

UCHWAŁA NR 44/91/20  
ZARZĄDU POWIATU HAJNOWSKIEGO  
z dnia 15 stycznia 2020r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Białowieży**

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1571, poz. 1815) Zarząd Powiatu Hajnowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Białowieży stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

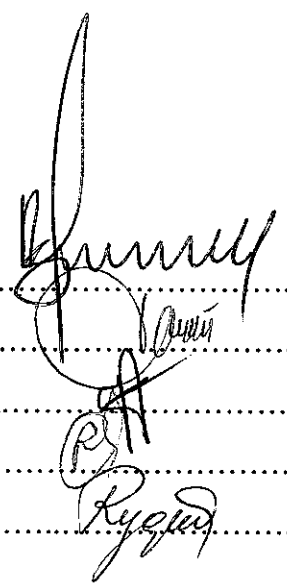
§ 2. Traci moc Uchwała Nr 135/280/18 Zarządu Powiatu Hajnowskiego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Białowieży.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Hajnowskiemu .

§ 4. . Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Hajnowskiego:

1. Andrzej Skiepmo .....
2. Joanna Kojło .....
3. Jarosław Gerasimiuk.....
4. Roman Ostapczuk .....
5. Olga Rygorowicz .....



## REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA W BIAŁOWIEŻY

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Dom Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży jest jednostką organizacyjną prowadzoną w formie jednostki budżetowej Powiatu Hajnowskiego.

1) Dom Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży realizuje zadania powiatu w obszarze instytucjonalnej pieczy zastępczej.

§ 2.1. Dom Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.).
- 2) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019r. poz. 511 z późn. zm.).
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
- 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn.zm.).
- 5) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2019r. poz. 688 z późn. zm.).
- 6) Rozporządzenia 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 z późn. zm.).
- 7) Konwencji o prawach dziecka (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
- 8) Statutu Domu;
- 9) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 3.1. Regulamin organizacyjny Domu Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży, zwany dalej „Regulaminem” określa misję, organizację, zakres i tryb działania oraz strukturę organizacyjną Domu Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży.

§ 4. 1. Misją Domu Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży jest:

- 1) Tworzenie wspólnoty dla dzieci i młodzieży mieszkającej w jednym domu.
- 2) Stworzenie atmosfery, aby wychowankowie i pracownicy czuli się potrzebni i społecznie użyteczni.

§ 5. 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o :

- 1) Placówce – należy przez to rozumieć Dom Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży jako placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego i interwencyjnego.
- 2) Dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka Domu Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży.
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży.

§ 6.1. Dom Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego i interwencyjnego, która łączy zadania placówek na podstawie art. 101 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

- 1) Placówka zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom i młodzieży wymagającym szczególnej opieki lub mających trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.

- 2) Do Placówki przyjmowane są dzieci w sytuacji braku możliwości umieszczenia ich w rodzinnej pieczy zastępczej lub gdy z innych ważnych względów umieszczenie w rodzinnej pieczy zastępczej nie jest zasadne.
- 3) Placówka przeznaczona jest dla 30 dzieci, tzn. 25 miejsc socjalizacyjnych i 5 miejsc interwencyjnych, w tym dzieci, które osiągnęły pełnoletność.
- 4) Umieszczenie dziecka poniżej 10 r.ż. jest możliwe, jeśli dotyczy to rodzeństwa.
- 5) Podstawą przyjęcia do placówki jest orzeczenie sądu i skierowanie wydane z upoważnienia Starosty Hajnowskiego przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce.
- 6) Zadaniem placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego i interwencyjnego jest doraźna opieka nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności placówka jest zobowiązana przyjąć dziecko w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki.

§ 7. 1. Placówka jako instytucjonalna forma pieczy zastępczej zapewnia:

- 1) Przygotowanie dziecka do samodzielnego i odpowiedzialnego życia,
- 2) Nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami,
- 3) Potrzeby bytowe, zdrowotne, edukacyjne i kulturalno-rekreacyjne.

2. Celem Placówki jest:

- 1) Zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych, kierując się w szczególności dobrem dziecka i poszanowaniem jego praw.
- 2) Zapewnienie doraźnej opieki nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, jeśli dziecko jest umieszczone interwencyjnie.
- 3) Zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
- 4) Zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
- 5) Opracowanie i realizowanie planu pomocy dziecku
- 6) Umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
- 7) Objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi, jeśli dziecko tego potrzebuje.
- 8) Podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny.
- 9) Współpraca 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 przygotowywania dziecka do samodzielnego życia.

## **ROZDZIAŁ II**

### **KIEROWNICTWO PLACÓWKI**

§ 8. 1. Placówką kieruje Dyrektor.

2. W czasie nieobecności Dyrektora obowiązki w zakresie spraw opiekuńczo-wychowawczych sprawuje wyznaczony pracownik pedagogiczny, a w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych Główny Księgowy.

3. Zakres uprawnień przysługujących pracownikowi zastępującego Dyrektora:

- 1) Podejmowanie decyzji dotyczących spraw opiekuńczych, wychowawczych i socjalnych dzieci,
- 2) Dekretowanie pism przychodzących,

- 3) Podpisywanie pism wychodzących,
- 4) Przyjmowanie interesantów i reprezentowania Placówki na zewnątrz,
- 5) Podejmowanie decyzji związanych z bieżącym funkcjonowaniem Placówki.
- 6) Inne czynności i uprawnienia zlecone przez Dyrektora.

**§ 9. 1.** Dyrektor odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej w Placówce.

2. Organizując pracę wychowawczą w Placówce Dyrektor bierze pod uwagę konieczność:

- 1) Zapewnienia wychowankom poczucia bezpieczeństwa,
  - 2) Prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci,
  - 3) Opracowania i prowadzenia przez wychowawców planu pomocy dziecku i karty pobytu dziecka w placówce,
  - 4) Udziału wychowawców w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
  - 5) Współpracy wychowawców z rodziną wychowanków, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.
3. Dyrektor Placówki zgłasza informacje do ośrodka adopcyjnego o przebywających w Placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **STRUKTURA I PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

**§ 10. 1.** Placówka zatrudnia pracowników niezbędnych do wykonywania czynności opiekuńczych, wychowawczych,

Socjalnych i administracyjnych zgodnie z art. 98 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**§ 11.1.** Działalność Placówki może być uzupełniona pracą wolontariuszy, praktykantów i stażystów, fundacji i stowarzyszeń na podstawie porozumienie zawartego z Dyrektorem na podstawie art. 64ust. 5 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**§ 12.1.** Do zadań wychowawców w szczególności należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki i wychowania zgodnie z obowiązującymi standardami,
- 2) organizowanie pracy w grupie oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
- 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci,
- 4) kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
- 5) udział w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 6) prowadzenie karty pobytu dziecka,
- 7) opracowywanie planu pomocy dziecku w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem, terapeutą, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny i innymi specjalistami,
- 8) utrzymywanie kontaktów z rodzinami dzieci,
- 9) współdziałanie z opiekunami prawnymi, sądami, szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz innymi instytucjami,
- 10) dbanie o indywidualny rozwój wychowanków,
- 11) zapewnienie specjalistycznej opieki lekarskiej,
- 12) zaopatrzenie dziecka w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku,
- 13) pomoc w dbaniu o porządek i estetykę pokoju dziecka oraz pomieszczeń ogólnodostępnych,
- 14) pomoc w usamodzielnieniu się dziecka opuszczającego placówkę i utrzymanie z nimi kontaktu w początkowym okresie ich samodzielnego życia.

**§ 13.1.** Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwany dalej „Zespołem” dokonuje oceny sytuacji dziecka w celu:

- 1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
- 2) analizy stosowanych metod pracy z wychowankiem i jego rodziną,
- 3) modyfikowanie planu pomocy dziecku,

- 4) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
- 5) oceny stanu 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 o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

2. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.

3. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu. Dyrektor Placówki informuje sąd o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny naturalnej albo – wobec niemożności powrotu dziecka do rodziny naturalnej – informuje ośrodek adopcyjny oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie, celem umieszczenia dziecka w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w rodzinnym domu dziecka.

4. W skład Zespołu wchodzi w szczególności:

- 1) Dyrektor Placówki lub osoba przez niego wyznaczona,
- 2) Pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny, jeżeli są zatrudnieni w placówce,
- 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
- 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
- 6) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

5. Do udziału w posiedzeniu stałego zespołu mogą być zaproszeni przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodków pomocy społecznej, policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA I OPIEKI NAD DZIEĆMI**

§ 14. 1. Przyjęcie dziecka do Placówki odbywa się całodobowo.

2. Dziecko kierowane jest do Placówki po zasięgnięciu opinii Dyrektora Placówki.

3. Podstawą przyjęcia do Placówki jest skierowanie wydane przez PCPR w Hajnówce wraz z kompletem dokumentów, tj.:

- 1) Odpis aktu urodzenia, a w przypadku półsierot lub sierot odpis aktu zgonu rodzica /rodziców,
- 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
- 3) dokumentacja o stanie zdrowia dziecka, w tym karta szczepień,
- 4) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne,
- 5) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

4. W ramach nagłych przypadków do Placówki przyjmowane są dzieci bez skierowania.

5. W przypadku przyjęcia dziecka bez skierowania Dyrektor powiadamia o tym fakcie niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin sąd, właściwe centrum pomocy rodzinie oraz ośrodek pomocy społecznej.

6. Zgodnie z obowiązującą ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia w placówce jest możliwe w przypadku, gdy w danej placówce umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.

7. Cięża małoletniej nie stanowi przeszkody w przyjęciu i przebywaniu jej w Placówce.

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

8. Dyrektor Placówki, może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeśli dysponuje wolnym miejscem w Placówce.

§ 15.1. Dziecko przebywa w Placówce do uzyskania pełnoletności oraz jako osoba pełnoletnia zgodnie z art. 37 ust.2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 16.1. W Placówce dla każdego dziecka prowadzona jest indywidualna dokumentacja, tj.:

- 1) akta osobowe ( zawierają: charakterystykę środowiska - A, charakterystykę dziecka –B, dokumenty dziecka – C)
- 2) diagnoza psychofizyczna,
- 3) karta pobytu dziecka,
- 4) plan pomocy dziecku,
- 5) karta udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego potrzebuje,
- 6) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych, o ile dziecko tego potrzebuje,
- 7) dokumentacja medyczna z opisem wizyt i konsultacji, o ile dziecko tego potrzebuje,

2. W Placówce prowadzi się także:

- 1) ewidencję dzieci,
- 2) roczny plany organizacyjny pracy placówki,
- 3) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawcze,
- 4) inna niezbędną dokumentację.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW DOMU**

§ 17. 1. Dziecku przebywającemu w Placówce przysługują prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

§ 18.1. Dzieci w Placówce otrzymują na własne wydatki drobne kwoty pieniężne, zwane dalej „kieszonkowym”.

2. Warunki przyznawania kieszonkowego określa wewnętrzny regulamin przyznawania kieszonkowego.

§ 19.1. W Placówce działa samorząd dziecięcy.

- 1) Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Placówce.
- 2) Samorząd dziecięcy tworzą: Rada Dzieci oraz przedstawiciele grup wychowawczych.
- 3) Zadania samorządu:
  - 1) współdecydowanie w organizowaniu życia Placówki,
  - 2) uczenie odpowiedzialności poprzez wykonywanie powierzonych obowiązków.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY UDZIELANIA INFORMACJI PRZEDSTAWICIELOM PRASY, RADIA I TELEWIZJI**

§ 20.1. Informacje o działalności placówki przedstawicielom prasy, radia i telewizji udziela Dyrektor lub upoważniony pracownik.

2. Obsługa informacyjna środków masowego przekazu odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 26 stycznia 1984r. Prawo Prasowe ( Dz. U. 2018, poz. 1914 )

3. Publikowanie i udostępnianie wizerunku dziecka jest możliwe po uzyskaniu zgody ich przedstawicieli ustawowych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 21.1. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem stosuje się:

- 1) Obowiązujące przepisy ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisy aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie;
- 2) Przepisy kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- 3) Przepisy kodeksu cywilnego.