

## Uchwała Nr 413/2013

### Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim

z dnia 14 stycznia 2013 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Rodzinnego Domu Dziecka „Wrzosik” w Tomaszowie Mazowieckim

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 162. poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759 z 2007 r. Nr 173, poz.1218, 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 , z 2009 r Nr 92 ,poz.753 , Nr 157, poz. 1241 z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146 , Nr 40, poz.230, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz.1281) **uchwała się co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się regulamin organizacyjny Rodzinnego Domu Dziecka „Wrzosik” w Tomaszowie Mazowieckim, określony w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Mazowiecki oraz Dyrektorowi Rodzinnego Domu Dziecka „Wrzosik” w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 3. Tracą moc uchwały Zarządu Powiatu: 353/08 z dnia 4 listopada 2008 r. oraz Nr 439/09 z dnia 16 kwietnia 2009 r.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013 r.

Zarząd Powiatu:

1. Piotr Kagankiewicz - .....
2. Sławomir Szewczyk - .....
3. Kazimierz Baran - .....
4. Leon Karwat - .....
5. Andrzej Wodziński - .....

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

### **Rodzinnego Domu Dziecka „Wrzosik” w Tomaszowie Mazowieckim**

#### **I. Postanowienia ogólne**

§ 1. Rodzinny Dom Dziecka „Wrzosik” w Tomaszowie Mazowieckim (zwany dalej „Domem”) działa na podstawie następujących przepisów prawa:

1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592; z późn. zm.);

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);

3) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi, regulującymi funkcjonowanie instytucjonalnej pieczy zastępczej;

4) statutu;

5) niniejszego regulaminu organizacyjnego.

§ 2. Dom jest całodobową placówką opiekuńczo – wychowawczą typu rodzinnego przeznaczoną dla dzieci, pozbawionych opieki rodziców naturalnych.

§ 3. 1. Siedziba Domu znajduje się w Tomaszowie Mazowieckim, przy ul. Wrzosowej 45/1.

2. Dom zlokalizowany jest w budynku mieszkalnym użyczonym przez Dyrektora Domu.

§ 4. Organem prowadzącym Dom jest Powiat Tomaszowski.

§ 5. Bezpośredni nadzór nad działalnością Domu w szczególności w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Starosta Tomaszowski przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz., zwanym dalej „PCPR”.

§ 6. Dom jest jednostką budżetową.

#### **II. Zasady działania i organizacja Domu**

§ 8. Dom jest placówką rodzinną, która:

1) zapewnia dzieciom, w szczególności niepełnosprawnym częściowo lub całkowicie pozbawionym opieki rodziców, całodobową opiekę i wychowanie w warunkach zbliżonych do domu rodzinnego do czasu powrotu dziecka do rodziny, umieszczenia go w rodzinie adopcyjnej lub jego usamodzielnienia;

2) tworzy jedną, wielodzietną rodzinę dla dzieci, które nie mogą być umieszczone w rodzinie zastępczej lub przysposabiającej;

3) wychowuje dzieci w różnym wieku, w tym dorastające i stopniowo usamodzielniające się;

4) umożliwia wspólne wychowanie i opiekę licznemu rodzeństwu;

5) zapewnia dzieciom kształcenie, wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych.

**§ 9.** W Domu realizowane są prawa dziecka poprzez:

1) umożliwienie dzieciom przebywającym w placówce regularnych, osobistych, bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi z wyjątkiem przypadków, w których Sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem. Kontakty te odbywają się po wcześniejszym ustaleniu z kierującym placówką;

2) kształtowanie pozytywnego wizerunku rodziny naturalnej poprzez celowe działania podtrzymujące więzi z rodziną, ukierunkowane na jego powrót do rodziny naturalnej o ile istnieje taka możliwość;

3) traktowanie dzieci w sposób podmiotowy – w sytuacjach, w których jest to możliwe i zasadne zasięga się opinii dziecka w zakresie organizacji życia w placówce, sposobu spędzania wolnego czasu, realizacji jego zainteresowań itp. Dzieci mają prawo do praktyk religijnych zgodnie ze swoimi potrzebami oraz wolą rodziców o ile taka wola została wyrażona;

4) wspieranie rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, wyrównywanie deficytów rozwojowych, rozwijanie zainteresowań, zabawę, indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych;

5) poszerzanie zakresu obowiązków i uprawnień dziecka w miarę jego dorastania w szczególności dotyczących sposobu spędzania wolnego czasu i czynności samoobsługowych w celu przygotowania dziecka do samodzielnego życia;

6) informowanie wychowanków o ich sytuacji rodzinnej, losie swoich rodziców biologicznych i roli w placówce rodzinnej.

**§ 10. 1.** Dom współpracuje z rodzicami biologicznymi dzieci, którzy nie zostali pozbawieni praw rodzicielskich, w szczególności w celu zwiększenia szans powrotu dziecka do rodziny naturalnej.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 polega przede wszystkim na:

a) umożliwieniu rodzicom kontaktów z dziećmi, w uzgodnionych między stronami terminach;

b) informowaniu rodziców o ważnych w życiu dziecka wydarzeniach i umożliwianiu im udziału w nich;

c) uwzględnianiu zdania rodziców w podejmowaniu ważnych dla dziecka decyzji;

d) informowanie rodziców o bieżącej sytuacji dziecka np. postępach w nauce, stanie zdrowia, zainteresowaniach, planach życiowych itp.

**§ 11.** 1. Zasady, o których mowa w § 9 stosuje się w szczególności przy opracowaniu indywidualnego planu pracy z dzieckiem.

2. Dom realizuje indywidualny plan pracy z dzieckiem, prowadzi kartę pobytu dziecka oraz inną niezbędną dokumentację dotyczącą dziecka i rodziny.

**§ 12.** Zakres działania Domu obejmuje:

- 1) tworzenie dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju;
- 2) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględnienia jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowanie dziecka o podejmowanych wobec niego działań;
- 3) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa;
- 4) dbałość o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodziną oraz zapewnienie prawidłowych relacji z otoczeniem (szkołą, przyjaciółmi);
- 5) uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
- 6) uczenie poszanowania tradycji ciągłości kulturowej;
- 7) uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka;
- 8) uczenie organizowania wolnego czasu, w tym uczestniczenie w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
- 9) kształtowanie u dzieci nawyków i zachowań prozdrowotnych;
- 10) przygotowanie dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenie odpowiedzialności w życiu;
- 11) uzgodnienie istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami;
- 12) wyrównywanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 13) zapewnienie właściwej opieki medycznej.

**§ 13.** Dom realizuje zadania poprzez współpracę w szczególności z:

- 1) PCPR;
- 2) ośrodkami pomocy społecznej;
- 3) ośrodkiem adopcyjnym;
- 4) szkołami, do których uczęszczają dzieci;
- 5) Sądem Rodzinnym.

**§ 14.** Zakres świadczonych przez Dom usług obejmuje:

- 1) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych dziecka;
- 2) wyposażenie w:
  - a) rzeczy osobistego użytku stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,

- b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
  - c) środki higieny osobistej,
  - d) sprzęt sportowy;
- 3) zaopatrzenie w:
- a) leki,
  - b) podręczniki i przybory szkolne,
  - c) kwotę do własnego dysponowania przez dzieci stosowną do wieku dziecka,
  - d) dostęp do nauki, która może odbywać się w szkołach oraz w systemie nauczania indywidualnego,
  - e) pomoc przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę możliwości przez udział w zajęciach wyrównawczych,
  - f) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, rekreacyjno – sportowych,
  - g) opłatę za:
    - pobyt w bursie lub internacie jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka,
    - wyjazdy zorganizowane przez szkołę,
  - h) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką,
  - i) zapewnienie wypoczynku w okresie ferii i wakacji,
  - j) dostęp do instytucji kulturalno – oświatowych,
  - k) zapewnienie własnego miejsca do spania, nauki i przechowywania rzeczy osobistych.

§ 15. W domu może przebywać od 4 do 8 dzieci, w szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba dzieci może ulec zwiększeniu.

§ 16. 1. Domem kieruje Dyrektor powołany przez Zarząd Powiatu i jest odpowiedzialny za prawidłową realizację budżetu placówki.

2. Dyrektorem może zostać osoba posiadająca kwalifikacje określone w art. 97 ust. 3 pkt 3-6 i ust.4, przytoczonej we wstępie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. Dyrektor Domu jest jednocześnie wychowawcą, a w razie jego nieobecności lub choroby Domem kieruje osoba wyznaczona przez organ prowadzący w uzgodnieniu z dyrektorem.

4. Dyrektor – wychowawca zobowiązany jest do organizowania pracy w grupie dzieci oraz do pracy indywidualnej z dzieckiem.

5. W Domu wychowawca może łączyć funkcje administracyjne i obsługi.

6. W Domu można zatrudnić tylko osobę wskazaną przez Dyrektora, może to być osoba z nim spokrewniona lub spowinowacana.

§ 17. 1. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka w placówce, wypełnia kartę pobytu dziecka oraz opracowuje przy udziale dziecka, indywidualny plan pracy w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym lub innymi specjalistami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz.

2. Indywidualny plan pracy opracowany jest na podstawie informacji dotyczących życia dziecka zawartych w dokumentach, analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego w placówce oraz efektów pracy socjalnej prowadzonej z jego rodziną.

3. Indywidualny plan pracy uwzględnia w szczególności wiek, możliwości psychofizyczne dziecka jego sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia.

4. Indywidualny plan pracy jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka, nie rzadziej niż co pół roku.

§ 18. 1. Dyrektor Domu w porozumieniu z właściwym ośrodkiem adopcyjno-opiekuńczym, dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka.

2. Ocena sytuacji dziecka odbywa się poprzez analizę jego sytuacji rodzinnej i psychospołecznej, po której formułowany jest pisemny wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Domu.

3. Na podstawie wniosku Dyrektor Domu informuje PCPR i Sąd Rodzinny o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny, podejmuje starania zmierzające do umieszczenia go w rodzinie zastępczej lub przysposabiającej.

4. Na wniosek Dyrektora oraz po zasięgnięciu opinii dziecka (jeżeli jest to możliwe) organ prowadzący Dom może przenieść dziecko do innej placówki.

§ 19. 1. Działalność Domu może być wspierana przez wolontariuszy w celu:

- 1) rozszerzenia zakresu opieki nad dzieckiem w placówce,
- 2) wspierania pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie zdolności dzieci;

2. Wolontariuszem w Domu może być osoba, która:

- 1) jest pełnoletnia i nie karana;
- 2) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dzieci znajdujących się w placówce;
- 3) została ubezpieczona przez Dyrektora od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy w placówce.

3. Wolontariusz wykonuje prace pod nadzorem Dyrektora.

4. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę, w której określone zostają:

- 1) zakres zadań, których podejmuje się wolontariusz oraz czas trwania współpracy;
- 2) zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci przebywających w placówce.

### **III. Zasady przyjmowania i pobytu dziecka w Domu.**

§ 20. 1. Dzieci przyjmowane są do placówki na podstawie skierowania wydanego z upoważnienia Starosty Tomaszowskiego przez Dyrektora PCPR, w porozumieniu z Dyrektorem Domu, w związku z odpowiednim postanowieniem Sadu Rodzinnego.

2. Do skierowania powinien być dołączony komplet dokumentów:

- 1) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu rodziców (opiekunów);
- 2) orzeczenie o stanie zdrowia lub książeczki zdrowia;
- 3) dokumenty szkolne;
- 4) aktualny wywiad środowiskowy zawierający szczegółowy opis sytuacji dziecka oraz załączoną dokumentację dotychczasowych działań podjętych wobec dziecka i rodziny.

§ 21. Pobyt dziecka w placówce ustaje w przypadku:

- 1) powrotu dziecka do rodziców;
- 2) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki;
- 3) usamodzielnienia się dziecka;
- 4) orzeczenia Sądu o zakończeniu pobytu dziecka w Domu.

§ 22. W przypadku samowolnego opuszczenia Domu przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie Dyrektor:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
- 2) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców lub opiekuna dziecka, policję, właściwy Sąd Rodzinny oraz PCPR.

### **IV. Zasady gospodarki finansowej.**

§ 23. Obsługę finansowo-księgową Domu prowadzi PCPR.

§ 24. 1. PCPR prowadzi ewidencję księgową oraz dokonuje kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 wykonuje wskazany przez głównego księgowego pracownik działu administracyjno-księgowego PCPR.

3. Nadzór nad całością spraw finansowo-księgowych Domu sprawuje główny księgowy PCPR, z zastrzeżeniem ust. 5

4. Dokumenty, na podstawie których dokonywane są wydatki z budżetu Domu wymagają kontrasygnaty głównego księgowego PCPR, z zastrzeżeniem ust. 5

5. Jeżeli pracownik działu administracyjno-księgowego PCPR, o którym mowa w ust. 2 posiada uprawnienia wymagane wobec głównego księgowego według przepisów o finansach publicznych, postanowień ust. 3 i ust. 4 nie stosuje się.

6. Księgi rachunkowe, sprawozdania, dokumenty inwentaryzacyjne oraz wszelkie dokumenty księgowe przechowywane są w PCPR.

## **V. Zasady wykonywania działalności kontrolnej**

§ 25. 1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków Dyrektora oraz organu prowadzącego Dom.

2. System kontroli zarządczej ma na celu:

- a) zapewnienie zgodności działania z przepisami prawa,
- b) skuteczność i efektywność działania,
- c) wiarygodność sprawozdań,
- d) ochronę zasobów,
- e) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
- f) efektywność i skuteczność przepływu informacji.

3. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i samokontrolę.

4. Kontrolę funkcjonalną organizuje i wykonuje:

- a) organ prowadzący,
- b) PCPR,
- c) dyrektor.

5. Do samokontroli zobowiązany jest każdy pracownik bez względu na zajmowane stanowisko. Samokontrola polega na bieżącym kontrolowaniu pracy własnej z uwzględnieniem obowiązków wynikających z zakresu czynności.

§ 26. Szczegółowe zasady kontroli zarządczej zostają określone odrębnie przez organ prowadzący.

§ 27. Wyniki kontroli powinny być wykorzystywane w szczególności do:

- 1) usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 2) umacniania funkcji nadzoru.

## **VI. Postanowienia końcowe**

§ 28. 1. Pełna nazwa Domu brzmi: „Rodzinny Dom Dziecka „Wrzosik” w Tomaszowie Mazowieckim”

2. Dla znakowania spraw, w korespondencji Dom używa znaku: „RDD”

§ 29. Z niniejszym regulaminem powinny być zapoznane dzieci umieszczone w Domu.

§ 30. Zmiany regulaminu mogą być prowadzone w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

WICESTAROSTA  
*Stawomir Szewczyk*

