

Zarządzenie Nr 966/3300/24

Prezydenta Miasta Koszalina

z dnia 18 kwietnia 2024 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej
Nr 2 w Koszalinie typu socjalizacyjnego**

Na podstawie § 4 ust. 5 Statutu Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 2 w Koszalinie typu socjalizacyjnego stanowiącego załącznik do Uchwały Nr LXIX/960/2023 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 26 października 2023r. w sprawie przekształcenia Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 2 w Koszalinie typu rodzinnego w Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą Nr 2 w Koszalinie typu socjalizacyjnego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2023 r. poz. 5835) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 2 w Koszalinie typu socjalizacyjnego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 946/3232/24 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 12 marca 2023 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 2 w Koszalinie typu socjalizacyjnego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Prezydent Miasta Koszalina

Piotr Jedliński

Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 2 w Koszalinie typu socjalizacyjnego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 2 w Koszalinie typu socjalizacyjnego zwany dalej „Regulaminem” określa zadania, zasady organizacji, specyfikę pracy, strukturę wewnętrzną i zakres działania placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego zwanej dalej „Placówką”.

Podstawa prawna

§ 2

Placówka działa w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022r., poz. 447 z późn.zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011r. Nr 292, poz. 1720)
- 3) Ustawę z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz.U. z 2020r., poz. 1359, z 2022r. poz. 2140),
- 4) Konwencję o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dn. 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526)

Rozdział II Funkcjonowanie Placówki

§ 3

1. Placówka jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Koszalin.
2. Placówka działa pod nazwą Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 2 w Koszalinie.
3. Siedziba Placówki mieści się w Koszalinie, ul. Wańkowicza 5f/1.
4. Placówka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego, dysponuje 8 miejscami dla dzieci całkowicie lub częściowo pozbawionych opieki rodziców, które wymagają szczególnej opieki lub mają trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
5. Kontrolę nad działalnością Placówki sprawuje Prezydent Miasta Koszalina.
6. Kontrolę nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w Placówce sprawuje Wojewoda Zachodniopomorski.
7. Placówką kieruje dyrektor Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Koszalinie, zwany dalej dyrektorem Centrum, którego zatrudnia Prezydent Miasta Koszalina.
8. Dyrektor Centrum kieruje Placówką przy pomocy wyznaczonego w Placówce wychowawcy-koordynatora.

Zadania Placówki

§ 4

Do zadań Placówki należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
- 2) realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku,
- 3) umożliwianie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej,
- 4) podejmowanie działania w celu powrotu dziecka do rodziny,
- 5) zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
- 6) zapewnienia dziecku korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych,

- 7) prowadzenie całodobowych działań socjalizacyjnych skierowanych na dziecko i jego rodzinę, rekompensujących braki wychowania w środowisku rodzinnym i przygotowujących do życia społecznego.

§ 5

Placówka zapewnia dzieciom odpowiedni standard wychowania i opieki:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich 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, terapeutycznych i rewalidacyjnych,
- 6) wyposażenie w: odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb
- 7) środki higieny osobistej,
- 8) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- 9) kwotę do własnego dysponowania dla dzieci powyżej 5 roku życia w wysokości określonej w regulaminie przyznawania "kieszonkowego" opracowanym przez dyrektora Centrum,
- 10) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- 11) dostęp do nauki,
- 12) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych,
- 13) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,
- 14) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka,
- 15) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza siedzibą Placówki.

§ 6

Placówka stwarza dziecku warunki do:

- 1) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
- 2) poszanowania jego podmiotowości, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszelkich dotyczących go sprawach, informowania go o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
- 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymywanie jego związków emocjonalnych z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami, zarówno spoza placówki jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w placówce,
- 5) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
- 6) poszanowania jego potrzeb religijnych,
- 7) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną,
- 8) uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,
- 9) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do jego wieku,
- 10) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- 11) kształtowania nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych,
- 12) przygotowania do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu,
- 13) wyrównywania deficytów rozwojowych.

§ 7

Placówka zobowiązana jest do uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Wychowankowie

§ 8

1. Wychowankami Placówki mogą być dzieci w wieku od 10 do 18 lat, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, szczególnie, gdy przemawia za tym stan zdrowia lub sytuacja dotyczy rodzeństwa, mogą być przyjmowane dzieci poniżej 10 roku życia.
2. Osoba, która osiągnęła pełnoletniość przebywająca w pieczy zastępczej, może przebywać w Placówce, za zgodą dyrektora Centrum, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli:
 - 1) uczy się w szkole,
 - 2) uczy się w uczelni,
 - 3) uczy się u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego,
 - 4) uczy się na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia,
 - 5) legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
3. Skierowanie dziecka do Placówki wydaje Centrum Usług Społecznych w Koszalinie po zasięgnięciu opinii dyrektora Centrum.
4. Do skierowania załącza się :
 - 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,
 - 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.
5. Cięża małoletniej nie jest przeszkodą w przyjęciu do Placówki.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce dyrektor Centrum:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - 2) powiadamia o tym fakcie 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, Centrum Usług Społecznych i powiatowe centrum pomocy rodzinie.
7. Powrót dziecka do rodziny następuje w przypadku orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej.
8. W przypadku samowolnego opuszczenia Placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce przez pełnoletniego wychowanka, dyrektor Centrum może wykreślić wychowanka z ewidencji i odmówić ponownego przyjęcia do Placówki.
9. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 2) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w Placówce, a także światopoglądowych i religijnych,
 - 4) utrzymywania kontaktu i więzi z rodziną biologiczną.
10. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie,
 - 2) uznawać godność i podmiotowość innych osób,
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce,
 - 4) w miarę posiadanych możliwości dbać o własny rozwój.
11. Za wzorową postawę, osiągnięcia w różnych dziedzinach, wychowanek może być nagrodzony w formie:
 - 1) dodatkowego kieszonkowego,

- 2) nagrody rzeczowej,
 - 3) atrakcyjnego dla dziecka wyjazdu,
 - 4) pochwały wychowawcy, dyrektora Centrum,
 - 5) listu pochwalnego do rodziców, opiekunów.
12. Za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w Placówce, naganne zachowanie, wychowanek może zostać ukarany w formie:
- 1) upomnienia wychowawcy,
 - 2) ograniczenia udziału w imprezach, wyjazdach,
 - 3) obniżenia kwoty kieszonkowego do minimum określonego w przepisach.
13. Wychowanek może się odwołać od nałożonej kary . Odwołanie należy złożyć do wychowawcy. Jeżeli kara zostanie utrzymana, a wychowanek nadal będzie miał poczucie krzywdy z tym związanej może złożyć odwołanie do dyrektora Centrum.
14. Po wyczerpaniu możliwości odwołania się na terenie Placówki, wychowanek może zwrócić się o pomoc do **Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego - tel. 91/43-03-625/256/881, mail zps@szczecin.uw.gov.pl lub do Rzecznika Praw Dziecka tel. 800 12 12 12.**

Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka

§ 9

1. W Placówce działa Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej „Zespołem”, który dokonuje oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej, niż co pół roku, a w przypadku dziecka poniżej 3 lat nie rzadziej, niż co 3 miesiące.
2. W skład Zespołu wchodzi :
 - 1) dyrektor Centrum 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 posiedzeniu Zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, centrum usług społecznych, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.
4. Zespół dokonuje oceny dziecka 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 o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
5. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu oraz ośrodka adopcyjnego odpowiedzialnego za kwalifikację dziecka do przysposobienia krajowego.

Dokumentacja

§ 10

W Placówce prowadzona jest następująca dokumentacja :

- 1) diagnoza psychofizyczna dziecka, która sporządzana jest niezwłocznie po przyjęciu dziecka przez psychologa lub pedagoga:
 - a) uwzględniająca analizę:
 - mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym,
 - przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka,
 - relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka,
 - rozwoju dziecka,
 - b) zawierająca odpowiednio do wieku wskazania dotyczące:
 - dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem,
 - programu terapeutycznego,
 - pracy z rodziną dziecka,
 - pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka,
 - przygotowania dziecka do usamodzielnienia,
- 2) indywidualny plan pomocy dziecku,
- 3) karta pobytu wychowanków uzupełniana nie rzadziej niż co miesiąc, zawierająca opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, funkcjonowania społecznego dziecka w Placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania Placówki, opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka, współpracy Placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny, informacje o przebiegu kontaktów Placówki ze szkołą, do której uczęszcza dziecko oraz jego nauki szkolnej, o stanie zdrowia, w tym stanie zdrowia psychicznego, o lekach podawanych dziecku, o pobytach w szpitalu, w tym, w szpitalu psychiatrycznym, o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
- 4) karta udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa i pedagoga z opisem ich przebiegu, dla dzieci, które wymagają oddziaływań specjalistycznych,
- 5) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych,
- 6) książka ewidencji wychowanków,
- 7) karta odzieżowa dziecka.

Pracownicy

§ 11

1. W Placówce zatrudnia się wychowawców.
2. Wychowawca:
 - 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci,
 - 2) opracowuje wspólnie z asystentem rodziny i specjalistami indywidualny plan pracy oraz odpowiada za jego realizację,
 - 3) współpracuje z rodziną biologiczną dziecka,
 - 4) tworzy serdeczną atmosferę sprzyjającą rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
 - 5) zna swoich wychowanków i ich sytuację rodzinną oraz prawną,
 - 6) wdraża wychowanków do przestrzegania higieny osobistej, utrzymania porządku i czystości w otoczeniu oraz samodzielności,
 - 7) rozwija uzdolnienia i zainteresowania wychowanków oraz uczy ich organizowania czasu wolnego,
 - 8) współpracuje ze szkołami, do których uczęszzczają wychowankowie oraz pomaga im w nauce,
 - 9) odpowiada za wyposażenie wychowanków w odzież, obuwie i inne niezbędne przedmioty,
 - 10) przygotowuje wychowanków do samodzielnego życia,
 - 11) udziela poradnictwa i wsparcia dla wychowanków usamodzielnionych,
 - 12) współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,

- 13) sporządza opinie i informacje o powierzonych wychowankach,
- 14) terminowo i rzetelnie prowadzi dokumentację wychowanków oraz grupy,
- 15) podnosi kwalifikacje i doskonali swoje umiejętności zawodowe,
- 16) wykonuje inne polecenia dyrektora Centrum.

§ 12

1. Szczegółowy zakres czynności pracowników określa dyrektor Centrum.
2. Pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem przyjęcie powierzonego zakresu czynności.
3. Zakres czynności podlega włączeniu do akt osobowych pracownika.

Organizacja pracy w Placówce

§ 13

1. Praca z dzieckiem jest prowadzona zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzonym i realizowanym przez wychowawcę we współpracy z asystentem rodziny.
2. Pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem organizuje wychowawca.
3. Wychowawca realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną.
4. Jeden wychowawca może kierować procesem wychowawczym maksymalnie 5 wychowanków.
5. W czasie zajęć prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię pod ich opieką może przebywać nie więcej niż 6 dzieci.
6. W godzinach nocnych opiekę sprawuje co najmniej 1 osoba pracująca z dzieckiem.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Pracownicy Placówki zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.
2. Wszelkie zmiany regulaminu mogą być dokonywane w trybie jego nadania.

Prezydent Miasta Koszalina

Piotr Jedliński