- 3) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych;
- 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych;
- 5) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia;
- 6) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, w szczególności prawa do kontaktowania się z dzieckiem;
- 7) potrzebą odpowiednich działań w celu utrzymywania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny.

## §9

Placówka realizuje swoje cele współpracując z rodziną wychowanka, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci, sądami rodzinnymi, ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi i innymi jednostkami pomocy społecznej oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

## § 4

1. Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Wielgiem zapewnia warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego dzieci zaspokajając potrzeby emocjonalne kompensujące brak domu rodzinnego.
2. Placówka w razie potrzeby zapewnia specjalistyczne konsultacje i opiekę lekarską.
3. Do zadań Placówki należy ponadto:
  - 1) Poszukiwanie rodzin zaprzyjaźnionych dla swoich wychowanków w środowisku lokalnym;
  - 2) Współpraca ze szkołami, ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, rodzinnych i innych.

## § 11

Placówka utrzymuje kontakt z rodzicami lub innymi członkami rodziny wychowanków w celu tworzenia warunków ich powrotu do rodziny.

## § 12

W organizacji prawidłowego procesu opiekuńczo-wychowawczego biorą udział wychowawcy, pedagog, psycholog, pracownik socjalny i inni zatrudnieni specjaliści.

### § 13

1. Podstawowymi formami działalności opiekuńczo-wychowawczej w Placówce są:
  - 1) zajęcia tematyczne i dydaktyczne prowadzone w poszczególnych grupach;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla wychowanków mających trudności w nauce, wspomagające ich rozwój;
  - 3) zajęcia higieniczno-porządkowe;
  - 4) zajęcia socjalizacyjne, resocjalizacyjne, terapeutyczne rekompensujące brak wychowania w środowisku rodzinnym i przygotowujące do życia w społeczeństwie.
2. Placówka zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce, w odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeb udział w zajęciach wyrównawczych.

### § 14

1. W Placówce organizuje się opiekę w porze nocnej pomiędzy godzinami 22:00 - 6:00.
2. Opiekę w porze nocnej sprawuje co najmniej jedna osoba pracująca z dzieckiem.

### § 15

1. Dziecko do Placówki kieruje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.
2. Placówka przyjmuje bez skierowania oraz bez uzyskania zgody przedstawicieli ustawowych lub bez orzeczenia sądu, każde dziecko w wieku poniżej 13 lat i zapewnia mu opiekę do czasu wyjaśnienia sytuacji w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki - na polecenie sędziego, doprowadzone przez policję, szkołę lub osoby stwierdzające porzucenie dziecka, zagrożenie jego życia lub zdrowia.
3. W przypadku przyjęcia dziecka bez skierowania Dyrektor Placówki powiadamia o tym fakcie niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, sąd oraz właściwe powiatowe centrum pomocy rodzinie.
4. W Placówce mogą przebywać dzieci niepełnosprawne, jeżeli nie ma uzasadnionych przeciwwskazań.
5. Rodzeństwo kierowane do Powiatowej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nie powinno być rozdzielane.
6. Zgodnie z obowiązującą ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, umieszczenie dziecka poniżej 10 r.ż. w Placówce jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie, gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
7. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.

### § 16

Za przewiezienie wychowanka do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej odpowiada Dyrektor Placówki.

### § 17

Placówka jest placówką koedukacyjną.

### § 18

1. Pobyt dziecka w Placówce ustaje w razie:
  - 1) powrotu dziecka do rodziny;
  - 2) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki;
  - 3) usamodzielnienia się dziecka;
  - 4) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w Placówce.

2. W razie samowolnego opuszczenia Placówki przez wychowanka lub niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor Placówki:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
  - 2) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego, policję właściwy sąd rodzinny i właściwe powiatowe centrum pomocy rodzinie;
  - 3) kieruje do Stałego zespołu d/s okresowej oceny sytuacji dziecka wniosek o przeniesienie wychowanka do innej placówki.
3. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w/w Zespół, ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w Domu i kieruje sprawę do właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie lub sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
4. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w razie samowolnego opuszczenia Placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce. Dyrektor może wykreślić z ewidencji bez możliwości powrotu.
5. Okresowy powrót dziecka do rodziny może nastąpić na podstawie wniosku w/w Zespołu o zaistnieniu podstaw powrotu dziecka do rodziny, jeżeli sąd przychylił się do tego wniosku.

## § 19

1. Placówka realizując standardy wychowania i opieki zobowiązuje się do:
  - 1) tworzenia wychowankom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju;
  - 2) poszanowania podmiotowości wychowanka, wysłuchiwanie jego zdania i w<sup>7</sup> miarę możliwości uwzględniania jego wniosków<sup>7</sup> we wszelkich dotyczących go sprawach oraz informowania wychowanka o podejmowanych wobec niego działaniach;
  - 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa;
  - 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem, pracownikami Placówki;
  - 5) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
  - 6) uczenia poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej;
  - 7) uczenia poszanowania potrzeb religijnych dziecka;
  - 8) zapewnienia wychowankom warunków sprzyjających utrzymywaniu osobistych kontaktów z rodziną;
  - 9) uczenia planowania i organizowania zajęć stosownie do wieku wychowanka;
  - 10) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych;
  - 11) Ukształtowania u wychowanków<sup>7</sup> nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych;
  - 12) przygotowania wychowanków do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu;
  - 13) wyrównywania deficytów<sup>7</sup> rozwojowych wychowanków;
  - 14) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących wychowanka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

## §20

1. Placówka realizuje swoje działania umożliwiając wychowankom regularne, osobiste i bezpośrednie kontakty z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z wychowankiem.
2. Placówka realizuje swoje zadania przez współpracę w szczególności z:
  - 1) powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców wychowanków;
  - 2) ośrodkami adopcyjnymi, prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców wychowanków;

- 3) szkołami, do których uczęszczają i szkołami, do których uczęszczali wychowankowie przed umieszczeniem ich w Placówce;
- 4) sądami rodzinnymi;
- 5) kuratorami sądowymi;
- 6) Policją,
- 7) Organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców wychowanków;
- 8) Parafiami Kościoła Katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów, związków wyznaniowych właściwych ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców i siedzibę Placówki.

## § 21

1. W sytuacji bezskutecznych działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny, Placówka podejmuje starania o umieszczenie go w rodzinnej opiece zastępczej lub rodzinie przysposabiającej,
2. W celu umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej Placówka współpracuje z
  - 1) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 2) Ośrodkami adopcyjnymi;
  - 3) Właściwym sądem rodzinnym.

## §22

1. Placówka zapewnia standard świadczonych usług i zapewnia wychowankom:
  - 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych;
  - 2) wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej;
  - 3) zaopatrzenie w leki, podręczniki i przybory szkolne;
  - 4) miesięcznie określoną, drobną kwotę do własnego dysponowania;
  - 5) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów.
2. Placówka zapewnia wychowankom ponadto:
  - 1) realizację obowiązku szkolnego oraz warunki do dalszego kształcenia się gwarantujące zdobycie kwalifikacji zawodowych, zgodnych z uzdolnieniami i zainteresowaniami;
  - 2) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
  - 3) opłatę za pobyt w bursie lub w internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka;
  - 4) organizację działalności kulturalnej i rekreacyjnej, uwzględniającej święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów;
  - 5) możliwość zdobywania umiejętności pożytecznego spędzania czasu wolnego, rozwijającego zainteresowania i zdolności;
  - 6) możliwość zdobywania niezbędnej wiedzy w zakresie przygotowania do życia w rodzinie, prawa rodzinnego, opiekuńczego, oraz poznania wzorów życia rodzinnego;
  - 7) wyposażenie w podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne do samodzielnej organizacji gospodarstwa domowego;
  - 8) pomoc w uzyskaniu pracy i mieszkania;
  - 9) pomoc w racjonalnym wykorzystaniu środków przysługujących wychowankom usamodzielnionym na zagospodarowanie oraz przyznawanej im pomocy pieniężnej;

## §8

Placówka zapewnia dzieciom ochronę zdrowia, a w tym:

1. ponosi koszty ubezpieczenia zdrowotnego dzieci;
2. zapewnia w razie potrzeby opiekę lekarską, w tym opiekę lekarzy specjalistów;

## §24

1. Placówka zapewnia wychowankom:

- 1) zamieszkanie w pokojach 2 - 4 osobowych, właściwie oświetlonych i wyposażonych w łóżka lub tapczany, szafki i lampki nocne, szafy lub miejsca w szafie na rzeczy osobiste i zabawki;
- 2) dwie łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych;
- 3) kabiny z prysznicami;
- 4) toalety z kabinami umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
- 5) dwa pomieszczenia do wypoczynku wyposażone w stoliki, krzesła, telewizor, gry, zabawki i książki;
- 6) 2 pokoje do cichej nauki;
- 7) dwa aneksy przeznaczone do zajęć kulinarnych, przyrządzania śniadań i kolacji;
- 8) pokój gościnny;
- 9) pokój terapeutyczny;
- 10) szatnię,

## §25

Wychowankowie są współgospodarzami Placówki i powinni być wdrażani do pracy na jej rzecz, stosownie do ich wieku i możliwości.

## §26

1. Teren Placówki wolno opuszczać wychowankowi tylko po uzyskaniu zgody wychowawcy.
2. Powrót wychowanka musi nastąpić w ustalonym terminie.
3. Wychowankowie mogą wyjeżdżać na ferie oraz dni wolne od nauki do rodziców, opiekunów prawnych lub rodzin zaprzyjaźnionych, po uprzednim uzyskaniu zgody sądu.

## §27

Wychowankowie mogą być członkami organizacji dziecięcych i młodzieżowych uprawnionych do działalności na terenie szkół i placówek oświatowo-wychowawczych. Wychowankowie mogą tworzyć samorząd.

## §8

Prawa i obowiązki wychowanków Placówki.

1. prawa wychowanka do:

- 1) wszechstronnego rozwoju zgodnie z Kartą Praw Dziecka;
- 2) opieki wychowawczej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w Placówce, a także światopoglądowych i religijnych;
- 6) uznania i poszanowania osobistych przekonań religijnych;



- 7) życzliwego traktowania przez wychowawców' oraz innych pracowników' Placówki;
- 8) wyposażenia odzieżowego w razie zmiany placówki;
- 9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań w trakcie procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 10) systematycznej, jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny swojej wiedzy, umiejętności i zachowania;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń dydaktycznych, rekreacyjno-sportowych, terapeutycznych, sprzętu sportowego, środków dydaktycznych, księgozbioru zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 12) składania skarg i wniosków do Dyrektora Placówki;
- 13) pokrycia przez Placówkę kosztów' przejazdu do miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką i powrotu;
- 14) otrzymywania drobnych kwot na własne wydatki (jeżeli objęci są całkowitą opieką) w wysokości ustalonej przez Dyrektora na podstawie odpowiednich przepisów;
- 15) prawidłowego przygotowania do samodzielnego życia;
- 16) otrzymywania różnych nagród i wyróżnień, jeżeli na nie zasługuje;
- 17) bezpłatnej opieki lekarskiej i bezpłatnych leków;
- 18) uczestniczenia w kołach zainteresowań na terenie szkoły;
- 19) przyjmowania odwiedzin rodziców, krewnych i znajomych;
- 20) oglądania programów telewizyjnych zgodnie z potrzebami i dostosowanych do wieku.

Placówka realizuje prawa dziecka w następujący sposób:

- 1) wychowanie w rodzinie;

W tym zakresie stale współpracuje z rodziną dziecka, włącza rodziców do procesu wychowawczego, pracuje z rodziną dziecka w celu jego powrotu do domu rodzinnego, buduje więzi emocjonalne między dzieckiem a rodziną; umieszcza dziecko w domu rodzinnym na okres próbny. W celu znalezienia rodzinnych form opieki zastępczej współpracuje z ośrodkiem adopcyjnym oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie;

- 2) zapewnienie stabilnego środowiska wychowawczego;

Dąży do stworzenia rodzinnej atmosfery poprzez życzliwe i przyjazne traktowanie dziecka, budzenie poczucia wspólnoty, odpowiedzialność wszystkich za Placówkę;

- 3) utrzymywanie osobistych kontaktów z rodziną;

Umożliwia dzieciom odwiedziny w domach rodzinnych o ile nie ma przeciwwskazań ze strony sądu, zachęca opiekunów' i rodziców do podtrzymywania kontaktów' z dziećmi, dba o prawidłowe relacje dzieci z ich rodzinami;

- 4) powrotu do rodziny naturalnej;

pracuje z rodziną dziecka w celu umożliwienia mu powrotu do niej.

W tym celu prowadzi współpracę z ośrodkami pomocy społecznej i powiatowymi centrami pomocy rodzinie oraz z innymi organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;

- 5) traktowanie w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobistej;

Liczy się ze zdaniem dziecka w sprawach go dotyczących, pracuje nad podnoszeniem poczucia wartości oraz samooceny dziecka, wychowanek aktywnie uczestniczy w planowaniu sposobu realizacji jego potrzeb. Dzieci w Placówce mogą tworzyć samorząd zwany Samorządem Wychowanków, który zgłasza dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Placówki;

- 6) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne dziecka:

Placówka szanuje prawo dziecka do prywatności;

- 7) praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i potrzebami dziecka.

Rodzice dziecka decydują o jego uczestniczeniu w lekcjach religii. Dzieci uczęszczają do Kościoła, przygotowują się do przyjęcia Sakramentów: Chrztu Świętego, 1 Komunii Świętej, Bierzmowania. Rodzina dziecka uczestniczy w jego uroczystościach religijnych na terenie Placówki;

8) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku;

Placówka zachęca dzieci do zdobywania wiedzy na miarę ich możliwości intelektualnych; organizuje pomoc w nauce; rozwija zainteresowania dzieci (kino, teatr, wystawy): rozbudza zdolności plastyczne, muzyczne, sportowa poprzez uczestniczenie dzieci w kółkach zainteresowań poza placówką, motywuje dzieci do udziału w różnych zewnętrznych konkursach. Uczy aktywnych form spędzania czasu wolnego;

9) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia w przypadku wychowania poza rodziną naturalną;

Placówka uczy wychowanków odpowiedzialności oraz samodzielnego załatwiania swoich spraw urzędowych, umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego, wykonywania niezbędnych codziennych czynności, a także wiary we własne siły, umiejętności zwrócenia się o pomoc i planowania swojej przyszłości.

10) dostępu do informacji;

Dzieci mogą korzystać z mediów (radio, telewizja, Internet, prasa). Pracownicy przekazują ważne informacje dla dziecka dotyczące załatwiania jego spraw, prowadzą dyskusje na tematy nurtujące dorastającą młodzież;

11) wyrażania opinii w sprawach, które dotyczą dziecka;

Liczenie się ze zdaniem wychowanka. Nauka wyrażania własnych opinii w sposób kulturalny, asertywna obrona własnego punktu widzenia;

12)ochrona przed poniżającym traktowaniem i karaniem;

Podmiotowa traktowanie dziecka. Kształtowanie kultury osobistej podopiecznych. Praca indywidualna z dziećmi wycofanymi z relacji z rówieśnikami.

## 2. Obowiązki wychowanka :

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w regulaminie Placówki;
- 2) uznawanie godności i podmiotowości innych osób;
- 3) dbałość o życie, zdrowie, higienę oraz rozwój własny, kolegów i koleżanek;
- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce;
- 5) systematyczne uczęszczanie na wszystkie zajęcia szkolne, a w razie nieobecności dostarczenie usprawiedliwienia;
- 6) zwracanie się z szacunkiem do innych;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) świadome i rzetelne wykonywanie poleceń i zarządzeń Dyrektora, wychowawców i innych pracowników Placówki;
- 9) zabieranie ze sobą legitymacji szkolnej przy opuszczaniu Placówki;
- 10) punktualny powrót do Placówki;
- 11) dbanie o sprzęt, wyposażenie, urządzenia, czystość i porządek pomieszczeń oraz terenu wokół Placówki;
- 12) poszanowanie podręczników, pomocy szkolnych i sprzętu;
- 13) sumienne wykonywanie prac z zakresu samoobsługi;
- 14) nienaganne zachowanie w miejscach publicznych;
- 15) przechowywanie swoich oszczędności w depozycie u wychowawcy lub dyrektora.

## §29

### 1. Wychowankowie mogą być nagradzani za:

- 1) rzetelną naukę, pracę, rozwój osobisty;
- 2) wzorowy postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia.

### 2. Za szczególne osiągnięcia wychowanek może uzyskać następujące nagrody:

- 1) wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę lub Dyrektora Placówki;
- 2) wyróżnienie wobec wszystkich wychowanków;

- 3) pochwała z wpisem do akt wychowanka;
- 4) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych;
- 5) rzeczowe w postaci odzieży, sprzętu sportowego, przedmiotów' osobistego użytku itp.

### **§ 30**

1. W przypadku szczególnie negatywnego zachowania oraz naruszenie obowiązków zawartych w regulaminie i norm współżycia społecznego Dyrektor jak i Wychowawca ma prawo zastosować środek dyscyplinujący wobec wychowanka.
2. W przypadku wyrządzonych szkód wychowanek za pośrednictwem opiekuna prawnego zobowiązany jest do pokrycia lub naprawy tych szkód.
3. Wychowanek ma prawo odwołać się do Dyrektora od środka dyscyplinującego, który uważa za niesłuszny,
4. Czas rozpatrzenia odwołania nie może być dłuższy niż 7 dni, a w szczególnych uzasadnionych przypadkach 14 dni licząc od dnia odbioru odwołania przez Placówkę.

### **§31**

Działalność Placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy, osób zatrudnionych przez Powiatowy Urząd Pracy w ramach prac interwencyjnych, staży, przygotowania zawodowego.

### **§ 11**

Placówka może przyjmować osoby na praktyki studenckie pod warunkiem, że studenci są kierowani przez dziekanat danej uczelni.

## **ROZDZIAŁ II** **Zasady zarządzania**

### **§ 33**

1. Placówką kieruje Dyrektor, który odpowiada za całokształt działalności Placówki i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor Placówki zatrudniany i zwalniany jest przez Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Starosta Golubsko- Dobrzyński.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go upoważniony pracownik, który posiada pisemne upoważnienie.
4. Pracownik zastępujący Dyrektora Placówki, może podejmować w tym czasie wszystkie czynności w zakresie zarządzania, a w szczególności dyscypliny pracy i dbałości o majątek Placówki, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych wyraźnie dla Dyrektora. Do osobistej aprobaty Dyrektora Placówki zastrzega się:
  - 1) sprawy przyjmowania i zwalniania pracowników - za wyjątkiem sytuacji uzasadniających rozwiązanie umowy o pracę w trybie art. 52 i art.53 Kodeksu Pracy (w razie nieobecności Dyrektora powyżej 14 dni);
  - 2) udzielania informacji na zewnątrz, innych niż to wynika z zakresu czynności.
5. Do kompetencji Dyrektora Placówki należy w szczególności:
  - 1) wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Placówki;
  - 2) wykonywanie uprawnień pracodawcy i zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników zatrudnionych w' Placówce;

- 3) nadzór nad realizowaniem przez pracowników Placówki standardu opieki i wychowania;
- 4) planowanie, wytyczanie kierunków działania i organizacji pracy Placówki oraz koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań przez Placówkę;
- 5) planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi placówki na podstawie upoważnienia Starosty;
- 6) powołanie Inspektora Ochrony Danych.

### **§ 34**

1. Informacji w sprawach podstawowych z zakresu działalności Placówki, jako całości udziela Dyrektor.
2. Osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy udzielają informacji z zakresu swojego działania.
3. Przy udzielaniu informacji należy przestrzegać postanowień dotyczących ochrony danych osobowych w Powiatowej Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej.

## **ROZDZIAŁ III Struktura organizacyjna**

### **§35**

1. W skład Placówki wchodzi następujące sekcje:
  - 1) opiekuńczo - wychowawcza;
  - 2) administracyjna;
  - 3) gospodarczo - porządkowa;
  - 4) Inspektor Ochrony Danych

### **§36**

Sekcja opiekuńczo - wychowawcza:

- 1) Wychowawca - 6 etatów
- 2) Pedagog - ½ etatu
- 3) Psycholog – ½ etatu
- 4) pracownik socjalny – ½ etatu

### **§ 37**

Sekcja administracyjna:

- 1) Dyrektor - 1 etat.  
Zgodnie z art. 99 ust. 1 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Dyrektor pełni równocześnie funkcję wychowawcy.
- 2) Referent - 1 etat

### **§38**

Sekcja gospodarczo-porządkowa Pokojowa - sprzątaczką - 1 etat

### **§ 39**

Pełna obsługa finansowa i księgową prowadzi Wydział Finansów Starostwa Powiatowego w Golubiu-Dobrzyniu.

## **ROZDZIAŁ IV** **Zadania wspólne**

### **§40**

Do wspólnych zadań realizowanych przez poszczególne sekcje należą w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych ze świadczeniem przez Placówkę usług według określonych standardów opiekuńczo - wychowawczych;
- 2) współdziałanie w zakresie rozwiązywania problemów występujących w bieżącej pracy Placówki, w procesie wychowania i opieki nad dzieckiem oraz zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- 3) współuczestnictwo w opracowywaniu planów i dokonywania analizy efektywności podejmowanych działań;
- 4) podejmowanie działań na rzecz usprawniania organizacji pracy w funkcjonowaniu Placówki;
- 5) rozpatrywanie skarg dzieci oraz przygotowanie propozycji ich załatwienia;
- 6) opracowywanie analiz, informacji, sprawozdań wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
- 7) opracowywanie propozycji do projektu budżetu (planowanie dochodów i wydatków związanych z zadaniami realizowanymi przez Placówkę);
- 8) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych.

## **ROZDZIAŁ V** **Zakresy działania poszczególnych sekcji:**

### **§41**

Zakres działania sekcji opiekuńczo - wychowawczej.

1. do zadań pedagoga należy:

- a) opracowanie indywidualnej diagnozy dziecka;
- b) poradnictwo pedagogiczne dla rodziców dzieci przebywających w Placówce;
- c) współdziałanie w opracowywaniu planu pomocy dziecku;
- d) kierowanie Sekcją Opiekuńczo-Wychowawczą;
- e) przeprowadzanie badań pedagogicznych;
- f) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej i opiekuńczej wychowanka;
- g) prowadzenie karty udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu;
- h) prowadzenie arkuszy badań i obserwacji pedagogicznych;
- i) współdziałanie w sprawach wychowanków z sądami, ośrodkami pomocy społecznej, powiatowymi centrami pomocy rodzinie i instytucjami opiekuńczymi, odpowiednimi organami administracji oświatowej, zakładami pracy;
- j) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rodziną bądź opiekunami prawnymi dziecka;
- k) przyjmowanie dzieci do Placówki i odwożenie do innych placówek, rodzin zastępczych;
- l) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjnych, zespołowych i indywidualnych, poradnictwa;
- m) podejmowanie działań mających na celu uregulowanie sytuacji prawnej i majątkowej wychowanków;
- n) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych wychowanka;
- o) interesowanie się losami i wspieranie usamodzielnionych wychowanków;
- p) udział w pracach Zespołu.
- q) pełnienie dyżurów wynikających z grafiku - harmonogramu czasu pracy.
- r)

2. do zadań psychologa należy:

- a) opracowanie indywidualnej diagnozy pracy z dzieckiem;
- b) poradnictwo psychologiczne dla rodziców dzieci przebywających w Placówce;
- c) prowadzenie zajęć terapeutycznych, rekompensujących brak wychowania w środowisku rodzinnym i przygotowanie do życia społecznego;
- d) współdziałanie w opracowaniu planu pomocy dziecku;
- e) prowadzenie badań psychologicznych służących poznaniu każdego dziecka zgodnie z przydziałem obowiązków;
- f) wykrywanie źródeł niepowodzeń szkolnych, zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych oraz ustalenie właściwych metod oddziaływania na dziecko;
- g) ukierunkowanie obserwacji dzieci prowadzonych przez wychowawców' w Placówce;
- h) sprawowanie indywidualnej opieki psychopedagogicznej nad dziećmi sprawiającymi szczególne trudności wychowawcze;
- i) prowadzenie z dziećmi zajęć grupowych i indywidualnych o charakterze psychoterapeutycznym oraz korekcyjnym;
- j) współpraca z rodzicami, szkołami, sądami, policją, służbą zdrowia, poradniami wychowawczo - zawodowymi;
- k) udział w pracach Zespołu

3. do zadań wychowawcy należy:

- a) praca zgodna z harmonogramem-kierowanie w tym czasie całokształtem działalności wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej.
- b) troska o prawidłowe wychowanie powierzonych dzieci i młodzieży, zwracanie uwagi na przestrzeganie Regulaminu Placówki, Regulaminu Samorządu Wychowanków, wniosków zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka oraz zarządzeń wewnętrznych.
- c) znajomość sytuacji rodzinnej i prawnej dziecka, stały kontakt z rodziną dziecka.
- d) troska o prawidłowy stosunek wychowanków do nauki, kształtowanie właściwego klimatu do osiągnięcia pozytywnych wyników w nauce i pracy.
- e) systematyczny kontakt z nauczycielami szkół, wychowawcami klas, kierownikami warsztatów szkolnych, opiekunami praktyk powierzonych wychowanków. Analiza wyników nauczania, wychowania, frekwencji w szkole i na praktykach zawodowych.
- f) pełna odpowiedzialność za sumienną realizację pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej. Prowadzenie zajęć wychowawczych zorganizowanych w grupie oraz wynikających z potrzeb grupy lub całej społeczności Placówki.
- g) angażowanie wychowanków do pracy na rzecz Placówki i środowiska.
- h) opieka nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków, troska o ich właściwy rozwój psychofizyczny
- i) zabezpieczenie odpowiednich warunków socjalno-bytowych wychowankom w grupie. Pomoc w usamodzielnianiu młodzieży opuszczającej Placówkę.
- j) wdrażanie do poszanowania wspólnego mienia. Troska o właściwe wykorzystanie i oszczędne użytkowanie majątku Placówki, szczególnie wyposażenia przydzielonych pomieszczeń.
- k) dokonywanie analizy półrocznej i całorocznej pracy pedagogicznej. Przedstawianie Dyrektorowi wniosków i propozycji mających na celu usprawnienie działalności Placówki. Likwidowanie zaistniałych uchybień, naruszeń, nieprawidłowości i ich przyczyn.
- l) zgłaszanie do psychologa wychowanków sprawiających trudności wychowawcze i mających kłopoty szkolne załączając informację dotyczącą trudności.
- m) właściwe i systematyczne prowadzenie pełnej dokumentacji opiekuńczo-wychowawczej. a zwłaszcza:
  - 1) indywidualnych planów pracy z dzieckiem,
  - 2) karty pobytu wychowanka w placówce.
- n) aktywny udział w samokształceniu. Bezwzględne uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, zebraniach samokształceniowych i innych regulowanych zarządzeniami wewnętrznymi.

- o) informowanie dyrektora o wszystkich ważniejszych problemach i wypadkach w dniu ich zaistnienia, jeśli to możliwe – w terminie jak najszybszym.
- p) przestrzeganie zarządzeń wewnętrznych, wniosków Zespołu do spraw- okresowej oceny sytuacji dziecka , zarządzeń władz nadrzędnych.
- q) podejmowanie innych zadań dodatkowych na rzecz placówki.

4. do obowiązków pracownika socjalnego należy:

- a) praca z rodziną;
- b) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka;
- c) utrzymywanie kontaktów z instytucjami wspierającymi rodzinę dziecka;
- d) inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny dziecka;
- e) inicjowanie działań umożliwiających powrót dziecka do rodziny;
- f) prowadzenie spraw związanych z meldowaniem i wymeldowaniem wychowanków;
- g) współpraca z kuratorami sądowymi, opiekunami prawnymi, pedagogiem, psychologiem, wychowawcami w celu pełnego zabezpieczenia potrzeb wychowanków placówki;
- h) załatwianie wszystkich spraw wychowanków w zależności od potrzeb;
- i) prowadzenie dokumentacji dotyczącej odpłatności od rodziców' biologicznych i opiekunów prawnych za pobyt dzieci w Domu;
- j) uczestnictwo w pracach Zespołu.

5. opiekę zdrowotną zapewnia lekarz pierwszego kontaktu i pielęgniarki z miejscowego zakładu opieki zdrowotnej.

#### §42

Zakres działania sekcji administracyjnej:

- 1) prowadzenie kancelarii ogólnej oraz archiwum;
- 2) przyjmowanie i zatwierdzanie dokumentów' księgowych po uprzednim zatwierdzeniu przez osoby upoważnione;
- 3) rozliczanie inwentaryzacji;
- 4) Przygotowywanie dokumentów do wypłaty
- 5) Obsługa urzędzeń biurowych

#### §43

Zakres działania sekcji gospodarczo - obsługowej:

- a) dbanie o estetykę terenu przyległego do Placówki oraz pomieszczeń wewnątrz Placówki;
- b) utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń.

#### §44

1. Zespół Inspektora Ochrony Danych składa się z Inspektora Ochrony Danych i jego pracowników. Zespół Inspektora Ochrony Danych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Powiatowej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Wielgiem.

2. Inspektor Ochrony Danych wykonuje następujące zadania:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie.
- 2) monitorowanie przestrzegania ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość,

szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,

3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO.

4) współpraca z organem nadzorczym,

5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,

6) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, w>e wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

7) Prowadzenie rejestru czynności lub rejestru kategorii czynności.

2. Zadaniem pracowników Zespołu Inspektora Ochrony danych jest realizacja obowiązków informacyjnych określonych w załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 20 Starosty Golubsko-Dobrzyńskiego z dnia 14 marca 2018 r. w sprawie określenia zasad współpracy w zakresie ochrony danych osobowych i powołania wspólnego Administratora Bezpieczeństwa Informacji dla podległych jednostek organizacyjnych Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego oraz innych zleconych w zakresie ochrony danych przez Inspektora Ochrony Danych lub Administratora Danych.

3. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

4. V Placówce powołany jest Zespół Inspektora Ochrony Danych, w skład którego wchodzi:

1) Dyrektor Powiatowej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w' Wielgiem.

Administrator Danych Osobowych

2) Inspektor Ochrony Danych

3) Wychowawca, zastępca Inspektora Ochrony Danych,

## §45

Czas pracy wszystkich pracowników określa Kodeks Pracy.

## § 46

1. Zadania pracowników na poszczególnych stanowiskach określają opracowane zakresy czynności.

2. W związku ze zmianą zakresu, charakteru zadań na poszczególnych stanowiskach, Dyrektor dokonuje odpowiednich zmian w- zakresach czynności poszczególnych pracowników.



**Rozdział VI**  
**Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka**

**§47**

1. W placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. W skład zespołu, o którym mowa wchodzi:
  - 1) dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona;
  - 2) pedagog, psycholog, oraz pracownik socjalny, jeżeli są zatrudnieni w placówce;
  - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
  - 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
  - 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 6) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
2. Do udziału w posiedzeniach stałego zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele:
  - 1) sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki,
  - 2) właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie,
  - 3) ośrodka pomocy społecznej,
  - 4) policji, ochrony zdrowia
  - 5) instytucji oświatowych,
  - 6) organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

**§48**

Zakres działania Zespołu.

1. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalania aktualnej sytuacji rodziny 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) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
  - 6) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
2. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.
3. Zebranie Zespołu zwoływane jest na każdy pisemny lub ustny wniosek członka Zespołu.
4. Zebranie Zespołu przygotowuje i prowadzi Dyrektor Placówki lub inny członek przez niego upoważniony.
5. Dyrektor Placówki umożliwia członkom Zespołu zapoznanie się przed posiedzeniem z porządkiem obrad, ustalonym przez Dyrektora.
6. Uchwały Zespołu zapadają zwykłą większością głosów w obecności.
7. Zebrania Zespołu są protokołowane.
8. Członków Zespołu i osoby biorące udział w posiedzeniu zespołu obowiązuje zakaz ujawniania treści i przebiegu posiedzeń.

## §49

1. Podstawą do okresowej oceny sytuacji dziecka przez Zespół stanowią w szczególności:
  - 1) opinia wychowawcy dziecka, informacje i dokumenty ze szkoły, do której uczęszcza wychowanek;
  - 2) opinia pedagoga lub psychologa, pracownika socjalnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
  - 3) wywiad środowiskowy.
  - 4) karta pobytu dziecka.

## § 50

1. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku, a w przypadku dziecka w wieku poniżej 3 lat nie rzadziej niż co 3 miesiące.
2. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placów-ce i przesyła go do sądu.

## §51

### Dokumentacja Placówki.

1. W Placówce dla każdego dziecka prowadzi się
  - 1) indywidualny plan pomocy,
  - 2) kartę pobytu.
  - 3) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
  - 4) zeszyt spostrzeżeń;
  - 5) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.
2. Placówka prowadzi ponadto dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków obejmującą:
  - 1) księgę ewidencji,
  - 2) księgę meldunkową.
  - 3) akta osobowa,
  - 4) dokumentację zdrowotną,
  - 5) karty odzieżowe,
  - 6) zeszyt rejestru przebywania wychowanków poza Placówką,
  - 7) zeszyt przekazywania informacji,
  - 8) kartę wyposażenia prowadzi wychowawca grupy sprawujący opiekę nad danym wychowankiem.
3. Placówka prowadzi następującą dokumentację dotycząc swojej działalności:
  - 1) protokoły z posiedzeń Zespołu,
  - 2) akta osobowe pracowników,
  - 3) dokumentację finansowy.
4. Placówka prowadzi dokumentację osobistą wychowanka.
5. Dokumentacja osobista wychowanka obejmuje:
  - 1) skierowanie;
  - 2) odpis aktu urodzenia;
  - 3) orzeczenie sądu;
  - 4) odpisy aktów zgonu, jeżeli rodzice nie żyją;
  - 5) dokumenty meldunkowe,
  - 6) korespondencję w sprawach wychowanka,
  - 7) dokumenty szkolne,
  - 8) orzeczenie lub opinię kwalifikacyjną,
  - 9) wnioski i wskazania dotyczące opieki,
  - 10) aktualny wywiad środowiskowy
  - 11) indywidualne plany pomocy dziecku,
  - 12) kartę pobytu dziecka,

13) osobistą dokumentację zdrowotną.

## §52

Placówka jest zobowiązana przechowywać dokumenty, przedmioty osobiste i wartościowe wychowanków.

## ROZDZIAŁ VII Zakres uprawnień i odpowiedzialności

### § 53

1. Dyrektor Placówki ma prawo do:

- 1) doboru kadr i zmiany organizacji wewnętrznej;
- 2) wydawania poleceń służbowych pracownikom Placówki;
- 3) decydowania w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
- 4) występowania z wnioskiem o nadanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień podległym mu pracownikom;
- 5) wprowadzania innowacji w celu usprawnienia pracy Placówki;
- 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Placówki i jego bieżącym funkcjonowaniu;
- 7) przyjmowania wychowanków i pracowników w sprawcach skarg i wniosków;
- 8) nadzoru spraw dotyczących kontroli wewnętrznej, bhp i przeciwpożarowej;

2. Dyrektor Placówki odpowiada za:

- 1) całokształt działalności Placówki zgodnie ze statutem Placówki;
- 2) standard uzyskiwanych przez placówkę wyników wychowania oraz za opiekę nad wychowankami;
- 3) zgodność funkcjonowania Placówki z przepisami i niniejszym regulaminem;
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez Placówkę oraz za stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową;
- 5) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Placówki;
- 6) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowanków, właściwe zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

### § 54

Pracownik ma prawo do:

- 1) regularnego wynagrodzenia za pracę zgodnie z regulaminem wynagradzania;
- 2) równego traktowania w zatrudnieniu;
- 3) wypoczynku;
- 4) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 5) podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Do obowiązków pracownika należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli;
- 3) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 4) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 5) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

- 6) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej;
- 7) zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 8) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 9) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 10) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady programowania i planowania zadań**

#### **§55**

1. Działalność Placówki oparta jest na rocznym planie pracy i rocznym planie oddziaływań opiekuńczo - wychowawczych.
2. Roczny plan pracy przedstawiany jest przez Dyrektora Placówki do dnia 10 stycznia każdego roku.
3. Roczne plany pracy określają szczegółowe zadania przewidziane do realizacji w danym roku. wynikające z aktów prawnych, wytycznych i zaleceń organu nadzorującego, kierunków polityki państwa w zakresie opieki nad dzieckiem i rodziną oraz osobę odpowiedzialną za wykonanie.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Zasady organizacji kontrolnej**

#### **§20**

1. Kontrola jako integralny element nadzoru obejmuje wszystkie czynności, których celem jest ocena prawidłowości działania, sposobu realizacji zaplanowanych zadań pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz usunięcie stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowości.
2. Czynności kontrolne wykonują:
  - 1) Dyrektor Placówki z zakresu swojej właściwości rzeczowej.
  - 2) Wychowawca lub powołany zespół.
3. Działalność kontrolna prowadzona jest w formie:
  - 1) bieżącej kontroli dokonywanej w trakcie codziennego podpisywania dokumentów i przeglądania korespondencji;
  - 2) okresowych kontroli wewnętrznych na podstawie rocznego planu kontroli.
4. Działania kontrolne prowadzone są w sposób planowany, koordynowane są przez Dyrektora Placówki.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§57**

Zasady prowadzenia przez Placówkę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§58**

Odpłatność za pobyt dziecka korzystającego z opieki całkowitej w Powiatowej Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej ustala Starosta Golubsko-Dobrzyński.

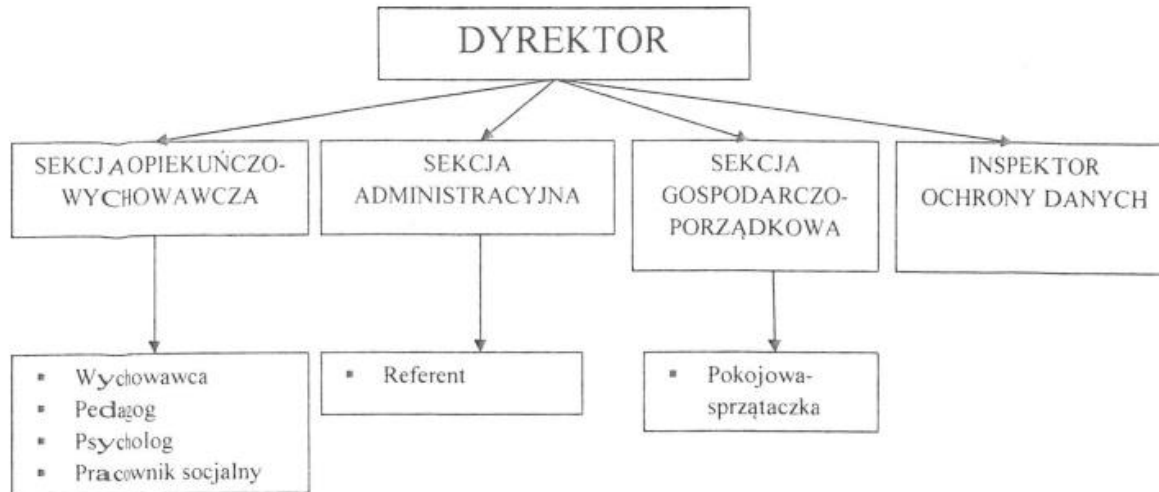
## **§59**

Zmiany do niniejszego regulaminu będą wprowadzane w drodze uchwały Zarządu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego.

## **§60**

Regulamin Organizacyjny obowiązuje z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego.

## SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ POWIATOWEJ PLACÓWKI OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZEJ W WIELGIEM



### WYKAZ STANOWISK PRACY W POWIATOWEJ PLACÓWCE OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ

Lp.	Stanowisko	Liczba pracowników *	Liczba etatów *
1	DYREKTOR	1	1
2	REFERENT	1	1
3	WYCHOWAWCA	7	6
4	PEDAGOG	1	½
5	PRACOWNIK SOCJALNY	1	½
6	PSYCHOLOG	1	½
7	POKOJOWA-SPRZĄTACZKA	1	1

\*Liczba pracowników i etatów może ulegać zmianom w zależności od bieżących potrzeb Powiatowej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej.