

**ZARZĄDZENIE NR 3879/16
PRZEZYDENTA MIASTA GLIWICE**

z dnia 16 grudnia 2016 r.

(tekst ujednolicony ze zmianami wynikającymi z zarządzenia nr PM-4734/17 z dnia 4 lipca 2017 r., zarządzenia nr PM-5904/18 z dnia 5 marca 2018 r., zarządzenia nr PM-138/18 z dnia 17 grudnia 2018 r.)

w sprawie wprowadzenia Regulaminów Organizacyjnych Domów Dziecka nr 1, 2 i 3
w Gliwicach.

Na podstawie art. 36 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 995 z późn. zm.), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r., nr 292, poz. 1720) oraz § 5 ust. 6 Statutu Domu Dziecka nr 1 w Gliwicach nadanego uchwałą nr XIV/363/2016 Rady Miasta Gliwice z dnia 17 marca 2016 r., § 5 ust. 6 Statutu Domu Dziecka nr 2 w Gliwicach nadanego uchwałą nr XVII/447/2016 Rady Miasta Gliwice z dnia 16 czerwca 2016 r. oraz § 5 ust. 6 Statutów Domów Dziecka nr 3, 4 i 5 w Gliwicach nadanych uchwałą nr XVI/420/2016 Rady Miasta Gliwice z dnia 19 maja 2016 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzić Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka nr 1 w Gliwicach, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzić Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka nr 2 w Gliwicach, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wprowadzić Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka nr 3 im. Astrid Lindgren w Gliwicach, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. uchylony

§ 5. Traci moc Regulamin Organizacyjny placówki opiekuńczo - wychowawczej Domu Dziecka nr 1 w Gliwicach ul. Toszecka 13a wprowadzony Zarządzeniem nr PM-6017/2014 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 25 kwietnia 2014 r.

§ 6. Traci moc Regulamin Organizacyjny placówki opiekuńczo - wychowawczej Domu Dziecka nr 2 w Gliwicach ul. Zygmunta Starego 19 wprowadzony Zarządzeniem nr PM-5934/2014 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 4 kwietnia 2014 r.

§ 7. Traci moc Regulamin Organizacyjny placówki opiekuńczo - wychowawczej Domu Dziecka nr 3 im. Astrid Lindgren w Gliwicach ul. Kopernika 109 wprowadzony Zarządzeniem nr PM-5933/2014 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 4 kwietnia 2014 r.

§ 8. Wykonanie zarządzenia oraz jego okresowy przegląd, aktualizację i wydanie tekstu jednolitego powierzyć dyrektorowi Centrum Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny w Gliwicach.

§ 9. Nadzór nad realizacją zarządzenia obejmuję osobiście.

§ 10. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.01.2017 r.

Uzasadnienie

Regulaminy Organizacyjne Domów Dziecka nr 1, 2, 3 wprowadza się w związku z reorganizacją systemu pieczy zastępczej, której założenia zostały wpisane do Miejskiego Programu Dotyczącego Rozwoju Pieczy Zastępczej na lata 2016 – 2018, przyjętego uchwałą nr XII/303/2015 Rady Miasta Gliwice z dnia 17.12.2015 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZEJ DOMU DZIECKA NR 1 W GLIWICACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny określa specyfikę i zakres sprawowanej opieki oraz organizację i zasady funkcjonowania placówki opiekuńczo – wychowawczej Domu Dziecka nr 1 w Gliwicach, zwanej dalej „Domem” lub „Placówką”

§ 2.1. Organem prowadzącym Dom jest miasto Gliwice.

2. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Wojewoda Śląski.

3. Zależności merytoryczne i formalne przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący integralną część Regulaminu.

§ 3.1. Dom jest placówką – opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 14 wychowanków.

2. Siedziba Domu znajduje się w Gliwicach, przy ul. Toszeckiej 25.

3. Domem kieruje dyrektor Centrum Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny, zwany dalej dyrektorem Centrum, przy pomocy wyznaczonego wychowawcy – koordynatora.

4. Dom jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników. W imieniu pracodawcy czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor Centrum.

5. W celu usprawnienia działalności Domu dyrektor Centrum może wydawać zarządzenia, pisma okólne i polecenia służbowe, które są podawane do wiadomości zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty.

6. W sprawach skarg i wniosków dyrektor Centrum przyjmuje zainteresowanych w ustalonych godzinach, podanych do wiadomości publicznej. Ustalone godziny nie dotyczą wychowanków, którzy swoje prawa do skarg i wniosków realizują w oparciu o regulacje odrębne.

§ 4.1. Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych określa instrukcja kancelaryjna.

2. W zakresie postępowania z dokumentacją wytworzoną w Domu, stosuje się przepisy art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.).

§ 5.1. Zadania i cele Domu realizuje wychowawca-koordynator kierujący Domem oraz zespół opiekuńczo – wychowawczy, w skład którego wchodzi: wychowawcy, psycholog, pedagog i pielęgniarka.

2. Okresowo powołuje się zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, w skład którego wchodzi: dyrektor Centrum, wychowawca-koordynator oraz członkowie zespołu opiekuńczo – wychowawczego.

3. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną zapewnia Domowi Centrum Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny.

4. Zakres obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej określa uchwała nr XXI/537/2016 Rady Miasta Gliwice z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie zapewnienia placówkom opiekuńczo - wychowawczym wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.

Rozdział II

Zakres zadań i odpowiedzialności

§ 6.1. Dyrektor Centrum odpowiada za realizację zadań statutowych i całokształt pracy Placówki.

2. Do zadań dyrektora Centrum należy:

- 1) tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań Domu,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością Domu i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru nad pracownikami,
- 4) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Domu i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Domu,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3. Z tytułu zajmowanego stanowiska dyrektor Centrum ponosi odpowiedzialność w szczególności za:

- 1) właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami w jednostkach budżetowych wykorzystanie przydzielonych funduszy, przestrzeganie zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej,
- 2) merytoryczną i formalną prawidłowość podejmowanych decyzji oraz rozstrzygnięć związanych z kierowaniem Domem,
- 3) ustalenie i przestrzeganie regulaminu wewnętrznego Domu,
- 4) zatrudnianie personelu zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi oraz potrzebami statutowymi Domu,
- 5) prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji podopiecznych,
- 6) właściwe zabezpieczenie i wykorzystanie powierzonego majątku zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 7) przestrzeganie przepisów z zakresu BHP, ppoż. i sanitarno – higienicznych, wynikających z Kodeksu Pracy oraz innych przepisów prawa, znajdujących zastosowanie w Domu,
- 8) podpisywanie pism wychodzących na zewnątrz.

§ 7. 1. Do zadań wychowawcy - koordynatora należy:

- 1) koordynowanie codziennej pracy oraz prawidłowego funkcjonowania Placówki,
- 2) koordynowanie działań związanych z zaopatrzeniem Domu i żywieniem wychowanków,
- 3) koordynowanie działań związanych z bieżącą obsługą Domu i zgłaszanie dyrektorowi Centrum potrzeb w tym zakresie,
- 4) prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem wprowadzonych procedur HACAP, ppoż., BHP,
- 5) pobieranie i rozliczanie się z zaliczek,
- 6) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad poziomem pracy zespołu opiekuńczo – wychowawczego i pracowników obsługi,
- 7) nadzorowanie realizacji planów pomocy dziecku oraz organizowanie posiedzeń zespołu ds. oceny sytuacji dziecka,
- 8) bieżące kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez zespół opiekuńczo – wychowawczy,
- 9) współdziałanie z rodzicami, opiekunami prawnymi i rodzinami zaprzyjaźnionymi,
- 10) opracowywanie raportów dotyczących wychowanków i sprawozdań z wykonywanych zadań,
- 11) koordynowanie terminowego sporządzania opinii i pism do sądów oraz innych instytucji współpracujących,
- 12) sporządzanie informacji do sądu i policji o samowolnym opuszczeniu Domu przez

- wychowanka oraz powiadamianie o tym dyrektora Centrum,
- 13) koordynowanie współpracy Domu ze szkołami oraz innymi instytucjami,
 - 14) ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie na terenie Placówki,
 - 15) koordynowanie spotkań, uroczystości oraz wyjazdów,
 - 16) sporządzanie projektów miesięcznych harmonogramów pracy dla wychowawców oraz planów urlopowych,
 - 17) pełnienie dla pracowników Domu funkcji bezpośredniego przełożonego.

§ 8. Do zadań zespołu opiekuńczo – wychowawczego należy:

- 1) opieka, wychowanie oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb wychowanków,
- 2) czuwanie nad kształceniem i wyrównywaniem opóźnień rozwojowych i szkolnych,
- 3) prowadzenie zajęć resocjalizacyjnych, korekcyjnych, kompensacyjnych, rekompensujących braki odpowiednich oddziaływań w środowisku rodzinnym,
- 4) przygotowywanie wychowanków do usamodzielnienia,
- 5) pomoc w rozwijaniu zdolności i zainteresowań,
- 6) pomoc we właściwej organizacji czasu wolnego poprzez umożliwienie bezpłatnego korzystania z kin, teatrów, basenu kąpielowego, lodowiska, imprez kulturalno – rozrywkowych oraz innych atrakcji,
- 7) zapewnienie opieki higieniczno – pielęgniarzkiej, a w razie potrzeby zapewnienie opieki i konsultacji lekarskiej oraz niezbędnych leków,
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział III **Standardy opieki i wychowania**

§ 9. Dom jako placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom pozbawionym opieki rodzicielskiej, dla których nie znaleziono rodzinnej pieczy zastępczej, a w szczególności:

- 1) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanka oraz stanu jego zdrowia,
- 2) przestronne i właściwie oświetlone pokoje mieszkalne, wyposażone w odpowiednie meble,
- 3) kształcenie, wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych,
- 4) dostęp do zajęć socjalizujących, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych, rekompensujących braki wychowania w środowisku rodzinnym i przygotowujących do życia społecznego,
- 5) przygotowanie do usamodzielnienia wychowanka,
- 6) działania w celu powrotu wychowanka do rodziny, znalezienie rodziny przysposabiającej lub umieszczenie w rodzinnej opiece zastępczej,
- 7) pomoc wychowankowi w rozwijaniu zdolności i zainteresowań,
- 8) pomoc wychowankowi we właściwej organizacji czasu wolnego poprzez umożliwienie bezpłatnego korzystania z kina, teatru, basenu kąpielowego, lodowiska, imprez kulturalno – rozrywkowych i innych atrakcji,
- 9) dostęp do opieki zdrowotnej oraz zaopatrzenie w produkty lecznicze,
- 10) wyposażenie wychowanka w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej,
- 11) zaopatrzenie wychowanka w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- 12) kieszonkowe do własnego dysponowania przez wychowanka, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

13) pokrycie kosztów przejazdu wychowanka do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

§ 10.1. Dom prowadzi następującą dokumentację pobytu wychowanków:

- 1) księgę ewidencji wychowanków,
- 2) akta osobowe wychowanków,
- 3) kartę pobytu dziecka,
- 4) plan pomocy dziecku,
- 5) indywidualny program usamodzielnienia,
- 6) karty odzieżowe,
- 7) dokumentację osobistą wychowanków, w tym sądową i zdrowotną,
- 8) protokoły z posiedzeń zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

2. Dom prowadzi następującą dokumentację dotyczącą zajęć z wychowankami:

- 1) karty udziału w zajęciach,
- 2) arkusze badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych,
- 3) dziennik zajęć wychowawczych,
- 4) dziennik zajęć pedagoga,
- 5) dziennik zajęć psychologa.

§ 11.1. W procesie wychowania uczestniczą wszyscy pracownicy Domu.

2. Działalność Domu może być uzupełniona pracą wolontariuszy. Zakresy czynności wolontariuszy określa dyrektor Centrum.

Rozdział IV Prawa i obowiązki wychowanków

§ 12.1. Wychowanek przyjęty do domu dziecka ma prawo do:

- 1) zapewnienia stabilnego środowiska wychowawczego,
- 2) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną i ochrony więzi rodzinnych,
- 3) powrotu do rodziny naturalnej, gdy sytuacja rodzinna ulegnie poprawie,
- 4) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobowej,
- 5) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne,
- 6) praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i własnymi potrzebami,
- 7) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku,
- 8) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia,
- 9) dostępu do informacji o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 10) wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą,
- 11) swobody myśli, sumienia i światopoglądu,
- 12) poznania swoich praw, opieki i ochrony prawnej, znajomości celów i sposobów udzielania opieki,
- 13) opieki zdrowotnej i zaopatrzenia w produkty lecznicze,
- 14) poszanowania prywatności i tajemnicy korespondencji oraz poszanowania godności w sprawach koleżeńskich i przyjaźni,
- 15) zgłaszania uwag, skarg i odwołań na nieprzestrzeganie swoich praw do:
 - a) dyrektora Centrum

- b) Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gliwicach,
- c) Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
- d) Rzecznika Praw Dziecka,
- e) Komitetu Ochrony Praw Dziecka.

2. Podstawowe obowiązki wychowanków:

- 1) uszanowanie godności i podmiotowości innych osób, koleżeństwo,
- 2) uczestnictwo w zajęciach, rzetelna praca, nauka,
- 3) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek,
- 4) zachowanie zgodne z przyjętymi normami społecznymi,
- 5) poszanowanie cudzej własności,
- 6) przestrzeganie regulaminu Domu, a w szczególności:
 - a) podporządkowanie się poleceniom wychowawców i dyrektora Centrum,
 - b) przestrzeganie porządku dnia,
 - c) terminowe powroty do Domu w terminach ustalonych przez wychowawców,
 - d) nie opuszczanie terenu Domu bez zgody wychowawców,
 - e) przestrzeganie zakazu palenia, picia alkoholu, używania i posiadania środków odurzających oraz używania przemocy fizycznej i psychicznej.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

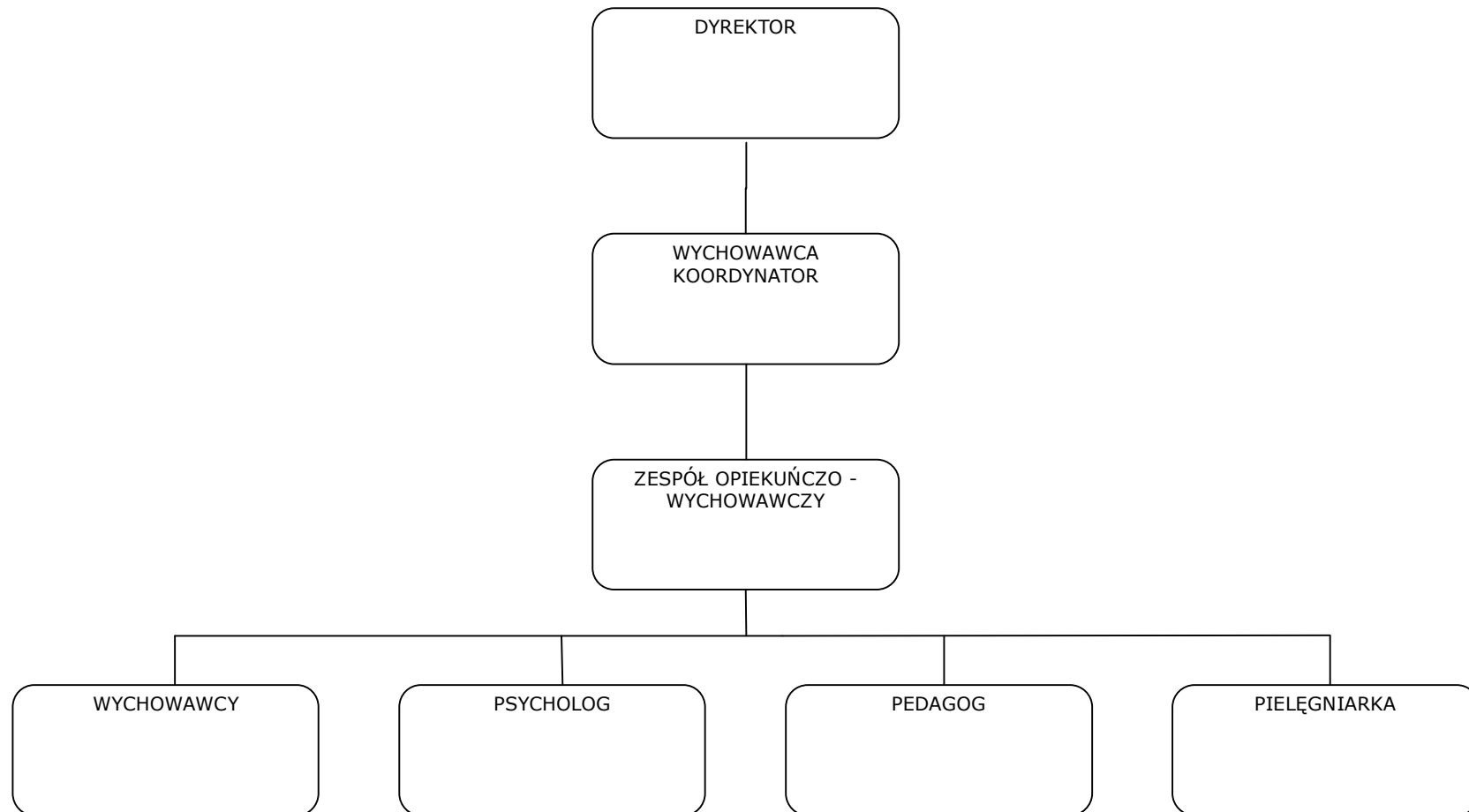
§ 13.1. Szczegółowe obowiązki i odpowiedzialność na stanowiskach pracy określają indywidualne zakresy czynności pracowników.

2. Na okres nieobecności pracownika w pracy dyrektor Centrum wyznacza zastępcę.

3. Przy zmianach personalnych na stanowiskach pracy obowiązuje protokolarne przekazanie zakresu pracy i obowiązków.

4. Zmiany i uzupełnienia do niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego wprowadzenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA NR 1 W GLIWICACH



REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZEJ DOMU DZIECKA NR 2 W GLIWICACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny określa specyfikę i zakres sprawowanej opieki oraz organizację i zasady funkcjonowania placówki opiekuńczo – wychowawczej Domu Dziecka nr 2 w Gliwicach, zwanej dalej „Domem” lub „Placówką”

§ 2.1. Organem prowadzącym Dom jest Miasto Gliwice.

2. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Wojewoda Śląski.

3. Zależności merytoryczne i formalne przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący integralną część Regulaminu.

§ 3.1. Dom jest placówką – opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 14 wychowanków.

2. Siedziba Domu znajduje się w Gliwicach, przy ul. Dworcowej 43/2.

3. Domem kieruje dyrektor Centrum Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny, zwany dalej dyrektorem Centrum, przy pomocy wyznaczonego wychowawcy – koordynatora.

4. Dom jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników. W imieniu pracodawcy czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor Centrum.

5. W celu usprawnienia działalności Domu dyrektor Centrum może wydawać zarządzenia, pisma okólne i polecenia służbowe, które są podawane do wiadomości zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty.

6. W sprawach skarg i wniosków dyrektor Centrum przyjmuje zainteresowanych w ustalonych godzinach, podanych do wiadomości publicznej. Ustalone godziny nie dotyczą wychowanków, którzy swoje prawa do skarg i wniosków realizują w oparciu o regulacje odrębne.

§ 4.1. Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych określa instrukcja kancelaryjna.

2. W zakresie postępowania z dokumentacją wytworzoną w Domu, stosuje się przepisy art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.).

§ 5.1. Zadania i cele Domu realizuje wychowawca-koordynator kierujący Domem oraz zespół opiekuńczo – wychowawczy, w skład którego wchodzi: wychowawcy, psycholog, pedagog i pielęgniarka.

2. Okresowo powołuje się zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, w skład którego wchodzi: dyrektor Centrum, wychowawca-koordynator oraz członkowie zespołu opiekuńczo – wychowawczego.

3. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną zapewnia Domowi Centrum Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny.

4. Zakres obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej określa uchwała nr XXI/537/2016 Rady Miasta Gliwice z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie zapewnienia placówkom opiekuńczo - wychowawczym wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.

Rozdział II

Zakres zadań i odpowiedzialności

§ 6.1. Dyrektor Centrum odpowiada za realizację zadań statutowych i całokształt pracy Placówki.

2. Do zadań dyrektora Centrum należy:

- 1) tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań Domu,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością Domu i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru nad pracownikami,
- 4) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Domu i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Domu,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3. Z tytułu zajmowanego stanowiska dyrektor Centrum ponosi odpowiedzialność w szczególności za:

- 1) właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami w jednostkach budżetowych wykorzystanie przydzielonych funduszy, przestrzeganie zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej,
- 2) merytoryczną i formalną prawidłowość podejmowanych decyzji oraz rozstrzygnięć związanych z kierowaniem Domem,
- 3) ustalenie i przestrzeganie regulaminu wewnętrznego Domu,
- 4) zatrudnianie personelu zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi oraz potrzebami statutowymi Domu,
- 5) prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji podopiecznych,
- 6) właściwe zabezpieczenie i wykorzystanie powierzonego majątku zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 7) przestrzeganie przepisów z zakresu BHP, ppoż. i sanitarno – higienicznych, wynikających z Kodeksu Pracy oraz innych przepisów prawa, znajdujących zastosowanie w Domu,
- 8) podpisywanie pism wychodzących na zewnątrz.

§ 7. 1. Do zadań wychowawcy - koordynatora należy:

- 1) koordynowanie codziennej pracy oraz prawidłowego funkcjonowania Placówki,
- 2) koordynowanie działań związanych z zaopatrzeniem Domu i żywieniem wychowanków,
- 3) koordynowanie działań związanych z bieżącą obsługą Domu i zgłaszanie dyrektorowi Centrum potrzeb w tym zakresie,
- 4) prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem wprowadzonych procedur HACAP, ppoż., BHP,
- 5) pobieranie i rozliczanie się z zaliczek,
- 6) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad poziomem pracy zespołu opiekuńczo – wychowawczego i pracowników obsługi,
- 7) nadzorowanie realizacji planów pomocy dziecku oraz organizowanie posiedzeń zespołu ds. oceny sytuacji dziecka,
- 8) bieżące kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez zespół opiekuńczo – wychowawczy,
- 9) współdziałanie z rodzicami, opiekunami prawnymi i rodzinami zaprzyjaźnionymi,
- 10) opracowywanie raportów dotyczących wychowanków i sprawozdań z wykonywanych zadań,
- 11) koordynowanie terminowego sporządzania opinii i pism do sądów oraz innych instytucji

współpracujących,

- 12) sporządzanie informacji do sądu i policji o samowolnym opuszczeniu Domu przez wychowanka oraz powiadamianie o tym dyrektora Centrum,
- 13) koordynowanie współpracy Domu ze szkołami oraz innymi instytucjami,
- 14) ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie na terenie Placówki,
- 15) koordynowanie spotkań, uroczystości oraz wyjazdów,
- 16) sporządzanie projektów miesięcznych harmonogramów pracy dla wychowawców oraz planów urlopowych,
- 17) pełnienie dla pracowników Domu funkcji bezpośredniego przełożonego.

§ 8. Do zadań zespołu opiekuńczo – wychowawczego należy:

- 1) opieka, wychowanie oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb wychowanków,
- 2) czuwanie nad kształceniem i wyrównywaniem opóźnień rozwojowych i szkolnych,
- 3) prowadzenie zajęć resocjalizacyjnych, korekcyjnych, kompensacyjnych, rekompensujących braki odpowiednich oddziaływań w środowisku rodzinnym,
- 4) przygotowywanie wychowanków do usamodzielnienia,
- 5) pomoc w rozwijaniu zdolności i zainteresowań,
- 6) pomoc we właściwej organizacji czasu wolnego poprzez umożliwienie bezpłatnego korzystania z kin, teatrów, basenu kąpielowego, lodowiska, imprez kulturalno – rozrywkowych oraz innych atrakcji,
- 7) zapewnienie opieki higieniczno – pielęgniarzkiej, a w razie potrzeby zapewnienie opieki i konsultacji lekarskiej oraz niezbędnych leków,
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział III

Standardy opieki i wychowania

§ 9. Dom jako placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom pozbawionym opieki rodzicielskiej, dla których nie znaleziono rodzinnej pieczy zastępczej, a w szczególności:

- 1) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanka oraz stanu jego zdrowia,
- 2) przestronne i właściwie oświetlone pokoje mieszkalne, wyposażone w odpowiednie meble,
- 3) kształcenie, wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych,
- 4) dostęp do zajęć socjalizujących, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych, rekompensujących braki wychowania w środowisku rodzinnym i przygotowujących do życia społecznego,
- 5) przygotowanie do usamodzielnienia wychowanka,
- 6) działania w celu powrotu wychowanka do rodziny, znalezienie rodziny przysposabiającej lub umieszczenie w rodzinnej opiece zastępczej,
- 7) pomoc wychowankowi w rozwijaniu zdolności i zainteresowań,
- 8) pomoc wychowankowi we właściwej organizacji czasu wolnego poprzez umożliwienie bezpłatnego korzystania z kina, teatru, basenu kąpielowego, lodowiska, imprez kulturalno – rozrywkowych i innych atrakcji,
- 9) dostęp do opieki zdrowotnej oraz zaopatrzenie w produkty lecznicze,
- 10) wyposażenie wychowanka w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego

użytku, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej,

- 11) zaopatrzenie wychowanka w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- 12) kieszonkowe do własnego dysponowania przez wychowanka, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) pokrycie kosztów przejazdu wychowanka do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

§ 10.1. Dom prowadzi następującą dokumentację pobytu wychowanków:

- 1) księgę ewidencji wychowanków,
- 2) akta osobowe wychowanków,
- 3) kartę pobytu dziecka,
- 4) plan pomocy dziecku,
- 5) indywidualny program usamodzielnienia,
- 6) karty odzieżowe,
- 7) dokumentację osobistą wychowanków, w tym sądową i zdrowotną,
- 8) protokoły z posiedzeń zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

2. Dom prowadzi następującą dokumentację dotyczącą zajęć z wychowankami:

- 1) karty udziału w zajęciach,
- 2) arkusze badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych,
- 3) dziennik zajęć wychowawczych,
- 4) dziennik zajęć pedagoga,
- 5) dziennik zajęć psychologa.

§ 11.1. W procesie wychowania uczestniczą wszyscy pracownicy Domu.

2. Działalność Domu może być uzupełniona pracą wolontariuszy. Zakresy czynności wolontariuszy określa dyrektor Centrum.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 12.1. Wychowanek przyjęty do domu dziecka ma prawo do:

- 1) zapewnienia stabilnego środowiska wychowawczego,
- 2) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną i ochrony więzi rodzinnych,
- 3) powrotu do rodziny naturalnej, gdy sytuacja rodzinna ulegnie poprawie,
- 4) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobowej,
- 5) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne,
- 6) praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i własnymi potrzebami,
- 7) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku,
- 8) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia,
- 9) dostępu do informacji o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 10) wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą,
- 11) swobody myśli, sumienia i światopoglądu,
- 12) poznania swoich praw, opieki i ochrony prawnej, znajomości celów i sposobów udzielania opieki,

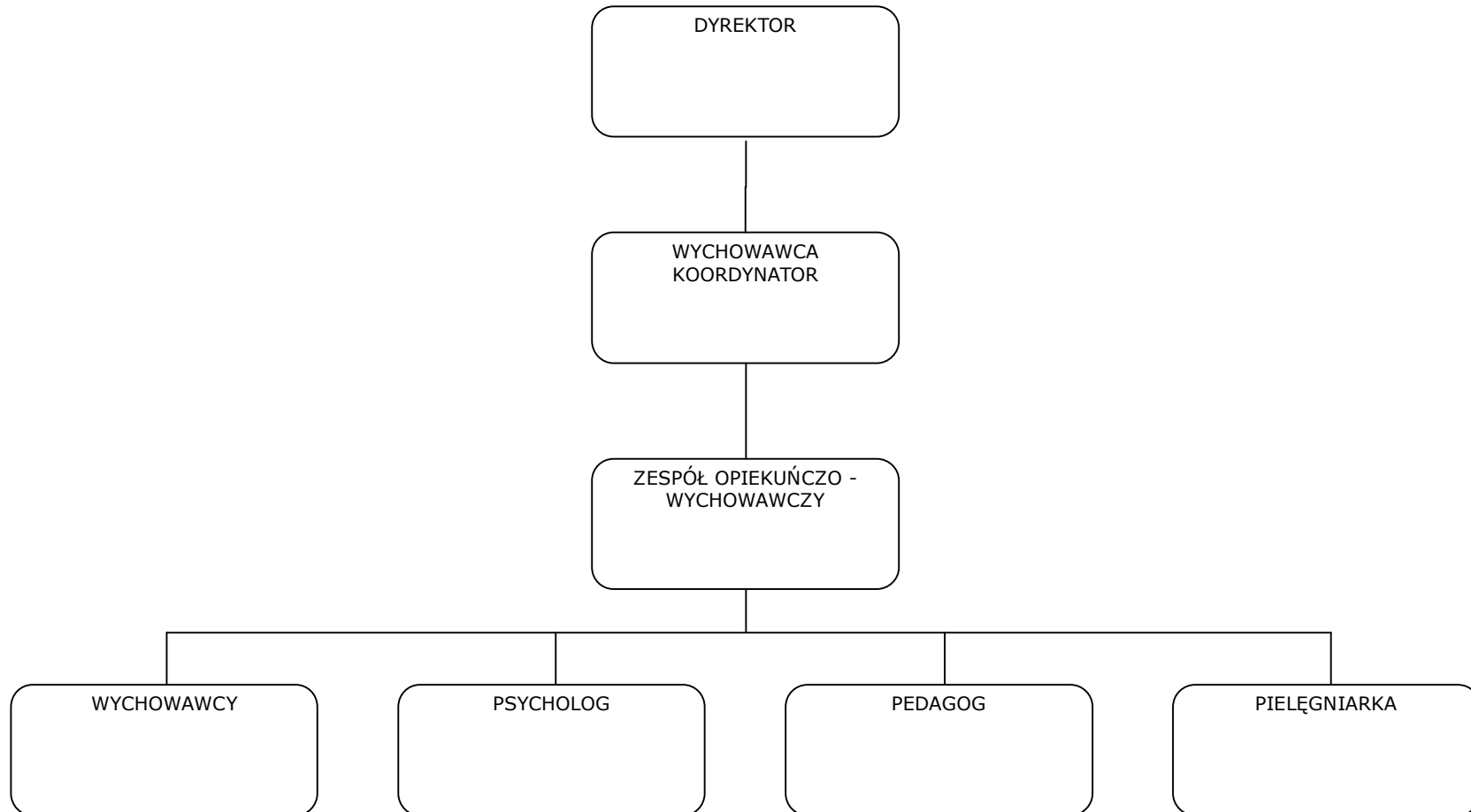
- 13) opieki zdrowotnej i zaopatrzenia w produkty lecznicze,
 - 14) poszanowania prywatności i tajemnicy korespondencji oraz poszanowania godności w sprawach koleżeńskich i przyjaźni,
 - 15) zgłaszania uwag, skarg i odwołań na nieprzestrzeganie swoich praw do:
 - a) dyrektora Centrum
 - b) Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gliwicach,
 - c) Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
 - d) Rzecznika Praw Dziecka,
 - e) Komitetu Ochrony Praw Dziecka.
2. Podstawowe obowiązki wychowanków:
- 1) uszanowanie godności i podmiotowości innych osób, koleżeństwo,
 - 2) uczestnictwo w zajęciach, rzetelna praca, nauka,
 - 3) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek,
 - 4) zachowanie zgodne z przyjętymi normami społecznymi,
 - 5) poszanowanie cudzej własności,
 - 6) przestrzeganie regulaminu Domu, a w szczególności:
 - a) podporządkowanie się poleceniom wychowawców i dyrektora Centrum,
 - b) przestrzeganie porządku dnia,
 - c) terminowe powroty do Domu w terminach ustalonych przez wychowawców,
 - d) nie opuszczanie terenu Domu bez zgody wychowawców,
 - e) przestrzeganie zakazu palenia, picia alkoholu, używania i posiadania środków odurzających oraz używania przemocy fizycznej i psychicznej.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

- § 13.1.** Szczegółowe obowiązki i odpowiedzialność na stanowiskach pracy określają indywidualne zakresy czynności pracowników.
2. Na okres nieobecności pracownika w pracy dyrektor Centrum wyznacza zastępcę.
 3. Przy zmianach personalnych na stanowiskach pracy obowiązuje protokolarne przekazanie zakresu pracy i obowiązków.
 4. Zmiany i uzupełnienia do niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego wprowadzenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA NR 2 W GLIWICACH



REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZEJ DOMU DZIECKA NR 3 W GLIWICACH

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny określa specyfikę i zakres sprawowanej opieki oraz organizację i zasady funkcjonowania placówki opiekuńczo – wychowawczej Domu Dziecka nr 3 w Gliwicach, zwanej dalej „Domem” lub „Placówką”

§ 2.1. Organem prowadzącym Dom jest Miasto Gliwice.

2. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Wojewoda Śląski.

3. Zależności merytoryczne i formalne przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący integralną część Regulaminu.

§ 3.1. Dom jest placówką – opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 14 wychowanków.

2. Siedziba Domu znajduje się w Gliwicach, przy ul. Kopernika 109.

3. Domem kieruje dyrektor Centrum Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny, zwany dalej dyrektorem Centrum, przy pomocy wyznaczonego wychowawcy – koordynatora.

4. Dom jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników. W imieniu pracodawcy czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje dyrektor Centrum.

5. W celu usprawnienia działalności Domu dyrektor Centrum może wydawać zarządzenia, pisma okólne i polecenia służbowe, które są podawane do wiadomości zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty.

6. W sprawach skarg i wniosków dyrektor Centrum przyjmuje zainteresowanych w ustalonych godzinach, podanych do wiadomości publicznej. Ustalone godziny nie dotyczą wychowanków, którzy swoje prawa do skarg i wniosków realizują w oparciu o regulacje odrębne.

§ 4.1. Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych określa instrukcja kancelaryjna.

2. W zakresie postępowania z dokumentacją wytworzoną w Domu, stosuje się przepisy art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.).

§ 5.1. Zadania i cele Domu realizuje wychowawca-koordynator kierujący Domem oraz zespół opiekuńczo – wychowawczy, w skład którego wchodzi: wychowawcy, psycholog, pedagog i pielęgniarka.

2. Okresowo powołuje się zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, w skład którego wchodzi: dyrektor Centrum, wychowawca-koordynator oraz członkowie zespołu opiekuńczo – wychowawczego.

3. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną zapewnia Domowi Centrum Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny.

4. Zakres obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej określa uchwała nr XXI/537/2016 Rady Miasta Gliwice z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie zapewnienia placówkom opiekuńczo - wychowawczym wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.

Rozdział II

Zakres zadań i odpowiedzialności

§ 6.1. Dyrektor Centrum odpowiada za realizację zadań statutowych i całokształt pracy Placówki.

2. Do zadań dyrektora Centrum należy:

- 1) tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań Domu,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością Domu i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru nad pracownikami,
- 4) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Domu i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Domu,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3. Z tytułu zajmowanego stanowiska dyrektor Centrum ponosi odpowiedzialność w szczególności za:

- 1) właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami w jednostkach budżetowych wykorzystanie przydzielonych funduszy, przestrzeganie zasad gospodarności i dyscypliny budżetowej,
- 2) merytoryczną i formalną prawidłowość podejmowanych decyzji oraz rozstrzygnięć związanych z kierowaniem Domem,
- 3) ustalenie i przestrzeganie regulaminu wewnętrznego Domu,
- 4) zatrudnianie personelu zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi oraz potrzebami statutowymi Domu,
- 5) prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji podopiecznych,
- 6) właściwe zabezpieczenie i wykorzystanie powierzonego majątku zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 7) przestrzeganie przepisów z zakresu BHP, ppoż. i sanitarno – higienicznych, wynikających z Kodeksu Pracy oraz innych przepisów prawa, znajdujących zastosowanie w Domu,
- 8) podpisywanie pism wychodzących na zewnątrz.

§ 7. 1. Do zadań wychowawcy - koordynatora należy:

- 1) koordynowanie codziennej pracy oraz prawidłowego funkcjonowania Placówki,
- 2) koordynowanie działań związanych z zaopatrzeniem Domu i żywieniem wychowanków,
- 3) koordynowanie działań związanych z bieżącą obsługą Domu i zgłaszanie dyrektorowi Centrum potrzeb w tym zakresie,
- 4) prowadzenie nadzoru nad przestrzeganiem wprowadzonych procedur HACAP, ppoż., BHP,
- 5) pobieranie i rozliczanie się z zaliczek,
- 6) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad poziomem pracy zespołu opiekuńczo – wychowawczego i pracowników obsługi,
- 7) nadzorowanie realizacji planów pomocy dziecku oraz organizowanie posiedzeń zespołu ds. oceny sytuacji dziecka,
- 8) bieżące kontrolowanie dokumentacji prowadzonej przez zespół opiekuńczo – wychowawczy,
- 9) współdziałanie z rodzicami, opiekunami prawnymi i rodzinami zaprzyjaźnionymi,
- 10) opracowywanie raportów dotyczących wychowanków i sprawozdań z wykonywanych zadań,
- 11) koordynowanie terminowego sporządzania opinii i pism do sądów oraz innych instytucji współpracujących,
- 12) sporządzanie informacji do sądu i policji o samowolnym opuszczeniu Domu przez

- wychowanka oraz powiadamianie o tym dyrektora Centrum,
- 13) koordynowanie współpracy Domu ze szkołami oraz innymi instytucjami,
 - 14) ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie na terenie Placówki,
 - 15) koordynowanie spotkań, uroczystości oraz wyjazdów,
 - 16) sporządzanie projektów miesięcznych harmonogramów pracy dla wychowawców oraz planów urlopowych,
 - 17) pełnienie dla pracowników Domu funkcji bezpośredniego przełożonego.

§ 8. Do zadań zespołu opiekuńczo – wychowawczego należy:

- 1) opieka, wychowanie oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb wychowanków,
- 2) czuwanie nad kształceniem i wyrównywaniem opóźnień rozwojowych i szkolnych,
- 3) prowadzenie zajęć resocjalizacyjnych, korekcyjnych, kompensacyjnych, rekompensujących braki odpowiednich oddziaływań w środowisku rodzinnym,
- 4) przygotowywanie wychowanków do usamodzielnienia,
- 5) pomoc w rozwijaniu zdolności i zainteresowań,
- 6) pomoc we właściwej organizacji czasu wolnego poprzez umożliwienie bezpłatnego korzystania z kin, teatrów, basenu kąpielowego, lodowiska, imprez kulturalno – rozrywkowych oraz innych atrakcji,
- 7) zapewnienie opieki higieniczno – pielęgniarstwie, a w razie potrzeby zapewnienie opieki i konsultacji lekarskiej oraz niezbędnych leków,
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział III **Standardy opieki i wychowania**

§ 9. Dom jako placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom pozbawionym opieki rodzicielskiej, dla których nie znaleziono rodzinnej pieczy zastępczej, a w szczególności:

- 1) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanka oraz stanu jego zdrowia,
- 2) przestronne i właściwie oświetlone pokoje mieszkalne, wyposażone w odpowiednie meble,
- 3) kształcenie, wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych,
- 4) dostęp do zajęć socjalizujących, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych, rekompensujących braki wychowania w środowisku rodzinnym i przygotowujących do życia społecznego,
- 5) przygotowanie do usamodzielnienia wychowanka,
- 6) działania w celu powrotu wychowanka do rodziny, znalezienie rodziny przysposabiającej lub umieszczenie w rodzinnej opiece zastępczej,
- 7) pomoc wychowankowi w rozwijaniu zdolności i zainteresowań,
- 8) pomoc wychowankowi we właściwej organizacji czasu wolnego poprzez umożliwienie bezpłatnego korzystania z kina, teatru, basenu kąpielowego, lodowiska, imprez kulturalno – rozrywkowych i innych atrakcji,
- 9) dostęp do opieki zdrowotnej oraz zaopatrzenie w produkty lecznicze,
- 10) wyposażenie wychowanka w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej,
- 11) zaopatrzenie wychowanka w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- 12) kieszonkowe do własnego dysponowania przez wychowanka, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

13) pokrycie kosztów przejazdu wychowanka do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

§ 10.1. Dom prowadzi następującą dokumentację pobytu wychowanków:

- 1) księgę ewidencji wychowanków,
- 2) akta osobowe wychowanków,
- 3) kartę pobytu dziecka,
- 4) plan pomocy dziecku,
- 5) indywidualny program usamodzielnienia,
- 6) karty odzieżowe,
- 7) dokumentację osobistą wychowanków, w tym sądową i zdrowotną,
- 8) protokoły z posiedzeń zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

2. Dom prowadzi następującą dokumentację dotyczącą zajęć z wychowankami:

- 1) karty udziału w zajęciach,
- 2) arkusze badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych,
- 3) dziennik zajęć wychowawczych,
- 4) dziennik zajęć pedagoga,
- 5) dziennik zajęć psychologa.

§ 11.1. W procesie wychowania uczestniczą wszyscy pracownicy Domu.

2. Działalność Domu może być uzupełniona pracą wolontariuszy. Zakresy czynności wolontariuszy określa dyrektor Centrum.

Rozdział IV Prawa i obowiązki wychowanków

§ 12.1. Wychowanek przyjęty do domu dziecka ma prawo do:

- 1) zapewnienia stabilnego środowiska wychowawczego,
- 2) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną i ochrony więzi rodzinnych,
- 3) powrotu do rodziny naturalnej, gdy sytuacja rodzinna ulegnie poprawie,
- 4) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobowej,
- 5) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne,
- 6) praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i własnymi potrzebami,
- 7) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku,
- 8) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia,
- 9) dostępu do informacji o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 10) wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą,
- 11) swobody myśli, sumienia i światopoglądu,
- 12) poznania swoich praw, opieki i ochrony prawnej, znajomości celów i sposobów udzielania opieki,
- 13) opieki zdrowotnej i zaopatrzenia w produkty lecznicze,
- 14) poszanowania prywatności i tajemnicy korespondencji oraz poszanowania godności w sprawach koleżeńskich i przyjaźni,
- 15) zgłaszania uwag, skarg i odwołań na nieprzestrzeganie swoich praw do:
 - a) dyrektora Centrum

- b) Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gliwicach,
- c) Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
- d) Rzecznika Praw Dziecka,
- e) Komitetu Ochrony Praw Dziecka.

2. Podstawowe obowiązki wychowanków:

- 1) uszanowanie godności i podmiotowości innych osób, koleżeństwo,
- 2) uczestnictwo w zajęciach, rzetelna praca, nauka,
- 3) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek,
- 4) zachowanie zgodne z przyjętymi normami społecznymi,
- 5) poszanowanie cudzej własności,
- 6) przestrzeganie regulaminu Domu, a w szczególności:
 - a) podporządkowanie się poleceniom wychowawców i dyrektora Centrum,
 - b) przestrzeganie porządku dnia,
 - c) terminowe powroty do Domu w terminach ustalonych przez wychowawców,
 - d) nie opuszczanie terenu Domu bez zgody wychowawców,
 - e) przestrzeganie zakazu palenia, picia alkoholu, używania i posiadania środków odurzających oraz używania przemocy fizycznej i psychicznej.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 13.1. Szczegółowe obowiązki i odpowiedzialność na stanowiskach pracy określają indywidualne zakresy czynności pracowników.

2. Na okres nieobecności pracownika w pracy dyrektor Centrum wyznacza zastępcę.

3. Przy zmianach personalnych na stanowiskach pracy obowiązuje protokolarne przekazanie zakresu pracy i obowiązków.

4. Zmiany i uzupełnienia do niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego wprowadzenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA NR 3 W GLIWICACH

