

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ  
NR 2 w WYDRZNIE**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 2 w Wydrznie jest jednostką budżetową Powiatu Grudziądzkiego, przekształconą z Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Wydrznie na mocy Uchwały Nr XVIII/40/2020 Rady Powiatu Grudziądzkiego z dnia 16 września 2020 r. w sprawie przekształcenia Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Wydrznie, przekształcenia Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Białochowie oraz utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie.

**§ 2**

Placówka Nr 2 działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821),
- 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn.zm.),
- 4) 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),
- 5) Statutu,
- 6) niniejszego Regulaminu.

**§ 3**

Regulamin organizacyjny ustala organizację, zasady funkcjonowania, a także specyfikę i zakres sprawowanej opieki w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Wydrznie.

**§ 4**

Ileokroć w Regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) Placówce Nr 2 – należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą Nr 2 w Wydrznie,
- 2) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie,

- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie,
- 4) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Grudziądzkiego,
- 5) PCPR - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- 6) Dzieciach, wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci oraz osoby pełnoletnie do 25 roku życia, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, przebywające w Placówce Nr 2 w Wydrznie,
- 7) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 8) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin organizacyjny.

## § 5

Siedziba Placówki Nr 2 mieści się w miejscowości Wydrzno nr 13/3, gmina Łasin, powiat grudziądzki.

## § 6

Placówka Nr 2 jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego i interwencyjnego, przeznaczoną dla nie więcej niż 14 dzieci w wieku powyżej 10 roku życia pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej oraz osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

## § 7

1. Obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną i specjalistyczną (pedagoga, psychologa i pracownika socjalnego) Placówki nr 2 zapewnia Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie.
2. Centrum, jako jednostka obsługująca, zapewnia Placówkom obsługiwanym realizację zadań głównego księgowego.
3. Szczegółowe zasady organizacji pracy dla wszystkich pracowników Placówki Nr 2 określa Regulamin pracy Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie.
4. Zasady wynagradzania pracowników Placówki Nr 2 ujęte są w Regulaminie wynagradzania Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie, którego przepisy mają zastosowanie również do osób świadczących pracę w Placówce Nr 2.
5. Zasady udzielania pomocy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określa Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie, którego przepisy mają zastosowanie również do osób świadczących pracę w Placówce Nr 2.

## § 8

Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, w tym zasady podpisywania, parafowania pism i dokumentów, sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych określają instrukcje wprowadzone zarządzeniem Dyrektora.

## § 9

Kontrolę nad przestrzeganiem standardu opieki i wychowania sprawuje Wojewoda Kujawsko-Pomorski.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania Placówki Nr 2**

#### **§ 10**

1. Celem działalności Placówki Nr 2 jest zapewnianie całodobowej opieki, wychowanie i kształcenie oraz zabezpieczenie wszelkich niezbędnych potrzeb dzieciom pozbawionym częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej.
2. Placówka Nr 2 realizuje następujące zadania:
  - 1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,
  - 2) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku,
  - 3) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami, chyba że sąd postanowi inaczej,
  - 4) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny,
  - 5) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
  - 6) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi,
  - 7) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, Placówka Nr 2 wykonuje poprzez:
  - 1) podejmowanie odpowiednich działań wychowawczych stosownych do wieku dziecka i jego możliwości intelektualnych i psychospołecznych,
  - 2) diagnozowanie sytuacji rodzinnej dziecka, w tym materialnej i prawnej oraz funkcjonowania rodziny w środowisku,
  - 3) opracowanie we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka planu pomocy dziecku, w którym określa się cele i działania krótkoterminowe oraz długoterminowe uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia,
  - 4) organizowanie różnorodnych zajęć mających na celu wyrównywanie deficytów rozwojowych i opóźnień szkolnych, kształtowanie nawyków i zachowań prozdrowotnych, rozwój zainteresowań i organizację czasu wolnego wychowanków, wdrażanie wychowanków do podejmowania czynności samoobsługowych i uczenia zaradności życiowej.
4. Placówka Nr 2 realizując powyższy cel i zadania przygotowuje dziecko do:
  - 1) godnego, samodzielnego i odpowiedzialnego życia,
  - 2) pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki,
  - 3) nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczenia straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych.
5. Placówka Nr 2 zapewnia również pracę z rodziną umożliwiającą powrót dziecka do rodziny lub gdy jest to niemożliwe – dążenie do przysposobienia dziecka, a w przypadku braku możliwości przysposobienia dziecka - opiekę i wychowanie w środowisku zastępczym.

#### **§ 11**

1. Placówka Nr 2 współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej.

2. Placówka Nr 2 współpracuje z osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Placówki Nr 2, w szczególności w zakresie przygotowywania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli te osoby uzyskają akceptację Dyrektora oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

### **§ 12**

Placówka Nr 2 współpracuje z rodziną dziecka poprzez umożliwienie dzieciom regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dziećmi.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Standardy opieki i wychowania w Placówce Nr 2**

### **§ 13**

1. Dzieciom umieszczonym w Placówce Nr 2 zapewnia się:
  - 1) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
  - 2) dostęp do opieki zdrowotnej,
  - 3) zaopatrzenie w środki lecznicze,
  - 4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka - do wysokości limitu przewidzianego w świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
  - 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,
  - 6) wyposażenie w:
    - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb;
    - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego;
    - c) środki higieny osobistej;
  - 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
  - 8) 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; zasady przyznawania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania przez dziecko określa Regulamin przyznawania kieszonkowego wprowadzony zarządzeniem Dyrektora,
  - 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
  - 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
    - a) w szkołach poza Placówką Nr 2;
    - b) w systemie nauczania indywidualnego;
  - 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
  - 12) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,

- 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeśli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka Nr 2,
  - 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką Nr 2.
2. Ponadto Placówka Nr 2 zapewnia dzieciom:
    - 1) pokoje mieszkalne nie większe niż 3-osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia,
    - 2) łazienki i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny,
    - 3) miejsce do prania i suszenia rzeczy osobistych,
    - 4) miejsce do nauki,
    - 5) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności,
    - 6) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.
  3. Placówka Nr 2 zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zasady i tryb kwalifikowania oraz kierowania dzieci do Placówki Nr 2**

#### **§ 14**

1. Dziecko do Placówki Nr 2 kieruje Starosta, po zasięgnięciu opinii Dyrektora.
2. Placówka Nr 2 zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.
3. Ciąża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do Placówki.
4. Dziecko, o którym mowa w art. 103 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy, Placówka Nr 2 przyjmuje bez skierowania, informując o tym niezwłocznie, nie później aniżeli w ciągu 24 godzin, sąd, powiatowe centrum pomocy rodzinie, ośrodek pomocy społecznej.
5. Placówka Nr 2 za zgodą Starosty może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeśli dysponuje wolnym miejscem w tej placówce.
6. Rodzeństwo powinno być umieszczone w tej samej placówce, chyba że byłoby to sprzeczne z dobrem dziecka.
7. W przypadku przeniesienia dziecka z Placówki Nr 2 do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej lub do rodzinnej pieczy zastępczej, za przewiezienie dziecka odpowiada Dyrektor.
8. O przeniesieniu dziecka umieszczonego w Placówce Nr 2 na podstawie orzeczenia sądu Dyrektor informuje właściwy sąd.

#### **§ 15**

1. Skierowanie do Placówki Nr 2 wydaje z upoważnienia Starosty Kierownik PCPR w Grudziądzu, po zasięgnięciu opinii Dyrektora.
2. Przy kierowaniu dziecka do Placówki Nr 2, PCPR przekazuje Dyrektorowi dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a w szczególności:
  - 1) odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,

- 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wnioski rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w placówce,
  - 3) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
  - 4) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne,
  - 5) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.
3. PCPR gromadzi i przekazuje Dyrektorowi informacje oraz dokumentację dotyczące dziecka, o których mowa w art. 38a ust. 1 ustawy, a które nie zostały wymienione w ust. 2.
  4. Przy kierowaniu dziecka cudzoziemców do Placówki Nr 2, Dyrektorowi przekazuje się dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a w szczególności:
    - 1) dokumenty potwierdzające tożsamość dziecka,
    - 2) dokumenty uprawniające dziecko do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli zostały wydane,
    - 3) dokumenty podróży dziecka,
    - 4) informacje o okolicznościach pobytu dziecka na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
    - 5) informacje o okolicznościach zgłoszenia dziecka do powiatowego centrum pomocy rodzinie,
    - 6) informacje o rodzicach dziecka,
    - 7) dokumenty o stanie zdrowia dziecka.

## § 16

1. W Placówce Nr 2 można umieścić w tym samym czasie, łącznie nie więcej niż 14 dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. W Placówce Nr 2 umieszczane są dzieci powyżej 10. roku życia, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
3. Umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia w Placówce Nr 2 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.
4. Całodobowy pobyt dziecka w Placówce Nr 2 powinien mieć charakter przejściowy - do czasu powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenia w innych formach pieczy zastępczej.
5. Dziecko może przebywać w Placówce Nr 2 do uzyskania pełnoletności.
6. Osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w Placówce Nr 2, może w niej przebywać za zgodą Dyrektora, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia, jeżeli:
  - a) uczy się w szkole, w uczelni, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego, lub
  - b) legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczy się w szkole, w uczelni, na kursach - jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.
7. W przypadku gdy umieszczone w Placówce Nr 2 dziecko lub osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, zostały umieszczone w:
  - 1) domu pomocy społecznej,
  - 2) specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym,
  - 3) młodzieżowym ośrodku wychowawczym,
  - 4) młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę,
  - 5) specjalnym ośrodku wychowawczym,

- 6) hospicjum stacjonarnym,
- 7) oddziale medycyny paliatywnej,
- 8) areszcie śledczym,
- 9) schronisku dla nieletnich,
- 10) zakładzie karnym,
- 11) zakładzie poprawczym

- Dyrektor może, pomimo przekroczenia dopuszczalnej liczby dzieci w Placówce Nr 2, za zezwoleniem Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, przyjąć kolejne dziecko.

### **§ 17**

W przypadku powrotu dziecka z Placówki Nr 2 do rodziny, Dyrektor zawiadamia rodziców, opiekunów prawnych dziecka albo inne osoby upoważnione przez sąd w celu osobistego odebrania przez nich dziecka oraz powiadamia asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka.

### **§ 18**

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce Nr 2 Dyrektor:
  - 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 PCPR.
2. Osobę, która osiągnęła pełnoletność i nadal przebywa w Placówce nr 2 na zasadach określonych w § 16 ust. 6 Regulaminu, w przypadku samowolnego opuszczenia Placówki Nr 2, porzucenia nauki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce Nr 2, Dyrektor może wykreślić z ewidencji wychowanków, zawiadamiając o tym fakcie Zainteresowanego, jego rodziców oraz PCPR.

### **§ 19**

Pobytek dziecka w Placówce Nr 2 ustaje w przypadku:

- 1) uprawomocnienia orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
- 2) umieszczenia dziecka w innej formie pieczy zastępczej,
- 3) usamodzielnienia się dziecka, prowadzonego na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Prawa, obowiązki i uprawnienia wychowanków Placówki Nr 2**

### **§ 20**

W celu optymalizacji indywidualnej pracy wychowawczej z dzieckiem, wzrostu poczucia przynależności, bezpieczeństwa, budowania więzi oraz zapewnienia środowiska zbliżonego do domowego i rodzinnej atmosfery, wychowanek ma możliwość zwracania się do pracowników Placówki Nr 2 oraz pracowników Centrum „ciociu”, „wujku”.

### **§ 21**

1. Wychowanek przebywający w Placówce Nr 2 ma prawo do:
  - 1) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną, zgodnie z postanowieniem Sądu,
  - 2) powrotu do rodziny naturalnej,

- 3) dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia,
  - 4) poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej,
  - 5) stabilnego środowiska wychowawczego,
  - 6) traktowania w sposób sprzyjający poszanowaniu swojej podmiotowości,
  - 7) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku,
  - 8) korzystania z różnych form wypoczynku w okresie ferii zimowych i wakacji,
  - 9) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne,
  - 10) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia,
  - 11) otrzymania pomocy w usamodzielnieniu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 12) dostępu do informacji,
  - 13) wyrażania opinii we wszystkich sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości,
  - 14) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
  - 15) zapoznania się z regulaminami i instrukcjami wewnętrznymi Placówki Nr 2.
2. Dziecko przebywające w Placówce Nr 2, w zależności od wieku i możliwości rozwojowych, ma obowiązek:
- 1) zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, regulaminów wewnętrznych i instrukcji,
  - 2) realizowania obowiązku szkolnego,
  - 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych, które wynikają z planu pomocy dziecku,
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych dzieci i osób dorosłych oraz dbania o kulturę słowa,
  - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie korzystania z różnych urządzeń elektrycznych i mechanicznych,
  - 6) udziału w pracach wynikających z potrzeb Placówki Nr 2,
  - 7) nieużywania w pokojach i pozostałych pomieszczeniach urządzeń mogących spowodować pożar,
  - 8) dbania o mienie Placówki Nr 2,
  - 9) dbania o ład i porządek w Placówce Nr 2 oraz jej otoczenie,
  - 10) dbania o higienę osobistą,
  - 11) dbania o rzeczy i przedmioty osobiste,
  - 12) przestrzegania zakazu palenia tytoniu i e-papierosów,
  - 13) bezwzględnego przestrzegania zakazu używania środków psychoaktywnych (w tym dopalaczy) oraz spożywania alkoholu.
3. Wychowanek przystępujący do procesu usamodzielnienia zobowiązany jest czynnie uczestniczyć w opracowywaniu i realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia, określającego w szczególności:
- 1) zakres współdziałania osoby usamodzielnianej z opiekunem usamodzielnienia,
  - 2) sposób uzyskania przez osobę usamodzielnianą wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych, pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych oraz w podjęciu przez osobę usamodzielnianą zatrudnienia.

## § 22

1. W przypadku wyrządzonych w Placówce Nr 2 szkód wychowanek zobowiązany jest do pokrycia strat lub naprawić szkodę.
2. Za naruszenie obowiązków zawartych w Regulaminie i norm współżycia społecznego wobec wychowanka stosuje się metody dyscyplinujące, nienaruszające jego godności.



### **§ 23**

1. Ustala się następujące zasady rozstrzygania sporów w Placówce Nr 2:
  - 1) spory pomiędzy wychowankami rozstrzyga wychowawca lub pedagog,
  - 2) spory pomiędzy wychowankami a personelem rozstrzyga Dyrektor,
  - 3) spory pomiędzy wychowankami a Dyrektorem rozstrzyga Kierownik PCPR.
2. W sprawach skarg i wniosków Dyrektor przyjmuje wychowanków od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania.

### **§ 24**

1. Dzieci przebywające w Placówce Nr 2 mogą tworzyć samorząd.
2. Opiekunem samorządu jest pedagog.
3. Zasady wyboru i działania samorządu określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora, opracowany przez wychowanków przebywających w Placówce Nr 2 oraz pedagoga.
4. Samorząd może przedstawiać wychowawcy pełniącemu funkcję koordynatora, wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Placówki Nr 2.
5. Niezależnie od działalności samorządu, wychowanek może wnieść swoje zastrzeżenia i uwagi dotyczące funkcjonowania Placówki Nr 2 oraz stosowanych wobec niego metod wychowawczych zachowując następującą kolejność:
  - 1) wychowawca kierujący procesem wychowawczym,
  - 2) wychowawca koordynator,
  - 3) Dyrektor,
  - 4) Rzecznik Praw Dziecka,
  - 5) sąd właściwy ze względu na położenie Placówki Nr 2.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organizacja i zasady działania Placówki Nr 2**

### **§ 25**

1. Placówką Nr 2 kieruje Dyrektor przy pomocy wyznaczonego wychowawcy, który koordynuje pracą placówki.
2. Dyrektor wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Placówce Nr 2 i jest ich zwierzchnikiem.
3. Dyrektor kieruje i inicjuje kierunki działania, a także nadzoruje pracę Placówki Nr 2 oraz podległych mu pracowników.
4. Dyrektor wydaje akty wewnętrzne w formie zarządzeń, regulaminów i instrukcji oraz ustala zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zatrudnionych pracowników.
5. W ramach nadzoru Dyrektor sprawuje kontrolę nad realizowaniem przez pracowników standardu opieki i wychowania oraz egzekwuje realizację wniosków pokontrolnych.

### **§ 26**

1. Placówka Nr 2 pracuje przez 7 dni w tygodniu.
2. Systemy i rozkłady czasu pracy pracowników ustalone zostały w Regulaminie pracy Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Wydrznie, którego przepisy mają zastosowanie również do osób świadczących pracę w Placówce Nr 2, oraz w harmonogramach pracy ustalanych przez wychowawcę koordynującego pracę Placówki Nr 2, zatwierdzanych przez Dyrektora, w taki sposób, aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie placówki.

3. Dyrektor zatrudnia pracowników w wymiarze koniecznym do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i opieki z uwzględnieniem przepisów prawa, wieku wychowanków, stanu zdrowia i rozwoju oraz rzeczywistych potrzeb Placówki Nr 2.
4. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników Placówki Nr 2 określa Dyrektor w zakresach czynności.
5. W ramach wykonywanych zadań Placówka nr 2 korzysta z opieki specjalistycznej osób zatrudnionych w Centrum oraz usług innych pracowników Centrum.

### § 27

1. Organizatorem pracy indywidualnej z dzieckiem jest wychowawca.
2. W Placówce Nr 2 wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.
3. Liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi w Placówce Nr 2 odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.
4. W Placówce Nr 2 w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką 1 wychowawcy może przebywać nie więcej niż 14 dzieci.
5. W Placówce Nr 2 w czasie zajęć prowadzonych przez pedagoga, psychologa albo osobę prowadzącą terapię, pod ich opieką może przebywać nie więcej niż 6 dzieci.
6. Opiekę nocną w Placówce Nr 2 organizuje się pomiędzy godziną 22:00 a 6:00 w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi.
7. Liczbę osób pracujących z dziećmi, sprawujących opiekę w godzinach nocnych w Placówce Nr 2, ustala się na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka.
8. Opiekę w godzinach nocnych w Placówce Nr 2 sprawuje co najmniej 1 osoba pracująca z dzieckiem.
9. Jeśli w Placówce Nr 2 przebywa więcej niż 14 dzieci, w godzinach nocnych opiekę sprawują co najmniej 2 osoby pracujące z dzieckiem, w tym 1 wychowawca.
10. Osoby pracujące z dzieckiem, sprawujące opiekę w godzinach nocnych, są obowiązane co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzać obchód.
11. W niedzielę, święta i dni ustawowo wolne od pracy oraz w godzinach popołudniowych i nocnych za prawidłowe funkcjonowanie Placówki Nr 2 odpowiada osoba świadcząca w tym czasie pracę zgodnie z harmonogramem pracy, która zobowiązana jest o wszelkich zaistniałych w tym czasie zdarzeniach niezwłocznie powiadomić wychowawcę koordynującego pracę Placówki nr 2 oraz Dyrektora.

### § 28

1. W Placówce Nr 2 powołuje się zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwany dalej „zespołem”.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Dyrektor Centrum lub wyznaczona przez niego osoba,
  - 2) psycholog,
  - 3) pedagog,
  - 4) pracownik socjalny,
  - 5) wychowawca koordynujący pracę placówki,
  - 6) wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
  - 7) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 8) lekarz i pielęgniarka - w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
  - 9) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
  - 10) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

3. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji bytowej i prawnej dziecka oraz jego rodziny do udziału w posiedzeniach zespołu mogą być zapraszani w szczególności przedstawiciele sądu właściwego ze względu na miejsce położenia Placówki Nr 2, 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. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalanie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
  - 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
  - 3) modyfikowanie planu pomocy dziecku w zależności od potrzeb,
  - 4) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
  - 5) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
  - 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.
5. Wszystkich uczestników zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka obowiązuje tajemnica służbowa w sprawach, których ujawnienie może naruszać dobro osobiste innych osób, o czym zostają pouczeni przed rozpoczęciem posiedzenia zespołu.
6. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku, a w przypadku dziecka poniżej 3 lat nie rzadziej niż co trzy miesiące.
7. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

## **§ 29**

1. Działalność Placówki Nr 2 może być wsparta pracą wolontariuszy.
2. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem wychowawcy koordynującego pracą Placówki Nr 2 na podstawie zawartego porozumienia, w którym określa się:
  - 1) zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń,
  - 2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami bezpośrednio odpowiedzialnymi za pracę z dziećmi,
  - 3) zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków.
3. Placówka Nr 2 może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
4. Jeżeli organizatorem praktyk pedagogicznych jest szkoła wyższa, to umowa w sprawie praktyki zawierana jest pomiędzy Dyrektorem a organizatorem praktyk.
5. Praktykantowi Dyrektor przydziela opiekuna spośród pracowników Placówki Nr 2.
6. Celem pracy wolontariuszy i praktykantów jest rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w Placówce Nr 2 oraz wsparcie pracy wychowawczej poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dziecka.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Pracownicy Placówki Nr 2**

## **§ 30**

1. W celu prawidłowej realizacji zadań, w Placówce Nr 2 zatrudnia się następujące osoby:
  - 1) wychowawcę koordynatora,

- 2) wychowawców,
- 3) osobę wspomagającą.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników określa Dyrektor.
3. Schemat organizacyjny Placówki Nr 2 przedstawia załącznik do Regulaminu.

### § 31

1. Pracownicy zatrudnieni w Placówce Nr 2 powinni wykazywać należytą postawę i dawać dobry przykład dzieciom.
2. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników zatrudnionych w Placówce należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Regulaminu pracy, o którym mowa w § 7 ust. 3,
  - 2) przestrzeganie ustalonego w Placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny,
  - 3) dążenie do osiągnięcia 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, terminowe, merytorycznie właściwe i zgodne z przepisami prawa realizowanie zadań i obowiązków służbowych,
  - 7) dbałość o sprzęt i mienie Placówki Nr 2,
  - 8) niezwłoczne powiadamianie przełożonego o dostrzeżonych zagrożeniach oraz przypadkach wandalizmu lub uszkodzenia mienia Placówki Nr 2.

### § 32

Do zadań wychowawcy koordynatora w Placówce Nr 2 należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą wychowawców,
- 2) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji wychowanków,
- 3) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji w zakresie działalności placówki,
- 4) sporządzanie rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej i sprawdzanie jego realizacji,
- 5) współuczestniczenie w opracowywaniu projektu planu finansowego,
- 6) gromadzenie i przekazywanie do Centrum dokumentacji wychowawczej i organizacyjnej Placówki Nr 2 (m.in. miesięczne harmonogramy pracy, listy kieszonkowego, protokoły i notatki służbowe, zapotrzebowania na artykuły spożywcze, chemiczne i odzieżowe),
- 7) zaopatrywanie wychowanków w przybory szkolne, środki czystości, artykuły higieny osobistej, artykuły żywnościowe oraz w inne rzeczy wynikające z indywidualnych potrzeb dzieci,
- 8) planowanie i organizowanie czasu wolnego w placówce przy współudziale wychowawców i wychowanków,
- 9) planowanie i zgłaszanie do Centrum zapotrzebowania na zorganizowany wypoczynek letni dla wychowanków,
- 10) zgłaszanie do Centrum konieczności remontów oraz bieżących napraw sprzętów i wyposażenia,
- 11) nadzór nad majątkiem Placówki Nr 2,
- 12) organizowanie cyklicznych spotkań pracowników i wychowanków,

- 13) gospodarowanie środkami finansowymi przyznanymi w ramach zaliczki na potrzeby wychowanków,
- 14) ścisła współpraca z Dyrektorem w zakresie prawidłowego funkcjonowania Placówki Nr 2 oraz realizacji potrzeb wychowanków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) czynny udział w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 16) doraźne wykonywanie zadań wychowawcy – według potrzeb wynikających z pracy Placówki Nr 2,
- 17) wykonywanie innych poleceń Dyrektora.

### **§ 33**

Do zadań wychowawców w szczególności należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki i wychowania zgodnie z obowiązującymi standardami,
- 2) organizowanie pracy w Placówce Nr 2 oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
- 3) kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
- 4) realizowanie zadań wynikających z planu pomocy dziecku,
- 5) ścisła współpraca ze specjalistami Centrum,
- 6) utrzymywanie kontaktów z rodzinami wychowanków,
- 7) współdziałanie z opiekunami prawnymi, sądami, szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz innymi instytucjami,
- 8) czynny udział w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 9) terminowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji wychowanków, wynikającej z obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Regulaminu,
- 10) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków oraz kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego,
- 11) pomoc w nauce i wyrównywaniu zaległości,
- 12) prowadzenie rozmów, udzielanie pomocy w sytuacjach trudnych, udzielanie rad i wskazówek każdemu dziecku,
- 13) dbanie o indywidualny rozwój wychowanków,
- 14) prowadzenie treningów umiejętności i nabywania kompetencji w zakresie przygotowania dziecka do procesu usamodzielnienia,
- 15) zapewnienie specjalistycznej opieki lekarskiej,
- 16) rozwijanie nawyków higienicznych, sanitarnych i prozdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem zasad profilaktyki,
- 17) zaopatrzenie wychowanków w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku,
- 18) dokonywanie zakupów i przygotowywanie posiłków oraz wykonywanie prac porządkowych, dbanie o ład, porządek i estetykę Placówki Nr 2 - przy współudziale wychowanków,
- 19) pomoc w usamodzielnieniu wychowankom opuszczającym Placówkę Nr 2 i utrzymywanie z nimi kontaktów w początkowym okresie ich samodzielnego życia,
- 20) wykonywanie innych poleceń Dyrektora.

### **§ 34**

Zakres zadań osoby wspomagającej obejmuje w szczególności:

- 1) przygotowywanie posiłków,
- 2) dbanie o utrzymanie porządku i czystości na terenie placówki oraz wokół niej,
- 3) świadczenie usług pralniczych i sprzątających,
- 4) ścisła współpraca z wychowawcą koordynatorem w zakresie prawidłowego funkcjonowania Placówki Nr 2,
- 5) wykonywanie innych poleceń wychowawcy koordynatora oraz Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Dokumentacja Placówki Nr 2**

#### **§ 35**

Placówka Nr 2 prowadzi dokumentację zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

#### **§ 36**

Placówka Nr 2 prowadzi ewidencję wychowanków, która zawiera następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko dziecka,
- 2) datę i miejsce urodzenia,
- 3) adres stałego zameldowania,
- 4) adres miejsca zamieszkania przed umieszczeniem po raz pierwszy w pieczy zastępczej,
- 5) imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych),
- 6) adres rodziców (opiekunów prawnych),
- 7) sygnaturę postanowienia sądu o umieszczeniu w placówce,
- 8) notatkę o ustaniu pobytu dziecka, adres pod który dziecko zostało przekazane lub adres wskazany po opuszczeniu placówki w związku z usamodzielnieniem.

#### **§ 37**

1. W Placówce Nr 2 dla każdego dziecka prowadzi się:
  - 1) plan pomocy dziecku,
  - 2) kartę 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 i pedagogicznych,
  - 5) kartę odzieżową wychowanka,
  - 6) zeszyt kieszonkowego,
  - 7) zeszyt wyposażenia wychowanka.
2. Ponadto Placówka Nr 2 prowadzi:
  - 1) rejestr urlopowań,
  - 2) rejestr ucieczek, wyjazdów, wyjść,
  - 3) książkę sprawozdań dziennych,
  - 4) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
  - 5) miesięczny harmonogram pracy,
  - 6) księgę protokołów spotkań wychowawczych,
  - 7) protokoły zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
  - 8) ewidencję wyposażenia,
  - 9) inną dokumentację wynikającą z potrzeb placówki, niezbędną w pracy.

#### **§ 38**

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki Nr 2, nie później aniżeli w ciągu 1 miesiąca od przybycia dziecka, pedagog we współpracy z psychologiem sporządzą diagnozę psychofizyczną, o ile dziecko nie posiada takiej diagnozy sporządzonej przez inne placówki, z których przybyło.
2. Diagnoza psychofizyczna dziecka uwzględnia analizę:

- 1) mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym,
  - 2) przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka,
  - 3) relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka,
  - 4) rozwoju dziecka.
3. Diagnoza zawiera, odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka, wskazania dotyczące:
- 1) dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem,
  - 2) programu terapeutycznego,
  - 3) pracy z rodziną dziecka, pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka,
  - 4) przygotowania dziecka do usamodzielnienia.

### **§ 39**

1. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy, o której mowa w § 38, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie nie został przydzielony asystent rodziny - we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną dziecka - opracowuje plan pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku opracowywany jest na podstawie:
  - 1) diagnozy psychofizycznej, sporządzonej przez pedagoga i psychologa,
  - 2) dokumentacji dotyczącej dziecka, o której mowa w § 15 ust. 2 - 4 Regulaminu,
  - 3) analizy: procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka w czasie jego pobytu w Placówce Nr 2, potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym i szkolnym, środowiska, z którego dziecko pochodzi, rozwoju edukacyjnego dziecka, wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na rozwój dziecka i jego funkcjonowanie w Placówce Nr 2 a także poza placówką.
  - 4) oceny efektów pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny.
3. W planie pomocy dziecku określa się cele i działania krótkoterminowe oraz długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia a także wyznacza się cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót do rodziny, umieszczenie w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie w rodzinie zastępczej lub przygotowanie do usamodzielnienia.
4. Stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, przy opracowywaniu planu pomocy dziecku uwzględnia się zdanie dziecka.
5. Plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej jednak niż co pół roku.
6. W przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej plan pomocy dziecku modyfikowany jest niezwłocznie po powzięciu tej informacji.

### **§ 40**

1. Kartę pobytu dziecka prowadzi wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka.
2. Karta, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
  - 1) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
  - 2) opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,

- 3) informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej,
  - 4) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka,
  - 5) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
  - 6) informacje o lekach podawanych dziecku,
  - 7) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym,
  - 8) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
  - 9) opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny.
3. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka uzupełnia kartę pobytu dziecka nie rzadziej niż co miesiąc.

#### **§ 41**

Dokumentacja osobista wychowanków Placówki Nr 2 składa się z dwóch części (teczek), z których:

- 1) część prowadzona przez pracownika socjalnego Centrum zawiera:
  - a) postanowienie sądu,
  - b) skierowanie,
  - c) odpis aktu urodzenia,
  - d) poświadczenie o zameldowaniu (zamieszkaniu),
  - e) odpis aktu zgonu rodzica (w przypadku, gdy nie żyje),
  - f) dokumenty świadczące sytuacji rodzinnej, o prowadzonej pracy z rodziną, w tym plan pracy z rodziną,
  - g) dokumenty związane z edukacją szkolną, nauką i zatrudnieniem w trakcie praktycznej nauki zawodu,
  - h) ocenę oraz wnioski dotyczące analizy rozwoju, dokonywane przez zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
  - i) decyzje o odpłatności za pobyt dziecka w placówce,
  - j) korespondencję w sprawie dziecka.
- 2) część prowadzona przez wychowawcę kierującego procesem wychowawczym dziecka zawiera:
  - a) diagnozę psychofizyczną dziecka, sporządzoną przez pedagoga i psychologa,
  - b) plan pomocy dziecku,
  - c) kartę pobytu dziecka,
  - d) dokumentację zdrowotną,
  - e) obserwacje i notatki służbowe o dzieciach, a także oświadczenia i wyjaśnienia dzieci w niektórych sprawach oraz dyplomy i dowody innych, pozaszkolnych osiągnięć dzieci,
  - f) kartę odzieżową dziecka.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **Mienie i gospodarka finansowa Placówki Nr 2**

#### **§ 42**

1. Podstawą gospodarki finansowej Placówki Nr 2 jest roczny plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym.
2. Placówka Nr 2 posiada wyodrębniony rachunek bankowy.



3. Dyrektor Centrum odpowiada za gospodarkę finansową, rachunkowość i sprawozdawczość Placówki Nr 2.
4. Mienie Placówki Nr 2 jest mieniem Powiatu Grudziądzkiego i może być wykorzystywane dla potrzeb związanych z działalnością placówki.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Systemy kontroli wewnętrznej**

#### **§ 43**

Dyrektor Centrum zapewnia w Placówce Nr 2 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 XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 44**

1. Regulamin organizacyjny oraz zmiany w regulaminie podaje się do wiadomości pracownikom Placówki Nr 2, dzieciom mieszkającym w placówce oraz pracownikom Centrum.
2. W sprawach nieokreślonych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.
3. Sprawy szczegółowe uregulowane są zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektora.
4. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Starosta  
/-/ Adam Olejnik

## Schemat organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Wydrznie



Starosta  
/-/ Adam Olejnik