

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DOMU DLA DZIECI
W GOSTYCYNIE**

**ROZDZIAŁ 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin określa szczegółową organizację, specyfikę i zakres sprawowanej opieki w Domu dla Dzieci w Gostycynie, zwanego dalej „Placówką”.
2. Do zakresu działania Placówki należy wykonywanie zadań wynikających w szczególności z:
 - 1/ Ustawy z dnia 09 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 2/ Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
 - 3/ Statutu;
 - 4/ niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Placówka jest jednostką organizacyjną Powiatu Tucholskiego sprawującą pieczę zastępczą w formie instytucjonalnej.
2. Placówka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego.
3. Placówka ma siedzibę w miejscowości Gostycyn, Gmina Gostycyn, Powiat Tucholski, Województwo Kujawsko-Pomorskie.
4. Administracja i księgowość znajduje się poza siedzibą placówki.
5. Obszar działania Placówki obejmuje teren Powiatu Tucholskiego. Placówka za zgodą Starosty może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeżeli dysponuje wolnym miejscem.

§ 3

1. Placówka, na podstawie przepisów o samorządzie powiatowym, zapewnia obsługę administracyjną, finansową, w tym rachunkową i sprawozdawczą, organizacyjną oraz specjalistyczną Domowi dla Dzieci w Żalnie.
2. Placówce, na podstawie przepisów o samorządzie powiatowym, zapewnia się kompleksową obsługę kadrową, finansową, w tym rachunkową i sprawozdawczą w zakresie finansów i kadr świadczoną przez Powiatowy Zakład Obsługi w Tucholi.
3. Do obowiązków Placówki jako jednostki obsługującej należy kompleksowa obsługa w zakresie :
 - 1) finansowym,
 - 2) rachunkowości i sprawozdawczości,
 - 3) administracyjnym,
 - 4) organizacyjnym,
 - d) zapewnienia pomocy specjalistów.
4. Powiatowy Zakład Obsługi w Tucholi w ramach wspólnej obsługi zapewnia realizację zadań głównego księgowego.
5. Dyrektor kieruje placówką obsługiwaną, o której mowa w ust. 1 przy pomocy wyznaczonego wychowawcy koordynatora.

ROZDZIAŁ 2.

Cele i zadania placówki

§ 4

1. Do podstawowych zadań Placówki należy:

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

2. Zaspokajanie potrzeb, o których mowa w § 4 ust.1 pkt.1 Placówka realizuje, co najmniej na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania.

3. Pobyt dziecka w Placówce powinien mieć charakter przejściowy - do czasu powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenia w innych formach pieczy zastępczej.

§ 5

Placówka współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki, szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora placówki oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 6

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

ROZDZIAŁ 3.

Organizacja Placówki

§ 7

1. Dyrektor kieruje działalnością Placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest jednoosobowo odpowiedzialny za prawidłową i prowadzoną zgodnie z przepisami działalność Placówki.
3. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Placówki.
4. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Placówki.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia o charakterze organizacyjno-porządkowym.
6. Do podstawowych zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącymi sprawami Placówki oraz reprezentacja Placówki na zewnątrz;
 - 2) pełnienie nadzoru nad prawidłowym realizowaniem ustawy o zamówieniach publicznych;
 - 3) nadzorowanie realizowania budżetu Placówki;
 - 4) kierowanie całością spraw administracyjno- gospodarczych i finansowych placówki;

- 5) nadzorowanie i realizowanie decyzji stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
 - 6) sprawowanie nadzoru merytorycznego i kontroli prawidłowej realizacji zadań przez podległych pracowników;
 - 7) zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków opiekuńczych i wychowawczych;
 - 8) zzuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa;
 - 9) kształtowanie odpowiedniej atmosfery w placówce;
 - 10) zapewnienie właściwych warunków bhp i ppoż;
 - 11) realizowanie powierzonych do wykonania uchwał organów Powiatu oraz zarządzeń Starosty;
 - 12) podejmowanie odpowiednich przedsięwzięć wynikających z obowiązujących uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania placówek opiekuńczo – wychowawczych.
7. Dyrektora Placówki podczas jego nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora lub upoważniony przez Dyrektora pracownik placówki. O wyznaczeniu pracownika Dyrektor Placówki informuje Zarząd Powiatu Tucholskiego.

§ 8

Strukturę organizacyjną Placówki określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 9

1. Placówka przeznaczona jest dla 14 dzieci.
2. Liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi w Placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.
3. Organizatorem pracy w placówce oraz pracy indywidualnej z dzieckiem jest wychowawca.
4. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, przy czym wychowawca kieruje procesem wychowawczym do 5 wychowanków.

§ 10

1. Opiekę nocną organizuje się pomiędzy godziną 22⁰⁰ a 6⁰⁰.
2. W godzinach nocnych opiekę sprawuje wychowawca.
3. Wychowawca pracujący z dzieckiem, sprawujący opiekę w godzinach nocnych jest obowiązany co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.
4. Rozkład zajęć z dziećmi oraz opiekę nocną określa harmonogram pracy ustalany przez dyrektora Placówki.

§ 11

1. W Placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”.
2. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust.1 należy:
 - 1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
 - 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
 - 3) modyfikowanie planu pomocy dziecku;
 - 4) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
 - 5) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych 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;
 - 8) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia dziecka;
 - 9) sporządzanie opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko;
 - 10) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mającej na celu stwierdzenie, że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie;
 - 11) sporządzanie opinii o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej;
 - 12) sporządzanie opinii o możliwości nieumieszczania wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nieznalezienia kandydata do przysposobienia rodzeństwa;
 - 13) przekazywanie właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu informacji i dokumentacji, o których mowa w art. 38a ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, oraz informacji o przebiegu pobytu dziecka w pieczy zastępczej.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust.1 wchodzi w szczególności:
- 1) dyrektor Placówki 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.
4. Do udziału w posiedzeniach zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, 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.
5. Zespół po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu.

ROZDZIAŁ 4.

Tryb kwalifikowania i zasady przyjmowania dzieci do Placówki

§ 12

Podstawą przyjęcia do Placówki jest skierowanie Starosty Tucholskiego lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 13

1. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.
2. Ciąża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do Placówki.
3. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

§ 14

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.

2. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy, o której mowa w ust.1, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.

§ 15

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka dyrektor Placówki:
 - 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 powiatowe centrum pomocy rodzinie.
2. Osoby pełnoletnie, uczące się w szkole, które wyraziły wolę pozostania w Placówce podpisują indywidualny kontrakt, określający szczegółowe zasady ich pobytu w Placówce.

ROZDZIAŁ 5. Opieka i wychowanie

§ 16

Dziecku umieszczonemu w Placówce zapewnia się:

- 1) wyżywienie, dostosowane do jego 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, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych;
- 6) wyposażenie w:
 - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosowanie 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, ustala co miesiąc dyrektor Placówki;
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb odbywa się w szkołach poza Placówką lub 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, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością w której znajduje się Placówka;
- 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu dziecka poza Placówką.

§ 17

Placówka zapewnia dzieciom:

- 1) pokoje mieszkalne właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie

- rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
- 2) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
 - 3) miejsce do nauki;
 - 4) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
 - 5) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

ROZDZIAŁ 6.

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 18

1. Placówka zapewnia wychowankom korzystanie z przysługujących im praw.
2. Placówka egzekwuje od wychowanków wykonywanie ciążących na nich obowiązków.
3. Wychowanek Placówki ma prawo do:
 - 1) korzystania z usług świadczonych przez Placówkę;
 - 2) poszanowania godności, zwłaszcza przez zapewnienie właściwych warunków bytowych, nieponiżającego traktowania oraz wychowanie bez przemocy;
 - 3) poszanowania pochodzenia etnicznego, religijnego, kulturalnego, społecznego i językowego;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w formie nie urażającej godności innych osób;
 - 5) przygotowania do dorosłego życia, zwłaszcza poprzez zapewnienie odpowiedniego obywatelstwa;
 - 6) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji dotyczących jego osoby i warunków życia w Placówce;
 - 7) otrzymywania informacji dotyczących praw dziecka i zasad obowiązujących w Placówce;
 - 8) zajmowania wspólnego pokoju z rodzeństwem, jeśli nie ma ku temu ważnych przeciwwskazań;
 - 9) wyjazdu do rodziców lub innych osób bliskich za zgodą sądu, dyrektora Placówki lub upoważnionego wychowawcy;
 - 10) przyjmowania do Placówki rodziców, krewnych, koleżanek i kolegów oraz innych osób bliskich zgodnie z regulaminem pobytu wychowanków;
 - 11) wychodzenia poza placówkę zgodnie z regulaminem pobytu wychowanków;
 - 12) składanie skarg i wniosków do dyrektora lub upoważnionego wychowawcy a w sprawach dotyczących naruszania praw dziecka- także do rzecznika praw dziecka; sposób załatwiania skarg i wniosków reguluje odrębna procedura.
4. Wychowanek Placówki ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym regulaminie oraz procedurach;
 - 2) współdziałać z wychowawcami, innymi pracownikami oraz dyrektorem we wszystkich sprawach związanych z realizacją praw i obowiązków;
 - 3) troszczyć się o własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 4) dbać o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny;
 - 5) nie palić tytoniu, nie spożywać alkoholu i innych środków odurzających;
 - 6) szanować mienie Placówki i rzeczy własne, gospodarować nimi oszczędnie i racjonalnie;
 - 7) utrzymywać czystość i porządek oraz estetykę we własnym pokoju;
 - 8) nie zanieczyszczać pomieszczeń i terenu przeznaczonego do wspólnego użytku;
 - 9) być aktywnym na rzecz Placówki, uczestniczyć w jego życiu, szanować godność innych osób;

- 10) zachowywać się kulturalnie wobec koleżanek i kolegów oraz pracowników Placówki, zwłaszcza nie używać wulgaryzmów, nie stosować przemocy słownej i fizycznej;
- 11) wykonywać polecenia osób upoważnionych do ich wydawania;
- 12) być koleżeńskim, uczynnym, opiekować się młodszymi wychowankami i pomagać im;
- 13) nienagannie zachowywać podczas przebywania poza Placówką.

ROZDZIAŁ 7.

Pracownicy Placówki

§ 19

W Placówce zatrudnieni są:

- 1) dyrektor;
- 2) zastępca dyrektora;
- 3) pedagog;
- 4) psycholog;
- 5) pracownik socjalny;
- 6) wychowawca koordynator;
- 7) starszy wychowawca;
- 8) wychowawca;
- 9) młodszy wychowawca;
- 10) samodzielny referent do spraw administracji/ pomoc administracyjna;
- 11) konserwator;
- 12) opiekun.

§ 20

Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników zatrudnionych w Placówce należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Regulaminu Pracy Placówki;
- 2) przestrzeganie ustalonego w Placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny;
- 3) dążenie do osiągania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym kierunku inicjatywy;
- 4) przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;
- 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 6) organizowanie stanowiska pracy w sposób zapewniający sprawne i terminowe wykonywanie zadań;
- 7) natychmiastowe i dokładne wykonywanie poleceń służbowych;
- 8) powiadamianie przełożonego o wszelkich działaniach na szkodę Placówki;
- 9) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim;
- 10) dbałość o sprzęt i mienie Placówki.

§ 21

1. Do zakresu obowiązków wychowawcy koordynatora należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i sprawnego realizowania zadań Placówki w celu zaspokojenia potrzeb życiowych dziecka;
 - 2) koordynowanie pracy wychowawców Placówki, zgodnie z planem pracy Placówki i obowiązującymi przepisami;
 - 3) przygotowanie merytoryczne posiedzeń Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

- 4) udzielanie pomocy pracownikom w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem, opieką, w kontaktach z rodzinami wychowanków, opiekunami prawnymi, rodzinami zaprzyjaźnionymi i innymi osobami bliskimi dziecku;
 - 5) dokonywanie kontroli pomieszczeń na terenie Placówki;
 - 6) informowanie dyrektora o potrzebach wynikających z funkcjonowania Placówki;
 - 7) koordynowanie spotkań, uroczystości;
 - 8) przygotowanie wraz z osobą wspierającą jadłospisów oraz nadzór nad zakupami produktów żywnościowych, chemicznych oraz pozostałych niezbędnych do funkcjonowania placówki.
2. Wychowawca koordynator odpowiada za:
- 1) sprawność organizacyjną i poziom pracy wychowawczej;
 - 2) realizację standardów wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) przydział wychowawcom opieki nad poszczególnymi wychowankami;
 - 4) zapewnienie realizacji przez wychowawców planu pracy Placówki, zaleceń organu nadzoru, organu prowadzącego.
3. Do zakresu obowiązków młodszego wychowawcy, wychowawcy, starszego wychowawcy należy:
- 1) w zakresie pracy diagnostycznej:
 - a) systematyczne prowadzenie i rejestracja obserwacji dziecka,
 - b) współpraca ze wszystkimi pracownikami w celu uzyskania pełnej informacji o dziecku,
 - c) udział w pracach zespołu, o którym mowa w § 11;
 - 2) w zakresie pracy opiekuńczo –wychowawczej:
 - a) realizowanie zaleceń psychologa i pedagoga,
 - b) organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej w oparciu o program pracy Placówki,
 - c) organizowanie i prowadzenie zajęć zgodnie z zainteresowaniami dzieci,
 - d) prowadzenie rozmów, udzielanie pomocy w sytuacjach trudnych, udzielanie rad i wskazówek każdemu dziecku,
 - e) prowadzenie treningów umiejętności i nabywania kompetencji w zakresie przygotowania dziecka do realizacji procesu usamodzielniania,
 - f) rozwijanie nawyków higienicznych i sanitarnych, prozdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem zasad profilaktyki,
 - g) pomoc w nauce i wyrównywaniu zaległości dydaktycznych,
 - h) organizowanie prac na rzecz grupy, Placówki i środowiska,
 - i) rozwijanie uczuć patriotycznych, dumy, godności narodowej,
 - j) odpowiedzialność za ład, porządek i estetykę Placówki,
 - k) udział w pracach dotyczących usamodzielnienia dziecka;
 - 3) w zakresie prowadzenia dokumentacji:
 - a) opracowywanie planu pomocy dziecku,
 - b) prowadzenie karty pobytu dziecka,
 - c) prowadzenie rejestracji obserwacji dziecka,
 - d) prowadzenie dokumentów odzieżowych,
 - e) sporządzanie dokumentacji samowolnego oddalenia się dziecka,
 - f) sporządzanie protokołów zniszczeń odzieży i mienia,
 - g) prowadzenie dokumentacji w zakresie kontaktów dziecka z rodziną i osobami bliskimi;
 - 4) w zakresie bhp i ppoż.:
 - a) czuwanie nad bezpieczeństwem i zdrowiem dzieci,
 - b) przestrzeganie zasad samodzielnych wyjść dzieci poza teren Placówki,
 - c) prowadzenie pogadanek i zajęć z zakresu bhp i p.poż.,
 - d) udzielanie natychmiastowej pomocy w razie wypadku dziecka oraz natychmiastowe informowanie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu,
 - e) dbanie o stan urządzeń, sprzętu oraz ład i porządek w miejscu pracy.

§ 22

1. Do zakresu obowiązków pedagoga należy:
 - 1) analizowanie dokumentacji dziecka;
 - 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych dziecka;
 - 3) współdziałanie w sprawach dziecka z sądami, policją, instytucjami pomocy społecznej i oświatowymi;
 - 4) nawiązywanie kontaktów z rodziną dziecka;
 - 5) prowadzenie badań pedagogicznych służących poznaniu dziecka, jego sprawności i umiejętności szkolnych, przyczyn niepowodzeń w nauce, zainteresowań i uzdolnień oraz sytuacji rodzinnej i środowiskowej;
 - 6) opracowywanie diagnozy psychofizycznej dziecka;
 - 7) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
 - 8) prowadzenia zajęć terapeutycznych z dziećmi;
 - 9) udział w opracowywaniu planów usamodzielnienia dziecka;
 - 10) prowadzenie dokumentacji, a w szczególności arkuszy badań pedagogicznych i karty udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych.
2. Pedagog w zakresie obowiązków określonych w ust. 1 może obsługiwać Dom dla Dzieci w Gostycynie oraz Dom dla Dzieci w Żalnie.

§ 23

1. Do zakresu obowiązków psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań psychologicznych służących poznaniu dziecka i odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie;
 - 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych dziecka;
 - 3) wykrywanie przyczyn i źródeł niepowodzeń szkolnych, zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych oraz ustalenie właściwych metod oddziaływania na dziecko;
 - 4) opracowywanie diagnozy psychofizycznej dziecka;
 - 5) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
 - 6) sprawowanie indywidualnej opieki nad dziećmi sprawiającymi szczególne trudności wychowawcze;
 - 7) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 8) prowadzenie dokumentacji, a w szczególności arkuszy badań psychologicznych i kart udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych.
2. Psycholog w zakresie obowiązków określonych w ust. 1 może obsługiwać Dom dla Dzieci w Gostycynie oraz Dom dla Dzieci w Żalnie.

§ 24

1. Do zakresu obowiązków pracownika socjalnego należy:
 - 1) praca z rodziną dziecka;
 - 2) rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka;
 - 3) utrzymywanie kontaktu z instytucjami wspierającymi rodzinę dziecka;
 - 4) inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do rodziny;
 - 5) opracowywanie planu pracy z rodziną dziecka;
 - 6) prowadzenie działań mających na celu uregulowanie sytuacji majątkowej dziecka;
 - 7) współudział w opracowywaniu planu pomocy dziecku;
 - 8) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
 - 9) odwożenie wychowanków do innych placówek i rodzin;
 - 10) udział w opracowywaniu dokumentacji związanej z usamodzielnieniem wychowanków;
 - 11) prowadzenie działań mających na celu uregulowanie sytuacji prawnej dziecka.

2. Pracownik socjalny w zakresie obowiązków określonych w ust. 1 może obsługiwać Dom dla Dzieci w Gostycynie oraz Dom dla Dzieci w Żalnie.

§ 25

1. Do zakresu obowiązków pracowników administracji: samodzielnego referenta ds. administracji/pomocy administracyjnej należy:

- 1) prowadzenie właściwej gospodarki zasobami materialnymi Placówki, zarówno rzeczowymi jak i finansowymi w celu zapewnienia dzieciom właściwych warunków mieszkaniowych i socjalno – bytowych, zgodnie z obowiązującymi standardami;
- 2) organizowanie i prowadzenie wewnętrznej informacji ekonomicznej, dostarczanie danych niezbędnych do planowania działalności i podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych;
- 3) ewidencjonowanie oraz rozliczanie przychodów i wydatków Placówki;
- 4) koordynacja działań mających na celu zapewnienie dzieciom odpowiedniego zaopatrzenia w odzież, obuwie, bieliznę, przybory szkolne, środki czystości itp.;

2. Pracownik administracji w zakresie obowiązków określonych w ust. 1 obsługuje Dom dla Dzieci w Gostycynie oraz Dom dla Dzieci w Żalnie.

§ 26

Do zakresu obowiązków opiekuna - należy:

- 1) zapewnienie dzieciom całodziennego wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami racjonalnego żywienia (przygotowywanie menu);
- 2) przyjmowanie i przechowywanie produktów żywnościowych zgodnie z wymogami sanitarnymi;
- 3) przygotowywanie posiłków według jadłospisu i zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia;
- 4) wydawanie posiłków;
- 5) w czasie swojego dyżuru zachęcanie dzieci do wspólnego przygotowywania posiłków;
- 6) odpowiedzialność za czystość pomieszczeń kuchennych i urządzeń tam się znajdujących;
- 7) dokonywanie przeglądu czystości pomieszczeń po wyjściu dzieci do szkół, przedszkoli;
- 8) zapewnienie odpowiednich warunków sanitarno – higienicznych w pomieszczeniach Placówki i jej otoczeniu;
- 9) zapewnienie porządku na terenie i wokół Placówki;
- 10) wspomaganie opieki nad dziećmi w placówce opiekuńczo - wychowawczej.

§ 27

Do zakresu obowiązków pracowników obsługi: konserwatora należy:

- 1) czuwanie nad zapewnieniem odpowiednich warunków sanitarno – higienicznych w pomieszczeniach Placówki i jej otoczeniu;
- 2) zapewnienie porządku na terenie i wokół Placówki;
- 3) ochrona mienia Placówki przed kradzieżą lub zniszczeniem;
- 4) zapewnienie sprawnego przewozu osób, transportu materiałów oraz produktów;
- 5) wykonywanie drobnych napraw w placówce;
- 6) dbanie o porządek i estetykę terenu przed budynkami placówek.

ROZDZIAŁ 8. **Gospodarka finansowa Placówki**

§ 28

1. Placówka prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Placówki jest plan dochodów i wydatków Placówki, przyjmowany na okres roku kalendarzowego.
3. Placówka prowadzi rachunkowość na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor gospodaruje oddanym do używania Placówki i nabytym mieniem ruchomym Powiatu Tucholskiego.
5. Rozporządzenie mieniem, o którym mowa w ust.1 wymaga zgody Zarządu Powiatu.

ROZDZIAŁ 9.

Kontrola

§ 29

1. Kontrole obejmują realizację zadań Placówki w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a także ustalonych procedur wewnętrznych.
2. Kontrole organizowane i realizowane są w ramach systemu kontroli zarządczej, o której mowa w ustawie o finansach publicznych.
3. Dyrektor Placówki zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

ROZDZIAŁ 10.

Przyjęcia interesantów. Tryb załatwiania skarg i wniosków.

§ 30

1. Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje w trybie określonym przepisami działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ 11.

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące i postanowienia innych regulaminów wewnętrznych wydawanych na podstawie tych przepisów.

§ 32

Placówka używa na tablicach, pieczęciach i formularzach oraz korespondencji nazwy:

Dom dla Dzieci
w Gostycynie
ul. Okrężna 16 B
89-520 Gostycyn

CZŁONEK ZARZĄDU

WICESTAROSTA TUCHOLSKI

STAROSTA TUCHOLSKI

Waldemar Kierzkowski

Jerzy Kowalik

Andrzej Urbański

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ
DOM DLA DZIECI W GOSTYCYNIE**

