

UCHWAŁA Nr <sup>534</sup>...../2014  
Zarządu Powiatu Gostynińskiego  
z dnia ~~31 października~~ <sup>31 października</sup> 2014 r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gostyninie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym ( tj. Dz. U. z 2013r. poz.595 i zm. w poz. 645) Zarząd Powiatu Gostynińskiego uchwala co następuje:

§ 1

Uchwała Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zespołu Placówek Opiekuńczo- Wychowawczych w Gostyninie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Gostynińskiego

§ 3

Odpowiedzialnym za realizację niniejszej uchwały czyni się Dyrektora Powiatowego Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gostyninie.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr 370/2013 Zarządu Powiatu Gostynińskiego z dnia 19 września 2013 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gostyninie.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu Gostynińskiego**

1. Jan Baranowski .....
2. Andrzej Kujawski.....
3. Jacek Liziniewicz .....
4. Wiesław Wojtalewicz .....
5. Maria Wróblewska .....

# REGULAMIN POWIATOWEGO ZESPOŁU PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH W GOSTYNINIE

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Powiatowy Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Gostyninie zwany dalej Zespołem jest zespołem placówek opiekuńczo-wychowawczych, w skład którego wchodzi:
  - 1) placówka socjalizacyjna w Gostyninie przy ul. Zazamcze 26 dla 30 wychowanków,
  - 2) placówka socjalizacyjna w Gostyninie przy ul. Ozdowskiego 1 A, przeznaczona dla 30 wychowanków, łącząca zadania placówki socjalizacyjnej i interwencyjnej (5 miejsc),
  - 3) 3 mieszkania usamodzielnienia w Gostyninie przy ul. Ozdowskiego 1A przeznaczone dla łącznie 8 wychowanków,
  - 4) mieszkanie usamodzielnienia w Gostyninie przy ul. Polnej 12A przewidziane dla 4 wychowanków.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Gostyninie, ul. Ozdowskiego 1A, 09-500 Gostynin, powiat Gostynin, woj. mazowieckie.
3. Zespół zajmuje budynki w Gostyninie, wielorodzinny przy ul. Ozdowskiego 1A, ul. Zazamcze 26 oraz mieszkanie przy ul. Polnej 12a m12.
4. Zespół działa w oparciu o właściwe przepisy prawa, a w szczególności:
  - 1) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 135 z późn. zm., Dz.U. z 2014r. poz. 1188)
  - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 292 poz. 1720)
  - 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz. U. z 2012r. poz. 954).
  - 4) Konwencji Praw Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 z późn. zm.)
  - 5) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 595 i zm.w poz. 645).
  - 6) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 885 i zm.w poz.938)
  - 7) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.)
5. Zespół działa na podstawie niniejszego Regulaminu Organizacyjnego, który określa zadania, organizację oraz zakres działania podległych placówek.
6. Wojewoda Mazowiecki sprawuje kontrolę nad działalnością placówki.

7. Zarząd powiatu sprawuje kontrolę nad placówką.
8. Zarząd Powiatu może upoważnić w formie pisemnej do sprawowania kontroli członek zarządu powiatu, pracownik urzędu albo kierownika jednostki organizacyjnej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

#### **§ 2**

**1. Zespół zapewnia dzieciom:**

- 1) całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokajają ich niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,
- 2) realizację przygotowanych we współpracy z asystentami rodzinnymi planów pomocy, a w przypadku, gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny- we współpracy z podmiotem organizującym prace z rodziną,
- 3) możliwość kontaktu z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
- 4) podejmowanie działań w celu ich powrotu do rodziny,
- 5) dostęp do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych
- 6) działania terapeutyczne,
- 7) korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych
- 8) całodobowy: okresowy pobyt w placówce małoletnim matkom wraz z ich nowonarodzonymi dziećmi

**2. Zespół zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.**

**3. Zespół podejmuje działania niezbędne do przygotowania dzieci do usamodzielnienia i może zapewnić w tym zakresie odpowiednie warunki.**

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

**5. Ponadto zadaniem Zespołu jest:**

- 1)wspieranie małoletnich matek i ciężarnych w przewyżnianiu trudnych sytuacji życiowych, przygotowanie ich do świadomego i odpowiedzialnego wypełniania roli rodzicielskiej.

## *ROZDZIAŁ III*

### ZASADY KIEROWANIA I POBYTU DZIECI W ZESPOLE

#### § 3

1. Do Zespołu są przyjmowane dzieci w każdym czasie.
2. Podstawą skierowania do Zespołu jest:
  - a) postanowienie sądu, albo
  - b) na wniosek dziecka, rodziców bądź opiekunów prawnych.
3. Bez skierowania przyjmuje się:
  - a) każde dziecko poniżej 13 roku życia,
  - b) na polecenie sędziego,
  - c) doprowadzone przez policję, szkołę,
  - d) w sytuacjach kryzysowych,
  - e) w przypadku stwierdzenia porzucenia,
  - f) w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia.
- 3a. Umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia w placówce jest możliwe w przypadku, gdy w 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. Zespół wraz ze skierowaniem otrzymuje dostępną dokumentację dziecka a w szczególności:
  - a) odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
  - b) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w placówce,
  - c) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
  - d) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne,
  - e) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka.
5. Dyrektor, przyjmując dziecko z natychmiastowej interwencji, powiadamia nie później niż w ciągu 24 godzin właściwy Sąd Rodzinny, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie oraz właściwy ośrodek pomocy społecznej.
6. Dyrektor Zespołu podejmuje niezbędne działania zmierzające do uregulowania sytuacji dziecka.
- 6a. Dyrektor placówki w terminie 18 m-cy od dnia umieszczenia dziecka składa do właściwego sądu wniosek wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej.
7. Cięża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do Zespołu.
8. Z uwagi na dostosowanie standardów w placówce do potrzeb młodocianej matki z dzieckiem wychowanka ta wraz ze swoim dzieckiem może pozostać w placówce do ukończenia 18r.ż. w sytuacjach wyjątkowych do 25 roku życia (jeśli się uczy).  
Dyrektor Zespołu każdy przypadek rozpatruje indywidualnie.

9. W placówce socjalizacyjnej mogą przebywać wychowankowie do uzyskania pełnoletniości lub po uzyskaniu pełnoletniości za zgodą dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli:

- 1) uczy się:
  - a) w szkole,
  - b) w zakładzie kształcenia nauczycieli,
  - c) w uczelni,
  - d) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego

lub

- 2) legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczy się:
  - a) w szkole,
  - b) w zakładzie kształcenia nauczycieli,
  - c) w uczelni,
  - d) na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia.

10. W placówce socjalizacyjnej z miejscami interwencyjnymi pobyt dziecka nie może trwać dłużej niż 3 miesiące, a w uzasadnionych przypadkach może być przedłużony nie dłużej niż o 3 miesiące.

11. W przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez dziecko lub nie zgłoszenie się dziecka w wyznaczonym terminie po nieusprawiedliwionej nieobecności dyrektor :

- a) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
- b) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego dziecka, policję, sąd nadzorujący wykonanie postanowienia oraz centrum pomocy rodzinie.

12. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce i kieruje sprawę do PCPR- u i sądu.

13. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w placówce, dyrektor na wniosek zespołu ds. okresowej oceny sytuacji wychowanka może wykreślić z ewidencji wychowanków.

14. Przez rażące naruszenie zasad współżycia rozumie się:

- a) spożywanie alkoholu,
- b) uzależnienie od środków odurzających lub leków psychotropowych,
- c) działania na szkodę innych dzieci i grupy,
- d) zachowania agresywne stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia innych osób.

15. Pobyt w placówce ustaje w przypadku:

- a) powrotu dziecka do rodziny,
- b) zakwalifikowanie do innej formy opieki,
- c) usamodzielnienia się,
- d) postanowienia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce,
- e) skreślenia z listy wychowanków.

16. O skreśleniu wychowanka zawiadamia się rodzinę, centrum pomocy rodzinie, ośrodek

pomocy społecznej.

## § 4

1. Dzieciom umieszczonym w Zespole zapewnia się:

- 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, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
- 6) wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, 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, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy „o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej”, którą ustala co miesiąc dyrektor Zespołu;
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się w szkołach poza Zespołem 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 Zespół;
- 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Zespołem;
- 15) pokoje mieszkalne nie większe niż 3 – osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
- 16) 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;
- 17) miejsce do nauki;
- 18) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
- 19) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

2. W Zespole dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku,
- 2) kartę pobytu, która zawiera:
  - a) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,

- b) opis funkcjonowania społecznego dziecka w Zespole i poza nim, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,
  - c) informacje o przebiegu kontaktów Zespołu ze szkołą, do której uczęszcza dziecko, oraz jego nauki szkolnej,
  - d) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem samodzielności dziecka i jego stanu emocjonalnego,
  - e) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym zdrowia psychicznego,
  - f) informacje o lekach podawanych dziecku,
  - g) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym szpitalu psychiatrycznym,
  - h) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
  - i) opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka w tym z asystentem rodziny,
- 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 oraz pedagogicznych.

3. Kartę pobytu dla dzieci uzupełnia się co miesiąc.

4. W Zespole prowadzi się ewidencję dzieci, która zawiera:

- 1) imię i nazwisko dziecka,
- 2) datę i miejsce urodzenia dziecka,
- 3) adres ostatniego miejsca zamieszkania,
- 4) aktualny adres zamieszkania rodziców lub jego opiekunów prawnych.

5. Praca z dzieckiem jest prowadzona zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzonym i realizowanym przez wychowawcę we współpracy z asystentem rodziny, o ile został on rodzinie przyznany.

6. Pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem organizuje wychowawca.

7. Wychowawca realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną.

1). W celu poszanowania i podtrzymywania związków emocjonalnych wychowanków z rodziną i innymi osobami, jeśli sąd rodzinny nie postanowi inaczej, placówka:

a). zwalnia do domu rodzinnego wychowanka w dniach wolnych od nauki szkolnej

b). współdziała z rodzinami, a zwłaszcza służy im pomocą we właściwym rozumieniu potrzeb i zachowań ich dzieci oraz uświadamia znaczenie utrzymania z nimi regularnych kontaktów i więzi uczuciowych,

c). włącza rodziców - jeśli to możliwe i celowe w sprawy utrzymania kontaktów ze szkołą, lekarzami oraz powierza wykonania prac na rzecz ich dzieci, grupy, całej placówki,

d). uzgadnia z rodzicami albo opiekunami prawnymi ważniejsze sprawy dotyczące wychowanka, a zwłaszcza: otrzymanie sakramentów świętych, wyrażanie zgody na leczenie

specjalistyczne, wyrażanie zgody na ewentualne wyjazdy za granicę, kierunek kształcenia po ukończeniu gimnazjum.

8. Dyrektor placówki zgłasza informacje o przebywających w Zespole dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodków adopcyjnych, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **PRAWA, OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA WYCHOWANKÓW ZESPOŁU**

#### **§ 5**

1. Wychowankowie są współgospodarzami Zespołu i powinni być wdrażani do pracy na jego rzecz, stosownie do ich wieku i możliwości.
2. Teren Zespołu wolno opuszczać wychowankowi tylko po uzyskaniu zgody wychowawcy.
3. Powrót wychowanka do Zespołu musi nastąpić w wyznaczonym terminie.
4. Wychowanek Zespołu ma prawo do:
  - 1) ochrony i poszanowania godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) wyrażania swoich poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
  - 3) wyrażania swoich poglądów i przekonań, a w szczególności dotyczących życia w placówce;
  - 4) swobody wyrażania myśli światopoglądowych i religijnych, nie kolidujących z ogólnie przyjmowanymi normami moralno-etycznymi;
  - 5) stałej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do obowiązków wychowanków Zespołu należy:
  - 1) uznawanie godności i podmiotowości innych ludzi,
  - 2) odpowiedzialność za własne życie, higienę oraz rozwój,
  - 3) dbałość o wspólne dobro, ład, porządek w Zespole i jego otoczeniu,
  - 4) udział w pracach wynikających z potrzeb grupy i Zespołu,
  - 5) udzielanie pomocy i służenie opieką wychowankom młodszym i słabszym.
6. Proces wychowawczy w placówce wzmacnia się poprzez nagrody oraz wyciąganie konsekwencji z niewłaściwego postępowania.
7. Wychowanek może być wyróżniony:
  - 1) pochwałą wychowawcy lub dyrektora placówki,
  - 2) nagrodą rzeczową,
  - 3) zwiększeniem kwoty pieniężnej do własnej dyspozycji,
  - 4) wyróżnieniem na forum grupy.
8. Wobec wychowanka nie przestrzegającego postanowień regulaminu mogą być wyciągnięte konsekwencje:
  - 1) zakaz wyjścia poza placówkę w czasie wolnym i korzystania z przywilejów w placówce i poza nią,

- 2) przyznanie minimalnej kwoty do własnej dyspozycji,
  - 3) przyznanie dodatkowego dyżuru na rzecz grupy,
  - 4) upomnienie wychowawcy lub dyrektora placówki,
  - 5) nagana wychowawcy lub dyrektora placówki,
  - 6) upomnienie na forum grupy.
9. Dzieci pozostające w placówce mogą tworzyć Samorząd.
- a) szczegółowe zadania określa regulamin Samorządu,
  - b) opiekunów Samorządu wybierają dzieci spośród wychowawców placówki,
  - c) Samorząd może przedstawić dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki.

## *ROZDZIAŁ V*

### STRUKTURA ORGANIZACYJNA, PODZIAŁ ZADAŃ I KOMPETENCJI

#### § 6

1. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor powołany przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego.
2. Strukturę organizacyjną określa załącznik Nr1 i Nr2 do niniejszego regulaminu.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - a) kierowanie placówką zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) organizowanie i planowanie działalności Zespołu, w tym warunków pracy i racjonalnego podziału zadań, a także zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy,
  - c) dysponowanie środkami budżetowymi zgodnie z planem finansowym Zespołu,
  - d) podejmowanie decyzji kadrowych.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach należących do zakresu działania Zespołu.
5. Dyrektor powołuje wicedyrektora.
6. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
  - a) pomoc w kierowaniu Zespołem, zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności,
  - b) nadzorowanie kadry wychowawczej, prowadzoną przez nich dokumentację, realizację planu opiekuńczo – wychowawczego oraz inspirowanie wychowawców do działań innowacyjnych.
7. W Zespole działają :
  - a) Zespół Wychowawczy, spotyka się raz w tygodniu i omawia bieżące sprawy grup i indywidualnych wychowanków,
  - b) Stały Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, spotyka się dwa razy w roku i zatwierdza wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w Zespole.

8. W skład Zespołu wchodzi:

- a) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
- b) pedagog, psycholog, pracownik socjalny, jeśli są zatrudnieni,
- c) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
- d) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- e) lekarz, pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
- f) dziecko, którego sytuacja jest omawiana
- g) do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zapraszani w szczególności 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.
- h) rodzice dziecka z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich.

## § 7

1. W skład Zespołu wchodzi następujące działy i stanowiska:

- a) do spraw opieki i wychowania,
- b) do spraw administracji i obsługi,
- c) samodzielne stanowiska: pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego oraz innych specjalistów stosownie do potrzeb przyjmowanych dzieci.

2. Dział opieki i wychowania realizuje zadania:

- a) tworzy założenia programu wychowawczego Zespołu,
- b) opracowuje plan pomocy dziecku uwzględniając wiek, możliwości psychofizyczne dziecka, sytuację rodzinną i czuwa nad jego realizacją,
- c) pracuje z rodziną dziecka,
- d) służy pomocą w rozwiązywaniu problemów wychowawczych wychowanków i ich rodzin,
- e) prowadzi niezbędne działania unormowania sytuacji rodzinnej i umożliwienia powrotu wychowanków do rodziny naturalnej.

3. W skład tego działu wchodzi wychowawcy i specjaliści.

4. Pracownicy są zobowiązani do zachowania tajemnicy państwowej i służbowej, jak również do ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 8

1. Dział administracji i obsługi wykonuje zadania administracyjno-obsługowe związane z prawidłowym funkcjonowaniem Zespołu.

2. Działem administracji i obsługi kieruje starszy administrator.

3. Do zadań działu w szczególności należy:

- a) prowadzenie sekretariatu oraz obsługa biurowa,

- b) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników,
- c) administrowanie majątkiem ruchomym i nieruchomym oraz nadzór nad jego zabezpieczeniem, prawidłowym wykorzystaniem i eksploatacją,
- d) prowadzenie konserwacji i remontów,
- e) zaopatrywanie w żywność, środki czystości i inne niezbędne materiały,
- f) prowadzenie spraw bhp i p/poż,
- g) organizowanie pracy podległego personelu.

## § 9

1. Obsługę finansowo – księgową Zespołu prowadzi Powiatowy Zespół Obsługi Ekonomicznej Szkół i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gostyninie.

## § 10

1. Dyrektor sprawuje nadzór nad pracownikami poszczególnych działów.
2. Zadania poszczególnych pracowników określają ich zakresy czynności znajdujące się w teczkach akt osobowych pracowników.

## *ROZDZIAŁ VI*

### WOLONTARIAT

## § 11

1. Działalność Zespołu może być uzupełniana pracą wolontariuszy osób zaprzyjaźnionych, których celem jest:
  - a) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w placówce,
  - b) wsparcie pracy wychowawców poprzez rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci,
  - c) propagowanie idei bezinteresownej szlachetnej pomocy potrzebującym.
2. Wolontariuszem w Zespole może być osoba:
  - a) pełnoletnia, która nie była karana za przestępstwo umyślne i nie toczy się przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
  - b) poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci,
  - c) ubezpieczona przez dyrektora od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.
3. Dyrektor na prośbę wolontariusza wydaje pisemną opinię o wykonaniu świadczeń na rzecz Zespołu.

## *ROZDZIAŁ VII*

### ZASADY PRZYJMOWANIA, ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA INDYWIDUALNYCH SPRAW WYCHOWANKÓW, ICH RODZICÓW, BĄDŹ OPIEKUNÓW ORAZ INTERESANTÓW

## § 12

1. Sprawy zgłoszone są ewidencjonowane w rejestrach pism przychodzących oraz skarg i wniosków.
2. Pracownicy placówki są zobowiązani do właściwego rozpatrywania spraw, zgodnego z przepisami prawa i zasadami współżycia społecznego, zachowując terminy odpowiedzi.
3. Dyrektor Zespołu w sprawach skarg i wniosków przyjmuje raz w tygodniu w poniedziałki w godz. 11.00 – 12.00, w przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektor lub administrator.

## *ROZDZIAŁ VIII*

### ZASADY PODPISYWANIA PISM

## § 13

1. Do podpisu dyrektora zastrzeżone są:
  - a) decyzje w sprawach kadrowych Zespołu,
  - b) odpowiedzi na skargi i wnioski,
  - c) dokumenty powodujące zobowiązania finansowe Zespołu,
  - d) pisma dotyczące reprezentowania Zespołu na zewnątrz,
  - e) zarządzenia wewnętrzne.
2. Każdy pracownik podpisuje opracowane przez siebie pismo ( z lewej strony umieszcza swój podpis i datę sporządzenia informacji) i przekazuje do akceptacji dyrektora.
3. Pisma powodujące zobowiązania finansowe Zespołu, wymagają uzgodnienia potwierdzonego podpisem głównego księgowego.

## *ROZDZIAŁ IX*

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 14

1. Obowiązki dyrektora z zakresu prawa pracy i obowiązki pracowników związane z procesem pracy oraz tygodniowy rozkład czasu pracy określa Regulamin Pracy Zespołu.
2. Sprawy nieuregulowane Regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Placówek ustala Dyrektor zarządzeniami.

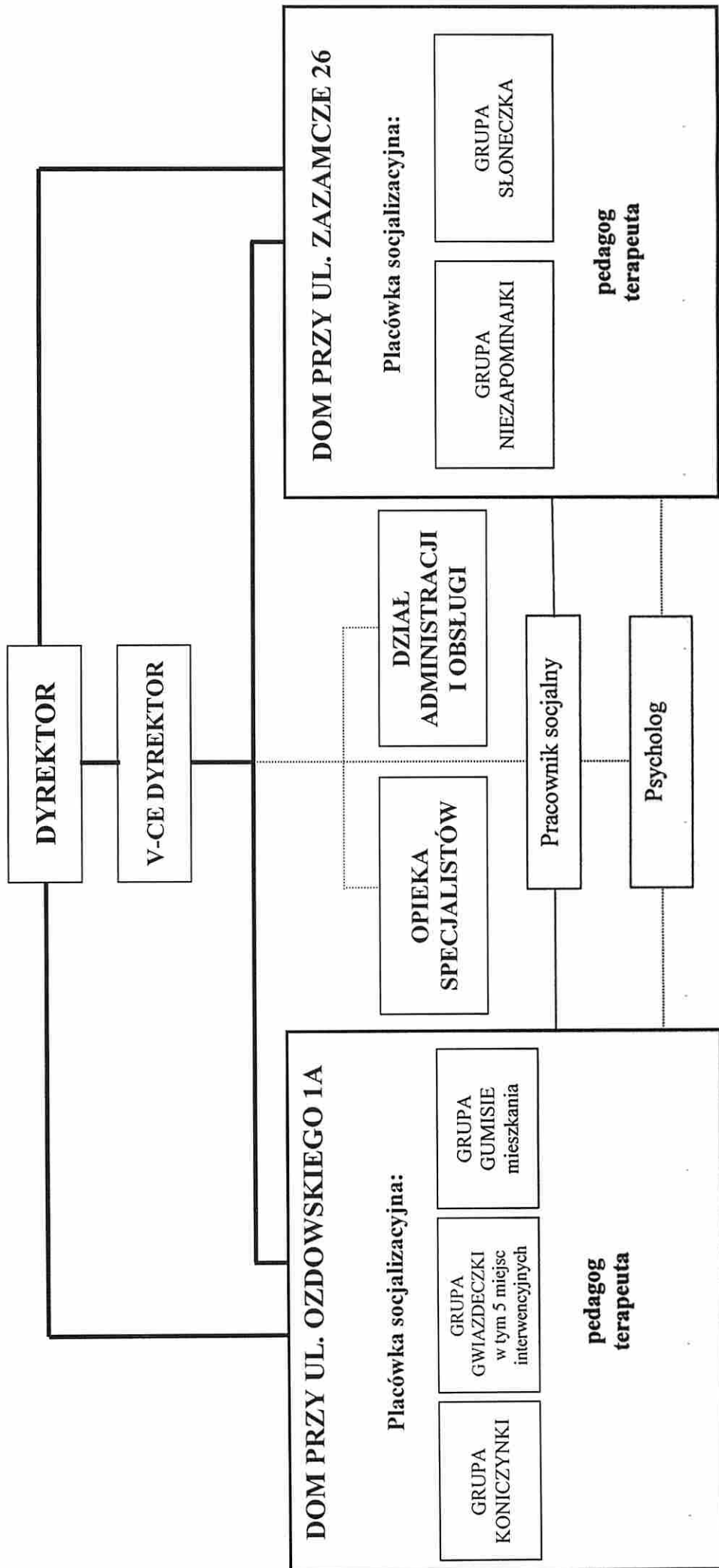
## § 15

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego.

Przewodniczący Zarządu  
Powiatu Gostynińskiego  
  
Jan Baranowski

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Organizacyjnego PZPOW w Gostyninie  
uchwalonego Uchwałą Nr 534/2014 Zarządu Powiatu Gostynińskiego  
z dnia 21.04.2014r.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZESPOŁU PLACÓWEK OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYCH W GOSTYNINIE**



SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZESPOŁU PLACÓWEK OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYCH W GOSTYNINIE  
/dział administracji i obsługi/

