*Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 330/21*

*Zarządu Powiatu Braniewskiego z dnia 03 lutego 2021r.*

**Regulamin Organizacyjny Powiatowego Domu Dziecka ,,Promyk”**

**Rozdział I.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**. Regulamin określa typ, szczegółową organizację i zakres działania **Powiatowego Domu Dziecka ,,Promyk”** we Fromborku, zwanego dalej „Placówką”.

**§ 2.** 1. Placówka jest jednostką organizacyjną Powiatu Braniewskiego sprawującą pieczę zastępczą w formie instytucjonalnej.

2. Placówka jest placówką opiekuńczo - wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną

dla 14 dzieci.

3. Placówka ma siedzibę w miejscowości Frombork, pod adresem ul. Braniewska 11/2

gmina Frombork, powiat braniewski, województwo warmińsko-mazurskie.

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

**§ 3**. Kompleksową obsługę administracyjną, finansową, w tym rachunkową i sprawozdawczą,

organizacyjną oraz specjalistyczną Placówki zapewnia, na podstawie przepisów ustawy o  samorządzie powiatowym Powiatowy Dom Dziecka ,,Słoneczne Wzgórze” we Fromborku.

**Rozdział II.**

**Cele i zadania placówki**

**§ 4.** 1. Do podstawowych zadań Placówki należy:

1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych

potrzeb, w szczególności: emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych

i religijnych;

2) realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;

3) umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;

4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;

5) zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości

rozwojowych;

6) objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi;

7) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

2. Zaspokajanie potrzeb, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 Placówka realizuje, co najmniej

na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania.

3. Całodobowy pobyt dziecka w Placówce powinien mieć charakter przejściowy - do czasu powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenia w innych formach pieczy zastępczej.

4. Dziecko może przebywać w Placówce, do uzyskania pełnoletności.

5. Osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w Placówce może przebywać w niej za zgodą dyrektora, nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia na zasadach określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**§ 5.** Placówka współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora Placówki oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

**§ 6**. Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych określają instrukcje wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Placówki.

**Rozdział III.**

**Organizacja Placówki**

**§ 7.** 1. Dyrektor placówki obsługującej, o której mowa w § 3, kieruje Placówką przy pomocy

wyznaczonego wychowawcy.

2. Dyrektor placówki obsługującej reprezentuje Placówkę na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za jej prawidłowe funkcjonowanie, w tym za właściwą organizację pracy wychowawczej.

3. Dyrektor placówki obsługującej wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Placówki i jest ich zwierzchnikiem służbowym.

4. Na czas nieobecności w Placówce obsługiwanej wyznaczonego wychowawcy, Dyrektor upoważnia w formie pisemnej innego pracownika i informuje o tym Starostę Braniewskiego.

**§ 8.** Strukturę organizacyjną Placówki określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do

niniejszego regulaminu.

**§ 9.** 1. Liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi w Placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.

2. Organizatorem pracy indywidualnej z dzieckiem jest wychowawca.

3. Wychowawca może kierować procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.

**§ 10.** 1. Opiekę nocną organizuje się pomiędzy godziną 22.00 a 6.00.

2. W godzinach nocnych opiekę sprawuje wychowawca.

3. Wychowawca pracujący z dzieckiem, sprawujący opiekę w godzinach nocnych jest obowiązany co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.

4. Rozkład zajęć z dziećmi oraz opiekę nocną określa harmonogram pracy ustalany przez Dyrektora Placówki.

**§ 11.** 1. W Placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „Zespołem”, którego zadaniem jest ocena sytuacji umieszczonego w placówce dziecka.

2. W skład Zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzą w szczególności:

1) Dyrektor Placówki obsługującej lub osoba przez niego wyznaczona;

2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny;

3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;

4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;

5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;

6) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich;

7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz

przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

3. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

4. Okresowa ocena sytuacji dziecka dokonywana jest przez Zespół w celu:

1) ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;

2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;

3) modyfikowania planu pomocy dziecku;

4) monitorowania 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 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisów ustawy

o działalności leczniczej lub o pomocy społecznej.

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

**Rozdział IV.**

**Tryb kwalifikowania i zasady przyjmowania dzieci do Placówki**

**§ 12.** Dziecko do Placówki kieruje Starosta Braniewski.

**§ 13**. 1. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.

2. Ciąża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do Placówki.

**§ 14.** Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.

**§ 15.** 1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka dyrektor Placówki:

1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;

2) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie.

2. Osoby pełnoletnie, uczące się w szkole, które wyraziły wolę pozostania w Placówce podpisują indywidualny kontrakt, określający szczegółowe zasady ich pobytu w Placówce.

**Rozdział V.**

**Opieka i wychowanie**

**§ 16.** Dziecku umieszczonemu w Placówce zapewnia się:

1) wyżywienie, dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;

2) dostęp do opieki zdrowotnej;

3) zaopatrzenie w produkty lecznicze;

4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby

medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka - do wysokości limitu

przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków

publicznych;

5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych;

6) niezbędną odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku

i indywidualnych potrzeb oraz zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,

7) środki higieny osobistej;

8) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;

9) 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 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustala co miesiąc dyrektor Placówki;

10) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;

11) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb odbywa się w szkołach poza Placówką lub

w systemie nauczania indywidualnego;

12) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych, oraz w miarę potrzeby

przez udział w zajęciach wyrównawczych;

13) uczestnictwo, w miarę możliwości w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;

14) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowości, w której

znajduje się Placówka;

15) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu dziecka poza Placówką;

16) małoletniej w ciąży Placówka zapewnia warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

**§ 17.** Placówka zapewnia dzieciom:

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

2) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej

korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;

3) miejsce do nauki;

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

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

**Rozdział VI.**

**Samorząd wychowanków**

**§ 18.** W Placówce może działać samorząd wychowanków, zwany dalej „samorządem".

**§ 19.** Organizację samorządu określa regulamin uchwalony przez wychowanków przebywających w Placówce.

**§ 20.** Samorząd może przedstawić dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Placówki.

**§ 21.** Opiekuna samorządu wybierają wychowankowie spośród pracowników Placówki.

**Rozdział VII.**

**Pracownicy Placówki**

**§ 22.** 1. W Placówce zatrudnieni są wychowawcy w tym wychowawca, o którym mowa w § 7 ust. 1.

2. Obsługę Placówki w zakresie zadań głównego księgowego, pracownika socjalnego oraz pracowników administracji i obsługi zapewnia Powiatowy Dom Dziecka ,,Słoneczne Wzgórze” we Fromborku.

**§ 23.** Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników zatrudnionych w Placówce należy w szczególności:

1) przestrzeganie Regulaminu Pracy;

2) przestrzeganie ustalonego w Placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny;

3) dążenie do osiągania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie, w tym kierunku

inicjatywy;

4) przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych;

5) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ochrona danych osobowych;

6) sprawne i terminowe wykonywanie zadań;

7) natychmiastowe i dokładne wykonywanie poleceń służbowych;

8) dbałość o sprzęt i mienie Placówki;

9) niezwłoczne powiadamianie przełożonego o dostrzeżonych zagrożeniach oraz przypadkach

wandalizmu lub uszkodzenia mienia Placówki.

**§ 24.** 1. Do zakresu obowiązków wychowawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1 należy:

1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i sprawnej realizacji zadań Placówki

w celu zaspokojenia potrzeb życiowych i bytowych dziecka;

2) koordynowanie pracy wychowawców Placówki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) udzielanie pomocy pracownikom w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych

z wychowaniem, opieką, w kontaktach z rodzinami wychowanków, opiekunami prawnymi,

rodzinami zaprzyjaźnionymi i innymi osobami bliskimi dziecku;

4) dokonywanie kontroli pomieszczeń na terenie Placówki i informowanie dyrektora

o jej wynikach;

5) informowanie dyrektora o bieżących potrzebach Placówki;

6) uzgadnianie z dyrektorem przydziału wychowawcom opieki nad poszczególnymi

wychowankami;

7) koordynowanie organizowania spotkań i uroczystości w Placówce.

2. Wychowawca, o którym mowa w §7 ust. 1 odpowiada za:

1) sprawność organizacyjną i poziom pracy wychowawczej;

2) realizację standardów wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 25.** 1. Wychowawca, któremu dyrektor powierzył kierowanie procesem wychowawczym dziecka:

1) niezwłocznie po przybyciu dziecka do Placówki, we współpracy z asystentem rodziny i innymi specjalistami, opracowuje plan pomocy dziecku na podstawie:

a) diagnozy psychofizycznej dziecka,

b) dostępnej przy skierowaniu dokumentacji dotyczącej dziecka,

c) analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka w czasie jego pobytu

w placówce,

d) analizy potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną,

relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym i szkolnym,

e) środowiska, z którego dziecko pochodzi,

f) rozwoju edukacyjnego dziecka,

g) wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na rozwój dziecka i jego funkcjonowanie w placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, a także poza tymi placówkami,

h) oceny efektów pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny.

2) modyfikuje plan pomocy dziecku w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego

rodziny nie rzadziej niż, co pół roku;

3) realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z jego rodziną;

4) organizuje pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem;

5) uczestniczy w pracach zespołu, o którym mowa w § 11.

2. Ponadto do zadań wychowawcy należy:

1) w zakresie pracy diagnostycznej:

a) systematyczne prowadzenie i rejestracja obserwacji dziecka,

b) współpraca ze wszystkimi pracownikami w celu uzyskania pełnej informacji o dziecku.

2) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:

a) realizowanie zaleceń psychologa i pedagoga,

b) organizowanie i prowadzenie zajęć zgodnie z zainteresowaniami dzieci oraz rozwijanie ich

zainteresowań i pasji,

c) prowadzenie rozmów, udzielanie pomocy w sytuacjach trudnych, udzielanie rad

i wskazówek każdemu dziecku,

d) prowadzenie treningów umiejętności i nabywania kompetencji w zakresie przygotowania

dziecka do realizacji procesu usamodzielniania,

e) rozwijanie nawyków higienicznych i sanitarnych, prozdrowotnych ze szczególnym

uwzględnieniem zasad profilaktyki,

f) pomoc w nauce i wyrównywaniu zaległości,

g) organizowanie pracy grupy, w tym dokonywanie zakupów i przygotowywanie posiłków oraz

wykonywanie prac porządkowych, dbanie o ład, porządek i estetykę Placówki,

h) rozwijanie uczuć patriotycznych i kultywowanie tradycji,

i) udział w pracach dotyczących procesu usamodzielnienia dziecka.

3) W zakresie prowadzenia dokumentacji:

a) prowadzenie kart pobytu dziecka,

b) prowadzenie arkusza badań i obserwacji pedagogicznych

c) prowadzenie kart odzieżowych,

d) sporządzanie dokumentacji samowolnego oddalenia się dziecka,

e) sporządzanie protokołów zniszczenia odzieży i mienia,

f) prowadzenie dokumentacji w zakresie kontaktów dziecka z rodziną i osobami bliskimi.

4) W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzegania przepisów przeciwpożarowych:

a) czuwanie nad bezpieczeństwem i zdrowiem dzieci,

b) przestrzeganie zasad samodzielnych wyjść dzieci poza teren Placówki,

c) edukowanie dzieci z zakresu higieny i bezpieczeństwa, w tym pożarowego,

d) udzielanie natychmiastowej pomocy w razie wypadku dziecka oraz natychmiastowe

informowanie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu,

e) prawidłowe użytkowanie urządzeń, sprzętu oraz dbanie o ład i porządek w miejscu pracy.

**§ 26**. 1. Do zakresu zadań pedagoga należy w szczególności:

1) rozpoznanie sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i prawnej dziecka;

2) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych dziecka;

3) współdziałanie w sprawach dziecka z sądami, policją, instytucjami pomocy społecznej

i oświatowymi;

4) nawiązywanie kontaktów z rodziną dziecka;

5) prowadzenie badań pedagogicznych służących poznaniu dziecka, jego sprawności i umiejętności szkolnych, przyczyn niepowodzeń w nauce, zainteresowań i uzdolnień, sytuacji rodzinnej i środowiskowej oraz opracowywanie opinii i zaleceń do pracy wychowawczej;

6) opracowywanie diagnozy pedagogicznej i psychofizycznej dziecka;

7) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;

8) prowadzenie zajęć specjalistycznych z dziećmi;

9) udział w opracowywaniu planów pomocy dzieciom oraz programów usamodzielnienia dzieci;

10) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;

11) sporządzanie opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko;

12) prowadzenie dokumentacji, a w szczególności arkuszy badań pedagogicznych i karty udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych;

13) sporządzanie opinii na potrzeby Placówki oraz instytucji współpracujących i sądu;

14) wsparcie wychowawców w codziennej pracy.

**Rozdział VIII.**

**Gospodarka finansowa Placówki**

**§ 27**. 1. Placówka prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Placówki jest plan dochodów i wydatków, przyjmowany na okres roku kalendarzowego.

3. Placówka prowadzi rachunkowość na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Za gospodarkę finansową, rachunkowość i sprawozdawczość Placówki, odpowiedzialność ponosi Dyrektor placówki obsługującej.

5. Dyrektor placówki obsługującej gospodaruje oddanym do używania Placówki i nabytym mieniem ruchomym Powiatu Braniewskiego.

**Rozdział IX.**

**Kontrola**

**§ 28**. Dyrektor Placówki zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, o której mowa w ustawie o finansach publicznych, w tym w zakresie

realizacji zadań Placówki oraz przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a także ustalonych procedur wewnętrznych.

**Rozdział X.**

**Przyjęcia interesantów. Tryb załatwiania skarg i wniosków**

**§ 29**. 1. Przyjęcia interesantów odbywają się we wtorki od godz. 13:00 do godz. 15:00.

2. Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje w trybie określonym przepisami działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego.

**Rozdział XI.**

**Postanowienia końcowe**

**§ 30**. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

**§ 31**. Placówka używa na tablicach, pieczęciach i formularzach oraz korespondencji nazwy:

POWIATOWY DOM DZIECKA

,,PROMYK”

ul. Braniewska 11/2, 14-530 Frombork

NIP 582-16-32-011 REGON 387199935

Tel 55 2437215, 552437603

*Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 330/21*

*Zarządu Powiatu Braniewskiego z dnia 03 lutego 2021r.*

*.*

Schemat organizacyjny Powiatowego Domu Dziecka ,,Promyk” we Fromborku



1. Wychowawca koordynator – 1 etat
2. Wychowawca – 5 etatów
3. Pedagog – 0,5 etatu