

**Uchwała Nr 605/ZP/VI/20**  
**Zarządu Powiatu Cieszyńskiego**  
**z dnia 10 listopada 2020r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego**  
**Domu Dziecka w Wiśle**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 920)

**Zarząd Powiatu Cieszyńskiego**  
**uchwala:**

§ 1

Przyjąć Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Wiśle, ul. Władysława Reymonta 2, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Dziecka w Międzywiciu.

§ 3

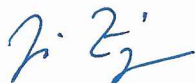
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2021 r.

**Członkowie Zarządu**

**Mieczysław Szczurek**



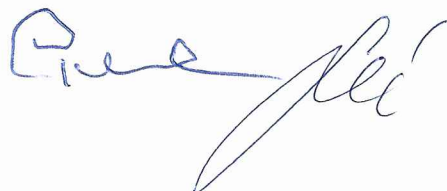
**Janina Żagan**



**Stanisław Malina**



**Jan Poloczek**



**Marcin Ślęk**



## **Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Wiśle**

### **§ 1**

Podstawę prawną działalności stanowią:

- 1) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 821),
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r., Nr 292 poz. 1720 późn. zm.),
- 3) statut Domu Dziecka w Wiśle,
- 4) niniejszy regulamin.

### **§ 2**

1. Regulamin organizacyjny określa typ placówki oraz szczegółową strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania Domu Dziecka w Wiśle, przy ul. Władysława Reymonta 2, zwanego dalej: „Domem”.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o wychowanku Domu oznacza to dziecko i osobę pełnoletnią przebywającą w Domu na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

### **§ 3**

1. Dom jest jednostką organizacyjną Powiatu Cieszyńskiego działającą w formie jednostki budżetowej, powołaną do wykonywania zadań publicznych w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.
2. Dom jest całodobową placówką opiekuńczo - wychowawczą typu socjalizacyjnego.
3. Dom posiada 14 miejsc.
4. Siedziba Domu mieści się w Wiśle 43-460, ul. Władysława Reymonta 2.
5. Przyjęcia do Domu odbywają się na podstawie postanowienia sądu oraz skierowań wydawanych przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie (dalej zwanego: „PCPR”), działającego z upoważnienia Starosty Cieszyńskiego lub innego pracownika PCPR upoważnionego przez Starostę Cieszyńskiego.
6. Przyjmowanie wychowanków do Domu odbywa się przez całą dobę.
7. W Domu możliwe jest zabezpieczenie wychowanka w trybie interwencyjnym.
8. Do podstawowych zadań Domu należy m.in:
  - 1) zapewnienie wychowankowi całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego

niezbędnych potrzeb, w szczególności: emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;

2) realizowanie planu pomocy dziecku;

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

4) podejmowanie działań w celu powrotu wychowanka do rodziny;

5) zapewnienie wychowankowi dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;

6) objęcie wychowanka działaniami terapeutycznymi;

7) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych;

8) przygotowanie do usamodzielnienia.

9. Wychowanek może przebywać w Domu do uzyskania pełnoletniości. Po uzyskaniu pełnoletniości w Domu mogą nadal przebywać osoby uczące się, za zgodą dyrektora, do czasu ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

#### § 4

1. Domem kieruje Dyrektor Domu Dziecka w Międzywiciu, zwany dalej: „Dyrektorem” przy pomocy wyznaczonego wychowawcy - koordynatora.

2. Dyrektora w czasie nieobecności zastępuje:

1) w zakresie zadań organizacyjno – finansowych Główny Księgowy,

2) w sprawach opiekuńczo – wychowawczych wychowawca - koordynator lub inny wskazany przez Dyrektora pracownik merytoryczny w zakresie i na podstawie udzielonego przez Dyrektora upoważnienia.

3. Dyrektora zatrudnia Zarząd Powiatu Cieszyńskiego. Jego zwierzchnikiem służbowym jest Starosta Cieszyński.

4. Dyrektor podejmuje wszystkie decyzje dotyczące funkcjonowania Domu, a niezastrzeżone do kompetencji innych organów.

5. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Domu.

6. Dyrektor reprezentuje Dom na zewnątrz, w tym dokonuje czynności prawnych i składa oświadczenia woli w imieniu Domu w ramach upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu Cieszyńskiego.

7. Realizując zadania Domu, Dyrektor w szczególności:

1) sprawuje nadzór nad właściwą organizacją i funkcjonowaniem Domu i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki;

2) współpracuje z ośrodkiem adopcyjnym zgłaszając informację o uregulowanej sytuacji prawnej wychowanków;



- 3) współpracuje z właściwym sądem w celu zbadania warunków umożliwiających powrót dziecka do rodziny lub przysposobienia dziecka w innej rodzinie;
  - 4) dba o realizację wniosków podjętych przez zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka;
  - 5) prowadzi politykę kadrową i jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy dla wszystkich zatrudnionych w Domu pracowników.
8. Prawa i obowiązki pracowników oraz wychowanków określają wewnętrzne regulaminy Domu.
9. Skargi i wnioski przyjmuje Dyrektor Domu.

#### § 5

1. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Domu Dziecka w Wiśle stanowi Zespół Opiekuńczo - Wychowawczy.
2. Wspólną obsługę finansową, administracyjną, organizacyjną, specjalistyczną zapewnia Domowi Dom Dziecka w Międzywiciu.
3. Strukturę organizacyjną Domu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Szczegółowe obowiązki pracowników ustala Dyrektor Domu.
5. Pracownicy są zobowiązani wykonywać swoje obowiązki w sposób zapewniający sprawną i prawidłową realizację zadań Domu.
6. Szczegółowy wykaz obowiązków pracowników określa Regulamin Pracy Domu.
7. Każdy pracownik Domu jest zobowiązany prezentować właściwą postawę i dawać dobry przykład wychowankom.

#### § 6

1. W skład Zespołu Opiekuńczo - Wychowawczego wchodzi:
  - 1) Wychowawca - koordynator,
  - 2) Wychowawcy.
2. Do podstawowych zadań Wychowawcy - koordynatora należy m. in.:
  - 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad wychowawcami;
  - 2) przygotowanie godzinowego rozkładu czasu pracy wychowawców, planu urlopów i organizowanie zastępstw doraźnych;
  - 3) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i sprawnej realizacji zadań Domu w celu zaspokojenia potrzeb życiowych dziecka;
  - 4) koordynowanie pracy wychowawców Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) przygotowanie merytoryczne posiedzeń zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - 6) kontrola obowiązującej dokumentacji wychowawczej;
  - 7) bieżące nadzorowanie pomieszczeń na terenie Domu i informowanie dyrektora o potrzebach

wynikających z funkcjonowania Domu;

8) wdrażanie nowo przyjętego wychowawcy do prowadzenia dokumentacji obowiązującej w placówce i pracy z wychowankiem;

9) systematyczne dokonywanie wpisów w wewnętrznej dokumentacji Domu m.in.: zeszytach wychowawczych, ewidencjach, itp. w ramach zakresu obowiązków wychowawcy-koordynatora;

10) współpraca z Zespołem Specjalistów

3. Do podstawowych zadań Wychowawcy należy m.in.:

1) organizowanie i prowadzenie indywidualnej i grupowej pracy opiekuńczo-wychowawczej;

2) realizacja zadań wynikających z planu pomocy dziecku w porozumieniu ze specjalistami i asystentem rodziny;

3) udział w pracach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka;

4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;

5) rozwijanie nawyków higienicznych i sanitarnych, prozdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem zasad profilaktyki;

6) pomoc w nauce i wyrównywaniu zaległości dydaktycznych;

7) pomoc w utrzymaniu porządku i estetyki Domu;

8) udział w pracach dotyczących usamodzielnienia dziecka;

9) dowożenie i przywożenie wychowanków w miejsca docelowe;

10) opracowywanie, modyfikowanie i prowadzenie planów pomocy dziecku, miesięcznych kart pobytu dziecka, opinii oraz innych dokumentów dotyczących wychowanków;

11) systematyczne dokonywanie wpisów w wewnętrznej dokumentacji Domu m.in.: zeszytach wychowawczych, ewidencjach itp.

## § 7

1. W Domu działa Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej „Zespołem”.

2. Posiedzenia Zespołu odbywają się nie rzadziej niż co pół roku.

3. Do zadań Zespołu należy:

1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;

2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;

3) modyfikacja planu pomocy dziecku;

4) weryfikacja procedury adopcyjnej dzieci z uregulowaną sytuacją prawną, umożliwiającą przysposobienie;

5) ocena stanu zdrowia dziecka i aktualnych jego potrzeb;

6) ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;

7) informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie

przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

4. W skład Zespołu wchodzi w szczególności:

- 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona;
  - 2) pedagog, psycholog, pracownik socjalny, terapeuta zajęciowy o ile są zatrudnieni w Domu Dziecka w Międzyzwiązcu;
  - 3) wychowawcy, w tym wychowawca kierujący indywidualnym procesem wychowawczym dziecka;
  - 4) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych władzy rodzicielskiej;
  - 5) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
  - 6) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciele ośrodka adopcyjnego, ośrodka pomocy społecznej, sądu rejonowego, policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych, osoby bliskie dziecku.
5. Po przeprowadzeniu oceny sytuacji dziecka, zespół formuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do Sądu.

## § 8

1. Dom zapewnia wychowankom, całodobowy pobyt i wychowanie, zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisami wykonawczymi do niej jak również zgodnie z innymi aktami prawnymi, kierując się w swym działaniu dobrem i poszanowaniem praw wychowanka.

2. Dom prowadzi pracę socjalną z rodziną wychowanka na rzecz powrotu dziecka do rodziny, a w przypadku braku takiej możliwości tworzy warunki do czasowych pobytów dziecka w rodzinie naturalnej poprzez m.in. współpracę z pracownikami socjalnymi ośrodków pomocy społecznej, asystentami rodziny, kuratorami sądowymi, pedagogami szkolnymi, ośrodkami adopcyjnymi oraz innymi instytucjami. Dom w miarę możliwości współpracuje z rodzinami zaprzyjaźnionymi i poszukuje kandydatów na rodziny zastępcze.

## § 9

1. Prawa i obowiązki, zasady życia w Domu określa Regulamin Wychowanka.

2. Dom prowadzi następującą dokumentację związaną z pobytem wychowanków:

- 1) akta osobowe wychowanka;
- 2) plan pomocy dziecku i miesięczne karty pobytu dziecka;
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
- 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych;
- 5) ewidencję dzieci.

## § 10



1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Domu, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz powiadamia w ciągu 24 godzin:

- 1) rodziców dziecka, opiekunów prawnych,
- 2) Policję,
- 3) właściwy sąd opiekuńczy,
- 4) PCPR,
- 5) Ośrodek Pomocy Społecznej.

2. Wychowanek, który ukończył 18 rok życia i przebywa w Domu Dyrektor może wykreślić z ewidencji, w przypadku samowolnego opuszczenia Domu lub rażącego naruszenia obowiązującego Regulaminu wychowanka.

#### § 11

1. Działalność Domu może być uzupełniana pracą stażystów oraz wolontariuszy, którzy wspierają pracę wychowawców, szczególnie w rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań, indywidualnych zdolności dzieci, a każdy wolontariusz wykonuje prace pod opieką i nadzorem Dyrektora lub wyznaczonego przez niego innego pracownika.

2. Wolontariuszem w Domu może być osoba:

- 1) pełnoletnia i niekaralna za przestępstwo i wobec której nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 2) nieletnia, pod warunkiem że rodzic wyrazi zgodę na wolontariat i podpisze stosowne oświadczenie;
- 3) znająca specyfikę pracy wychowawczej;
- 4) która zobowiązała się do zachowania tajemnicy w sprawach dzieci mieszkających w Domu i jest ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone podczas pracy.

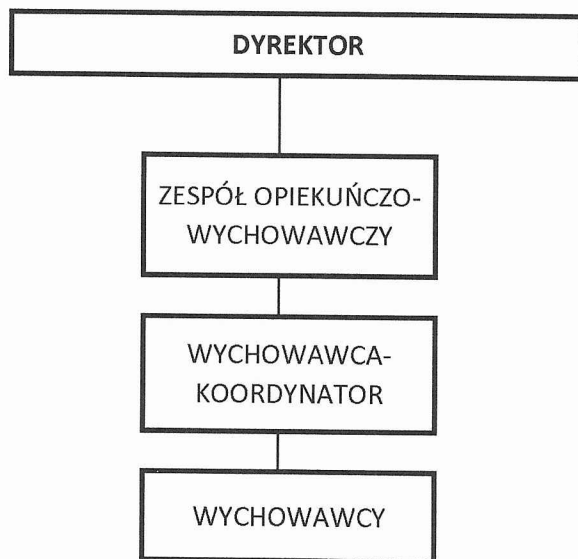
3. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę, określającą m. in.: zakres zadań, termin trwania umowy, zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków.

4. Na wniosek wolontariusza Dyrektor wydaje opinie o przebiegu jego pracy.

**W.Z. STAROSTY**  
*Janina Zagan*  
**Wicestarosta**



### Schemat Organizacyjny Domu Dziecka w Wiśle



w.z. STAROSTY  
*Janina Żagan*  
Wicestarosta

