

Uchwała Nr 338/2013
Zarządu Powiatu Brzeskiego
z dnia 10 grudnia 2013 r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka Nr 1 w Brzegu

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U z 2001r ,Nr 142, poz.1596, z późn. zm) Zarząd Powiatu Brzeskiego uchwała co następuje :

§ 1

Uchwała się Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka Nr 1 w Brzegu o następującym brzmieniu:

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DOMU DZIECKA NR 1 W BRZEGU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ramowy regulamin organizacyjny Domu Dziecka Nr 1 w Brzegu określa zasady wewnętrznej organizacji oraz strukturę i zakres działania placówki socjalizacyjnej.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie bez bliższego określenia jest mowa o:

1. Staroście – należy rozumieć Starostę Powiatu Brzeskiego.
2. PCPR – należy rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Brzegu.
3. Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych –należy rozumieć jednostkę sprawującą nadzór finansowy , prawny i administracyjny nad Domem Dziecka Nr 1
4. Placówka – należy rozumieć Dom Dziecka Nr1

§ 3

Do zakresu działań placówki należy wykonanie zadań wynikających w szczególności ze Statutu.

ROZDZIAŁ II

ORGANY JEDNOSTKI

§ 4

1. Organami Domu Dziecka Nr 1 są:
 - Dyrektor,
 - stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - zespół wychowawców,
 - zespoły do spraw wychowawczych,
2. Szczegółowe zasady działania zespołów, komisji określone są odrębnymi regulaminami zatwierdzonymi przez dyrektora jednostki.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 5

1. Domem Dziecka Nr 1 kieruje dyrektor odpowiedzialny za całokształt działalności placówki.
2. W placówce funkcjonuje następująca grupa pracowników:
 - wychowawcy
3. Placówkę obsługują pracownicy Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych :
 - pedagog, psycholog , pracownik socjalny
 - pracownicy administracyjno – ekonomiczni
 - pracownicy obsługi
4. W placówce działa Samorząd Wychowanków pełniący funkcję wnioskująco- opiniującą
5. Zasady działania Samorządu Wychowanków określa Regulamin, zatwierdzany przez Dyrektora placówki

§ 6

Schemat organizacyjny placówki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

§ 7

1. Publiczna placówka opiekuńczo – wychowawcza ze względu na specyfikę działania jest placówką socjalizacyjną.
2. Placówka zapewniają dzieciom całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspakajają ich niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe w tym emocjonalne, społeczne, religijne.

3. Dom Dziecka Nr 1 przeznaczony jest dla 14 starszych wychowanków.
 - mieszkanie młodszej grupy usamodzielnienia – 7 wychowanków
 - mieszkanie starszej grupy usamodzielnienia – 7 wychowanków
4. W młodszej grupie usamodzielnienia mogą przebywać wychowankowie od 13 roku życia
5. W starszej grupie usamodzielnienia mogą przebywać wychowankowie od 14 roku życia
6. Usamodzielnieni wychowankowie placówki opiekuńczo-wychowawczych po otrzymaniu skierowania z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzegu mogą przebywać w mieszkaniu chronionym przy ul. Poprzecznej 3A, będącym w trwałym zarządzie Centrum Administracyjnego Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych. Szczegółowe zasady funkcjonowania mieszkania chronionego oraz warunki pobytu usamodzielnionych wychowanków określa regulamin mieszkańca mieszkania chronionego oraz umowa użyczenia mieszkania chronionego.
7. Czas pracy w placówce dostosowany jest do zadań placówki i potrzeb wychowanków:
 - opieka wychowawcza sprawowana jest w godzinach od 6.00-22.00
 - opieka nocna sprawowana jest w godzinach od 22.00-6.00
8. Placówka zapewnia opiekę dzieciom z powiatu brzeskiego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach także dzieciom z innych powiatów.

§ 8

1. Organizację wewnętrzną placówki, a w szczególności:
 - a) liczbę etatów,
 - b) regulamin organizacyjnyokreśla dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Podział i zakres zadań na stanowiskach pracy oraz rodzaje prowadzonych rejestrów i dokumentacji określa zarządzeniem dyrektor.
3. W celu realizacji określonych zadań dyrektor może powołać zespoły i komisje zadaniowe.

§ 9

1. Szczegółowe zakresy czynności pracowników określa dyrektor placówki.
2. Pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem przyjęcie powierzonego zakresu czynności.
3. Zakres czynności podlega włączeniu do akt osobowych pracownika.

§ 10

1. Do kompetencji dyrektora należy:
 - a) kierowanie Domem Dziecka nr 1 i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru nad właściwą realizacją standardów opieki i wychowania w placówce,
 - c) kierowanie pracą zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie:
 - opracowania organizacji mierzenia jakości pracy placówki z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - planowania, organizowania i przeprowadzania mierzenia jakości pracy placówki,
 - inspirowania i wspomagania nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego,

- opracowania programu rozwoju placówki, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy placówki,
 - f) gromadzenie informacji o pracy pracowników w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - g) nadzór nad realizacją standardów opieki i wychowania.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki pracodawcy dla zatrudnionych w Domu Dziecka Nr 1. Do zadań dyrektora w kierowaniu Domem Dziecka Nr 1 należy:
- a) tworzenie warunków do realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych według określonych standardów,
 - b) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w placówce, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - c) przedkładanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych w celu podjęcia uchwał,
 - d) współpraca z samorządem wychowanków,
 - e) zapewnienie pomocy wychowawcom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy wychowawców,
 - g) współdziałanie z zakładowymi organizacjami działającymi w placówce (wg odrębnych przepisów),
 - h) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
 - i) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W czasie nieobecności dyrektora trwającej nie dłużej niż 3 miesiące jego obowiązki w zakresie spraw zwykłych, przejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCÓW

§ 11

1. Do podstawowych zadań wychowawców należy:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki nad powierzonymi wychowankami,
 - b) tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
 - c) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków i ich bliskimi
 - d) wdrażanie wychowanków do przestrzegania higieny osobistej, porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych,
 - e) współdziałanie z lekarzem i pielęgniarką w zakresie utrzymywania dobrego stanu zdrowia wychowanka oraz opieki w czasie choroby,
 - f) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz w miarę potrzeby udzielanie pomocy w nauce,
 - g) stwarzanie warunków sprzyjających ujawnieniu i rozwojowi zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - h) stwarzanie warunków do rozwoju samorządnej działalności wychowanków,
 - i) współdziałanie z ustanowionymi przez sąd rodzinny opiekunami i rodzinami zaprzyjaźnionymi w zakresie decyzji dotyczących podopiecznych,
 - j) przygotowanie wychowanków do usamodzielnienia, a w szczególności:
 - utrzymywanie systematycznej współpracy z rodziną zmierzającej do przywrócenia podstawowych warunków niezbędnych w organizacji samodzielnego życia,

- pomoc w uzyskaniu samodzielnego mieszkania, stancji – współpraca z wydziałami lokalowymi właściwych Urzędów Miast i Gmin oraz Ośrodkami Pomocy Społecznej,
 - utrzymywanie kontaktów z wychowankami w początkowym okresie ich samodzielnego życia,
- k) uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym,
 - l) prowadzenie dokumentacji indywidualnej dziecka
 - m) współpraca z asystentem rodziny
 - n) udział w posiedzeniach zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

§ 12

1. Do podstawowych zadań pedagoga należy:
 - a) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i prawnej wychowanków,
 - b) współpraca z dyrekcją, psychologiem, pracownikiem socjalnym i wychowawcami,
 - c) współpraca z pedagogami szkół do których uczęszczają wychowankowie, wychowawcami internatów i opiekunami praktyk zawodowych,
 - d) współpraca z sądami, ośrodkami kuratorskimi, ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi, PCPR itp.,
 - e) dokonywanie analizy problemów wychowawczych na zespołach,
 - f) prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych z dziećmi,
 - g) diagnoza pedagogiczna dzieci nowoprzyjętych

§ 13

1. Do podstawowych zadań psychologa należy:
 - a) diagnoza psychologiczna dziecka,
 - b) objęcie dzieci opieką terapeutyczną,
 - c) prowadzenia zajęć specjalistycznych indywidualnych i grupowych,
 - d) objęcie terapią rodziny, które deklarują chęć współpracy,
 - e) współpraca z dyrekcją, pedagogiem, pracownikiem socjalnym i wychowawcami
 - f) współpraca z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi.

§ 14

1. Do podstawowych zadań pracownika socjalnego należy:
 - a) dokonywanie analizy środowiska rodzinnego i oceny zjawisk które powodują zapotrzebowanie na udzielanie wsparcia i pomocy /diagnoza rodziny wychowanków z Domu Dziecka Nr 1,
 - b) praca z rodziną naturalną dziecka /wywiady środowiskowe w miejscach zamieszkania rodzin wychowanków
 - c) przygotowanie rodziny do powrotu dziecka do domu rodzinnego.
 - d) wspomaganie rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu możliwie pełnej aktywności społecznej.
 - e) eliminowanie przyczyn dysfunkcji rodzin.
 - f) odbudowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczej rodzin.
 - g) współpraca z dyrekcją, pedagogiem, psychologiem i wychowawcami
 - h) współpraca z PCPR, Sądami, MOPS

ROZDZIAŁ VI
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 15

1. Za gospodarkę finansową odpowiada Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych.
2. Podstawą gospodarki finansowej placówki jest plan dochodów i wydatków zatwierdzany uchwałami Rady Powiatu Brzeskiego

§ 16

Organizacja i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy określa Regulamin Pracy z dnia. 01.01.2014r.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Spory kompetencyjne pomiędzy organami Domu Dziecka Nr1 rozstrzyga Dyrektor.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a organami Domu Dziecka nr1 rozstrzyga Dyrektor PCPR w Brzegu.

§ 18

Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają uchwał Zarządu Powiatu Brzeskiego.

§ 19

Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka Nr 1 wchodzi w życie z dniem 01.01.2014 r.

Członkowie Zarządu :

- 1.Maciej Stefański
- 2.Ryszard Jończyk.....
- 3.Janusz Gil.....
- 4.Andrzej Kostrzewa.....
- 5.Jerzy Wrębiak.....

nie wyraża zastrzeżeń
formalnie prawnych
RADA PRAWNY

mgr Stanisław Brznowiecki

Schemat organizacyjny Domu Dziecka nr 1

Załącznik nr 1

