

**Regulamin Organizacyjny Placówki  
Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 4  
z siedzibą w Trzemiętowie 17, 86 – 014 Sicienko lokal nr 4**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 4 w Trzemiętowie określa zasady organizacji pracy Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej, jej strukturę wewnętrzną i zakres działania.

**§ 2**

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

1. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo- Wychowawczych;
2. CAPOW - należy przez to rozumieć Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych z siedzibą w Trzemiętowie;
3. Placówce - należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą Nr 4 w Trzemiętowie;
4. PCPR - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bydgoszczy;
5. Zespół - należy przez to rozumieć Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka;
6. Nadzór - oznacza nadzór nad realizacją standardu wychowania i opieki w Placówkach Opiekuńczo - Wychowawczych.

**Organizacja Placówki**

**§ 3**

1. Placówka działa pod nazwą Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 4 w Trzemiętowie.
2. Siedziba Placówki mieści się w Trzemiętowo 17, 86 – 014 Sicienko lokal nr 4 .
3. Placówka przystosowana jest dla 14 wychowanków. Dyrektor może, za zezwoleniem wojewody przyjąć kolejne dziecko przekraczając tym samym dopuszczalną liczbę dzieci w Placówce.
4. W Placówce są umieszczane dzieci powyżej 10 roku życia wymagające szczególnej opieki, bądź mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie. Umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia możliwe jest w przypadku gdy w placówce umieszczona jest jego matka lub ojciec oraz w innych wyjątkowych przypadkach szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to

- rodzeństwa.
5. Wychowanek po uzyskaniu pełnoletniości może pozostać w Placówce nie dłużej niż do 25 roku życia pod warunkiem kontynuowania nauki.
  6. Obsługę ekonomiczno- administracyjną, organizacyjną, a także wsparcie specjalistów w Placówce zapewnia CAPOW.
  7. Nadzór nad działalnością Placówki sprawuje Starosta.
  8. Nadzór nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w Placówce sprawuje Wojewoda Kujawsko - Pomorski.

### **Kadra Placówki**

#### **§ 4**

1. W Placówce zatrudnieni są zgodnie ze schematem organizacyjnym Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych:
  - a) wychowawca koordynator
  - b) wychowawcyStrukturę organizacyjną Placówki określa Schemat Organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Placówką kieruje dyrektor CAPOW przy pomocy wyznaczonego wychowawcy.
3. Za właściwą organizację pracy wychowawczej w Placówce odpowiada dyrektor.
4. Stosunek pracy z pracownikami Placówki nawiązuje i rozwiązuje Dyrektor CAPOW.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go główny księgowy CAPOW. Osoba zastępująca dyrektora może podejmować w tym czasie wszystkie czynności w zakresie zarządzania, a w szczególności dyscypliny pracy i dbałości o majątek Placówki.
6. W Placówce w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką 1 wychowawcy może przebywać nie więcej niż 14 dzieci.
7. W Placówce w czasie zajęć prowadzonych przez pedagoga, psychologa, terapeutę pod ich opieką może przebywać nie więcej niż 6 dzieci.
8. Wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.
9. W organizacji prawidłowego procesu opiekuńczo – wychowawczego biorą udział wychowawcy, pedagog, psycholog, terapeuta, pielęgniarka, pracownik socjalny.
10. Organizując pracę wychowawczą dyrektor CAPOW bierze pod uwagę konieczność:
  - a) zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa,
  - b) prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci,
  - c) opracowania przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz prowadzenia kart pobytu dziecka,
  - d) udziału wychowawców w pracach zespołu do spraw okresowej oceny dziecka.
  - e) współpracy wychowawców z rodziną dziecka z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka.
11. Prawa i obowiązki pracowników Placówki regulują przepisy dotyczące pracowników samorządowych, Kodeksu pracy, Regulaminu pracy.
12. Placówka może przyjmować osoby na praktyki studenckie pod warunkiem, że studenci są kierowani przez dziekanat danej uczelni.
13. Działalność Placówki może być wspomagana pracą wolontariuszy.

## Cele i zadania

### § 5

1. Placówka realizuje swoje cele współpracując z rodziną wychowanka, asystentem rodziny, organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobyt rodziców dzieci, sądami rodzinnymi, ośrodkami adopcyjnymi i innymi jednostkami pomocy społecznej oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
2. Placówka:
  - a) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby emocjonalne, bytowe, rozwojowe, zdrowotne, społeczne i religijne,
  - b) realizuje, przygotowany we współpracy z asystentem rodziny, plan pomocy dziecku,
  - c) umożliwia dziecku kontakty z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd ustanowi inaczej,
  - d) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny,
  - e) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
  - f) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi rekompensującymi braki w wychowaniu w rodzinie i przygotowującymi do życia społecznego,
  - g) zapewnia rehabilitację i zajęcia rewalidacyjne w przypadku dzieci niepełnosprawnych,
  - h) zapewnia dziecku korzystanie ze świadczeń zdrowotnych,
  - i) przygotowuje wychowanków do samodzielnego życia,
  - j) placówka zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce, w odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeb udział w zajęciach wyrównawczych.
3. Do zakresu zadań podstawowych Placówki należy:
  - a) niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządzenie diagnozy psychofizycznej dziecka,
  - b) opracowanie przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka planu pomocy dziecku we współpracy z asystentem rodziny, a po każdym posiedzeniu zespołu jego modyfikację,
  - c) zapewnienie dziecku opieki i wychowania zgodnie z obowiązującymi standardami,
  - d) dbanie o prawidłowy rozwój bio-psycho-społeczny wychowanków odpowiedni ze względu na wiek rozwojowy dziecka,
  - e) w przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej niezwłoczne modyfikowanie planu pomocy dziecku,
  - f) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
  - g) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz pomoc w nauce,
  - h) umożliwianie realizacji obowiązku szkolnego odpowiedniego do możliwości rozwojowych i potrzeb wychowanków,
  - i) zapewnienie wychowankom dostępu do opieki zdrowotnej,
  - j) zapewnienie wychowankom wyżywienia dostosowanego do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
  - k) udostępnienie przez całą dobę podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów.

- l) sytuacji wychowawczej, opiekuńczej, rodzinnej i prawnej dziecka,
  - m) współpraca z asystentem rodziny, koordynatorem pieczy zastępczej oraz z rodziną biologiczną dziecka,
  - n) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków oraz kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego,
  - o) przygotowanie do usamodzielnienia,
  - p) utrzymywanie kontaktów z usamodzielnionymi wychowankami po opuszczeniu Placówki.
4. Podstawowymi formami działalności opiekuńczo – wychowawczej w Placówce są:
- a) zajęcia tematyczne i dydaktyczne prowadzone w poszczególnych grupach,
  - b) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane dla wychowanków mających trudności w nauce, wspomagają ich rozwój,
  - c) zajęcia higieniczno – porządkowe,
  - d) zajęcia socjalizacyjne, terapeutyczne, rekompensujące brak wychowania w środowisku rodzinnym i przygotowujące do życia w społeczeństwie

### **Organizacja pory nocnej**

#### **§ 6**

1. W Placówce organizuje się opiekę w porze nocnej pomiędzy godzinami 22.00 – 6.00.
2. Opiekę w porze nocnej sprawowana jest w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi.
3. W Placówce w godzinach nocnych, opiekę sprawuje co najmniej 1 osoba pracująca z dzieckiem.
4. Osoby pracujące z dzieckiem, sprawujące opiekę w godzinach nocnych w placówce opiekuńczo – wychowawczej są obowiązane co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.

### **Zasady kierowania do Placówki i pobyt w Placówce**

#### **§ 7**

1. Wychowanków do Placówki kieruje Powiat Bydgoski. Skierowanie wydaje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bydgoszczy.
2. Placówka za zgodą Starosty może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeśli dysponuje wolnymi miejscami.
3. Przy skierowaniu dziecka do Placówki PCPR przekazuje dostępną dokumentację dziecka, a w szczególności:
  - a) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot akt zgonu zmarłego rodzica,
  - b) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w Placówce albo wnioski rodziców dziecka lub osoby trzeciej o umieszczeniu dziecka w Placówce,
  - c) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
  - d) dokumenty szkolne, a w szczególności świadectwo szkolne,
  - e) informacje o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

4. W ramach nagłych przypadków małoletni przyjmowani są do Placówki bez skierowania (w sytuacji kiedy małoletni został doprowadzony przez Policję lub Straż Graniczną).
5. W przypadku przyjęcia dziecka bez skierowania dyrektor powiadamia o tym fakcie niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, sąd oraz PCPR.
6. Cięża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do Placówki.
7. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.
8. Pobyt dziecka w Placówce ustaje w razie:
  - a) usamodzielnienia się dziecka,
  - b) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w Placówce.
9. W sytuacji bezskutecznych działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny, Placówka podejmuje starania o umieszczeniu go w rodzinnej pieczy zastępczej.
10. Dyrektor zgłasza informacje o przebywających w Placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodków adopcyjnych, w celu poszukiwania dla nich rodzin przyspabiających.
11. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce dyrektor:
  - a) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
  - b) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, Policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną oraz PCPR.

### **Standard wychowania i opieki**

#### **§ 8**

Placówka zapewnia dzieciom odpowiedni standard wychowania i opieki:

1. Wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia.
2. Dostęp do opieki zdrowotnej.
3. Zaopatrzenie w produkty lecznicze.
4. Zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywnościowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka – do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
5. Dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych, rewalidacyjnych o ile są wskazane dziecku.
6. Wyposażenie w:
  - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
  - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego.
7. Zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne.
8. Kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość nie niższą niż 1% i nie wyższą niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80. ust.1, pkt 2 ustawy, ustalonej przez dyrektora Placówki.
9. Dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów.
10. Dostęp do nauki, która w szczególności od potrzeb dzieci odbywa się poza Placówką lub w systemie nauczania indywidualnego.
11. Pomoc w nauce, a w szczególności przy odrabianiu lekcji i zadań domowych oraz w miarę potrzeb poprzez udział w zajęciach wyrównawczych.
12. Uczestnictwo w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-

- sportowych.
13. Opłatę za pobyt w bursie lub w internacie, jeżeli dziecko uczy się w szkole poza miejscowością, w której mieści się Placówka.
  14. Pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką.
  15. W przypadku ciąży małoletniej, Placówka zapewnia odpowiednie do jej potrzeb warunki bytowe oraz stałą opiekę psychologiczną i położniczo-ginekologiczną.

### **Zespół do okresowej sytuacji dziecka**

#### **§ 9**

1. W Placówce działa Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej „Zespołem”.
2. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka nie rzadziej niż co pół roku, w celu:
  - a) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
  - b) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
  - c) modyfikowania planu pomocy dziecku,
  - d) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
  - e) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
  - f) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej,
  - g) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w Placówce działającej na podstawie Ustawy o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
4. W skład Zespołu wchodzi w szczególności:
  - a) dyrektor CAPOW lub osoba przez niego wyznaczona,
  - b) wychowawcy,
  - c) pedagog,
  - d) psycholog,
  - e) pracownik socjalny,
  - f) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
  - g) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
  - h) lekarz, pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka.
  - i) przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
  - j) asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną.
5. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zaproszeni przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia Placówki, właściwego PCPR, Ośrodka Pomocy Społecznej, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.
6. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce.

## **Dokumentacja wychowanków**

### **§ 10**

W skład dokumentacji dotyczącej wychowanków wchodzi między innymi :

1. Ewidencja dzieci.
2. Diagnoza psychofizyczna dziecka.
3. Plan pomocy dziecku i jego modyfikacje.
4. Karta pobytu dziecka.
5. Karta udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię.
6. Arkusze badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych.
7. Inną dokumentację wspomagającą pracę opiekuńczo-wychowawczą

## **Prawa i obowiązki wychowanków**

### **§ 11**

1. Wychowankowie są współgospodarzami Placówki i powinni być wdrażani do pracy na jej rzecz, stosownie do ich wieku i możliwości.
2. Dzieci przebywające w Placówce mogą tworzyć samorząd.
3. Organizacje samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci.
4. **Prawa Wychowanków**  
Wychowankowie mają prawo do:
  - a) poszanowania godności, szacunku i podmiotowego traktowania,
  - b) swobody myśli, sumienia, światopoglądu, wyzwania, religii, w tym do jej praktykowania,
  - c) poznawania swoich praw, opieki i ochrony prawnej, znajomości celów i sposobów udzielania opieki,
  - d) ochrony więzi rodzinnych,
  - e) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
  - f) nauki i pomocy w nauce
  - g) ochrony zdrowia,
  - h) swobodnej wypowiedzi w poszukiwaniu i przekazywaniu informacji,
  - i) poszanowania prywatności i tajemnicy korespondencji oraz poszanowania godności w sprawach koleżeńskich i przyjaźni,
5. **Zgłaszania uwag, skarg i odwołań dotyczących swoich praw do:**
  - a) dyrektora Placówki
  - b) Starosty Bydgoskiego
  - c) Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy
  - d) Rzecznika Praw Dziecka
  - e) Oraz uzyskania odpowiedzi w sprawie.
6. **Podstawowe obowiązki wychowanków:**
  - a) uznawanie godności i podmiotowości innych osób, koleżeństwo,
  - b) uczestnictwo w zajęciach, rzetelna praca, nauka,

- c) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek,
  - d) zachowanie zgodnie z normami społecznymi,
  - e) poszanowanie cudzej własności,
  - f) przestrzeganie regulaminu Placówki, a w szczególności :
    - podporządkowanie się poleceniom wychowawców,
    - przestrzeganie porządku dnia,
    - wracanie na czas z urlopów, wyjść,
    - nie opuszczanie terenu placówki bez zgody wychowawców,
    - przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania i posiadania środków odurzających , używania przemocy fizycznej i psychicznej
7. Wychowankom przysługuje prawo do otrzymania nagrody.
8. Wychowankowie mogą otrzymać nagrody za:
- dobre sprawowanie i wyniki w nauce,
  - pomoc koleżeńską,
  - inicjatywę w organizowaniu i aktywny udział w imprezach artystycznych, sportowych i innych na terenie Placówki,
  - dbałość o estetykę Placówki,
  - dbałość o własny wygląd, przybory szkolne, powierzony sprzęt,
  - prace społeczne,
  - punktualność, obowiązkowość,
  - wzorowe wywiązywanie się z obowiązków i funkcji w Placówce i szkole,
  - kulturę osobistą w stosunku do kolegów i dorosłych,
  - przestrzeganie ustalonych regulaminów w Placówce.
9. Stosuje się następujące rodzaje nagród:
- pochwała wychowawcy
  - pochwała dyrektora w obecności całej społeczności Placówki,
  - list pochwalny dyrektora do rodziców/ opiekunów prawnych
  - dyplom uznania
10. Wychowanek za nieprzestrzeganie przepisów regulaminu ponosi konsekwencje.
11. Rodzaje ponoszonych konsekwencji określa oddzielny regulamin przygotowany wspólnie z wychowankami.

### **Zarządzanie mieniem Placówki**

#### **§ 12**

1. Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych z siedzibą w Trzemiętowie prowadzi obsługę finansowo- księgową Placówki Nr 4.
2. Placówka Nr 4 działa jako jednostka budżetowa.
3. Majątek Placówki Nr 4 stanowi własność Powiatu Bydgoskiego i może być wykorzystywany tylko dla potrzeb związanych z działalnością.



## **Zasady podpisywania pism, dokumentów finansowych i innych**

### **§ 13**

1. Dyrektor podpisuje pisma w sprawach zastrzeżonych do jego wyłącznej kompetencji, a w szczególności :
  - a) zarządzenia;
  - b) dokumenty w sprawach dotyczących organizacji wewnętrznej CAPOW i Placówek i zadań należących do poszczególnych stanowisk pracy;
  - c) dokumenty i korespondencję w sprawach należących do poszczególnych stanowisk pracy.
2. Dyrektor określa rodzaje pism do podpisywania, których upoważnieni są pracownicy Placówki.
3. Pracownicy opracowują projekty dokumentów, umieszczają swój podpis na egzemplarzu pozostającym w aktach sprawy, z lewej strony pod tekstem.

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 14**

Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej Nr 4 w Trzemiętowie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

## SCHEMAT

### Organizacyjny Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych i Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych

#### DYREKTOR

Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych z siedzibą w Trzemiętowie 17 86-014 Sicienko lokal nr 2

