

UCHWAŁA NR 1324/2021
ZARZĄDU POWIATU WRZESIŃSKIEGO
z dnia 28 grudnia 2021 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Wspomagania Dziecka i Rodziny w Kołaczkwie

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r., poz. 920 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
OŚRODKA WSPOMAGANIA DZIECKA I RODZINY W KOŁACZKOWIE

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Ośrodka Wspomagania Dziecka i Rodziny w Kołaczkwie, zwany dalej Regulaminem, określa organizację i zasady funkcjonowania Ośrodka Wspomagania Dziecka i Rodziny w Kołaczkwie.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ośrodka - należy przez to rozumieć Ośrodek Wspomagania Dziecka i Rodziny w Kołaczkwie,
- 2) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Wrzesińskiego,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Wspomagania Dziecka i Rodziny w Kołaczkwie,
- 4) Centrum – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrześni.

§ 3. 1. Siedzibą Ośrodka jest Kołaczkowo.

2. Adres Ośrodka: Plac Reymonta 5, 62-306 Kołaczkowo.

§ 4. 1. Ośrodek stanowi jednostkę organizacyjną instytucjonalnej pieczy zastępczej, dla której organem prowadzącym jest Powiat Wrzesiński.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy.

§ 5. Ośrodek jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.

§ 6. Ośrodek jest całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego i interwencyjnego, przeznaczoną dla 12 dzieci w grupie socjalizacyjnej i 2 miejscami

w grupie interwencyjnej, przyjmowanych na podstawie skierowania wydanego przez Centrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7. W zakresie realizowanych zadań Ośrodek współpracuje z Centrum, rodziną, osobami bliskimi, organizatorami pieczy zastępczej oraz opieki społecznej, sądami, policją oraz innymi podmiotami, które wspierają działania podejmowane przez Ośrodek szczególnie w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia.

Rozdział II

Struktura organizacyjna Ośrodka

§ 8. 1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor, który odpowiada za prawidłową realizację powierzonych mu zadań.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Zarząd.

§ 9. 1. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) organizowanie pracy Ośrodka i kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka,
- 2) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
- 3) przedstawianie Zarządowi projektu rocznego planu finansowego Ośrodka,
- 4) racjonalne wydatkowanie środków publicznych,
- 5) zarządzanie powierzonym mieniem, zapewniające jego ochronę i należyte wykorzystanie,
- 6) wykonywanie praw i obowiązków pracodawcy wobec pracowników Ośrodka,
- 7) nadzorowanie realizowania przez pracowników standardów usług i opieki,
- 8) nadzór nad przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych oraz innych przepisów prawa,
- 9) zgłaszanie dzieci z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego,
- 10) organizowanie działalności Zespołu ds. Oceny Sytuacji Dziecka.

2. Podczas nieobecności, Dyrektora zastępuje upoważniony przez niego pracownik.

§ 10. 1. W strukturze Ośrodka działają następujące piony:

- 1) pion opieki, wychowania i specjalistów,
- 2) pion administracji i obsługi.

§ 11. 1. Do zadań pionu opieki, wychowania i specjalistów należy:

- 1) stwarzanie dzieciom warunków fizycznego, psychicznego, poznawczego rozwoju,
- 2) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości, uwzględnianie jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowanie dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 3) zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa,

- 4) dbałość o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami zarówno spoza Ośrodka, jak i przebywającymi i zatrudnionymi w Ośrodku,
- 5) uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych, z uwzględnieniem wsparcia rodzin zaprzyjaźnionych,
- 6) uczenie dzieci poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej,
- 7) uczenie dzieci planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
- 8) uczenie dzieci organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- 9) kształtowanie u dzieci nawyków i zachowań prozdrowotnych,
- 10) przygotowywanie dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenie samodzielności w życiu,
- 11) wyrównywanie deficytów rozwojowych dzieci,
- 12) uzgadnianie istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami,
- 13) rzetelne opracowywanie i prowadzenie planów pomocy dziecku i kart pobytu dla każdego dziecka oraz innej dokumentacji dotyczącej dziecka,
- 14) organizowanie pracy w grupie,
- 15) udział w pracach Zespołu ds. Oceny Sytuacji Dziecka,
- 16) współpraca ze wszystkimi pracownikami, zwłaszcza psychologiem, pedagogiem i pracownikiem socjalnym.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) sporządzenie diagnozy psychofizycznej dziecka niezwłocznie po jego przyjęciu do Ośrodka oraz sporządzanie opinii aktualizacyjnych,
- 2) udział w pracach Zespołu ds. Oceny Sytuacji Dziecka,
- 3) prowadzenia zajęć terapeutycznych, wyrównawczych, reedukacyjnych, w tym usprawnianie technik szkolnych,
- 4) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, ze szczególnym uwzględnieniem współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w szkole. Ponadto, zwłaszcza w zakresie diagnozy nowo przyjętych dzieci, ze szkołami, do których uczęszczały one przed umieszczeniem w Ośrodku,
- 5) pomoc wychowankom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych,
- 6) przygotowanie wychowanków do procesu usamodzielniania, w tym pomocy w wyborze szkół oraz zawodu,
- 7) współpraca z wychowawcami i specjalistami w realizacji celów określonych w planach pomocy dziecku oraz wniosków Zespołu ds. Oceny Sytuacji Dziecka,
- 8) poradnictwo dla rodziców dzieci przebywających w Ośrodku,
- 9) współpraca z ośrodkami adopcyjnymi,
- 10) współpraca z powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej, a zwłaszcza z asystentami rodziny, sądami i kuratorami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobyt rodziców dzieci,

- 11) prowadzenie dokumentacji dziecka, a w szczególności arkuszy badań i obserwacji pedagogicznych, kart udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych,
 - 12) zapewnienie bezpośredniej opieki dzieciom w ramach obowiązków wychowawczych w przypadku zaistnienia szczególnych potrzeb pracodawcy.
3. Do zadań psychologa należy:
- 1) sporządzenie diagnozy psychofizycznej dziecka niezwłocznie po jego przyjęciu do Ośrodka oraz sporządzenie opinii aktualizacyjnych,
 - 2) prowadzenie badań psychologicznych służących poznaniu dziecka i odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie,
 - 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
 - 4) udział w pracach Zespołu ds. Oceny Sytuacji Dziecka i odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie,
 - 5) pomoc wychowankom w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych, społecznych, edukacyjnych, wychowawczych,
 - 6) przygotowanie wychowanków do procesu usamodzielnienia,
 - 7) współpraca z wychowawcami i specjalistami w realizacji zadań określonych w planach pomocy dziecku oraz wniosków Zespołu ds. Oceny Sytuacji Dziecka,
 - 8) poradnictwo dla rodziców dzieci przebywających w Ośrodku, pracowników pedagogicznych, wolontariuszy,
 - 9) współpraca z ośrodkami adopcyjnymi, w tym koordynowanie spraw związanych ze zgłaszaniem dzieci do przysposobienia,
 - 10) współpraca z powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej, a zwłaszcza asystentami rodziny, sądami, kuratorami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci oraz z terapeutami,
 - 11) prowadzenie dokumentacji dziecka w szczególności arkuszy badań i obserwacji psychologicznych oraz kart udziału wychowanka w zajęciach specjalistycznych,
 - 12) zapewnienie bezpośredniej opieki dzieciom w ramach obowiązków wychowawczych w przypadku zaistnienia szczególnych potrzeb pracodawcy.
4. Do zadań pracownika socjalnego należy:
- 1) współpraca ze specjalistami i wychowawcami,
 - 2) praca z rodzinami wychowanków zmierzających do jak najszybszej readaptacji dziecka do środowiska rodzinnego poprzez wizyty środowiskowe w domach rodzinnych wychowanków, zajęcia z rodzicami prowadzone na terenie Ośrodka, poradnictwo dla rodziców dzieci przebywających w Ośrodku,
 - 3) wspieranie wychowanków w procesie usamodzielniania, współpraca w tym zakresie z wychowawcami, którym powierzono indywidualną opiekę nad dzieckiem,
 - 4) pomoc wychowankom w rozwiązywaniu problemów wynikających z sytuacji rodzinnej,
 - 5) współpraca z wychowawcami i specjalistami w realizacji celów określonych w planach pomocy dziecku oraz wniosków Zespołu ds. Oceny Sytuacji Dziecka,
 - 6) współpraca z ośrodkami adopcyjnymi,

- 7) współpraca z powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, a zwłaszcza asystentami rodziny, sądami, kuratorami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
 - 8) prowadzenie dokumentacji dziecka i pracy z rodziną oraz innych zadań wynikających z przepisów prawa,
 - 9) zapewnienie bezpośredniej opieki dzieciom w ramach obowiązków wychowawczych w przypadku zaistnienia szczególnych potrzeb pracodawcy.
5. Do zadań pionu administracji i obsługi należy:
- 1) obsługa biurowa,
 - 2) obsługa księgowo-kadrowa,
 - 3) obsługa magazynowa,
 - 4) obsługa i utrzymywanie we właściwym stanie urządzeń i budynku zajmowanego przez Ośrodek,
 - 5) utrzymanie czystości w budynku i na terenie przyległym,
 - 6) zaopatrzenie w niezbędne materiały, środki i surowce,

§ 12. 1. Schemat organizacyjny Ośrodka stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

2. Szczegółowe obowiązki pracowników określają zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Ośrodka.

Rozdział III

Zadania wspólne pracowników Ośrodka

§ 13. 1. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Ośrodku są zobowiązani do udziału w procesie socjalizacji dziecka i w swym postępowaniu, wykazują się należytą postawą etyczną przestrzegając zasad współżycia społecznego oraz założeń Kodeksu Etycznego Pracowników.

2. W przypadku pojawienia się na terenie Ośrodka osób nieznanymi, każdy pracownik zobowiązany jest do sprawdzenia ich tożsamości i przekazania stosownych informacji Dyrektorowi, dyżurującemu wychowawcy.

3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i uregulowaniami prawnymi.

Rozdział IV

Zasady funkcjonowania

§ 14. 1. W Ośrodku działa Zespół ds. Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej Zespołem.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności dokonywanie oceny sytuacji dziecka w celu:

- 1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka w celu podjęcia przez instytucje odpowiedzialne za pracę z dzieckiem i rodziną odpowiednich działań,
- 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,

- 3) modyfikowanie planu pomocy dziecku w zależności od zmian w jego życiu,
- 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) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

§ 15. 1. Pobyt dziecka w Ośrodku ustaje w przypadku:

- 1) zaistnienia podstaw do powrotu do rodziny, gdy sąd przychylił się do tego wniosku,
- 2) w przypadku orzeczenia Sądu o zakończeniu pobytu dziecka w Ośrodku,
- 3) zakwalifikowaniu do innej formy opieki,
- 4) usamodzielnienia dziecka.

§ 16. 1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Ośrodku Dyrektor:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, powiadamiając w ciągu 24 godzin o tym fakcie rodziców, opiekunów prawnych, policję, sąd, który orzekł umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny oraz Centrum,
- 2) w przypadku długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Ośrodku zostaje zwołany Zespół, który ocenia zasadność dalszego pobytu. Dyrektor na podstawie wniosku Zespołu kieruje sprawę do sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu dziecka w Ośrodku.

§ 17. 1. Zasady pełnienia dyżurów nocnych:

- 1) W Ośrodku opieka nocna jest sprawowana w godzinach od 22⁰⁰ do 8⁰⁰.
- 2) Opiekę nocną sprawują wychowawcy. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić godziny opieki nocnej lub zwiększyć liczbę osób ją pełniących.
- 3) Wychowawca przekazujący dyżur pracownikowi pełniącemu dyżur nocny odpowiedzialny jest za stan higieny wychowanków, ład i porządek w pomieszczeniach wspólnych oraz wyciszenie dzieci, co jest równoznaczne z obowiązkiem wspólnego sprawdzenia sypialni i pomieszczeń wspólnych.
- 4) Pracownik pełniący dyżur nocny ma obowiązek: czuwać nad spokojnym i bezpiecznym snem wychowanków, sprawdzić stan zabezpieczenia Ośrodka, troszczyć się o majątek Ośrodka oraz:
 - a) traktować pedagogiczną opiekę nocną jako element obserwacji postaw i zachowań dzieci i młodzieży oraz ingerować w przypadku niewłaściwego zachowania się wychowanków i pełnoletnich podopiecznych,
 - b) wykonywać niektóre czynności porządkowe np. gaszenie świateł, pranie, uzupełnianie dokumentacji,
 - c) pracownicy pełniący dyżur nocny (w zależności od zaistniałej sytuacji) stosują się do obowiązujących w Ośrodku procedur.

§ 18. Uprawnienia i obowiązki wychowanków i pełnoletnich podopiecznych określa Dyrektor w drodze aktu wewnętrznego.

§ 19. 1. Ośrodek zapewnia opiekę i wychowanie zgodnie ze standardami określonymi w przepisach prawa.

2. Ośrodek ze względu na specyfikę sprawowanej pieczy:

- 1) zapewnia kształcenie oraz pomoc w wyrównywaniu deficytów w różnych sferach rozwoju,
- 2) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny biologicznej i współpracuje na rzecz umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej lub rodzinie przysposabiającej,
- 3) prowadzi zajęcia socjalizacyjne, korekcyjne, kompensacyjne, terapeutyczne oraz profilaktyczne,
- 4) minimalizuje deficyty wynikające z zaburzonych relacji w środowisku rodzinnym poprzez stwarzanie warunków opartych na bezpiecznych, empatycznych i przewidywalnych relacjach z dorosłymi,
- 5) Ośrodek jest placówką przeznaczoną dla dzieci w wieku od 10 roku życia.

3. Dziecko poniżej 10 roku życia może być umieszczone w Ośrodku w przypadku, gdy umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w wyjątkowych przypadkach, gdy dotyczy to rodzeństwa lub przemawia za tym stan zdrowia dziecka.

4. Osoba, która uzyskała pełnoletniość może, za zgodą Dyrektora, przebywać w Ośrodku, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że kontynuuje naukę.

5. Osoby pełnoletnie, uczące się, które wyraziły chęć pozostania w Ośrodku podpisują indywidualny kontrakt określający szczegółowe zasady ich pobytu.

6. Osobę, która osiągnęła pełnoletniość w przypadku samowolnego opuszczenia Ośrodka, złamania zasad współżycia w Ośrodku, Dyrektor może wykreślić z ewidencji oraz odmówić ponownego przyjęcia.

7. Wychowankowie kontynuujący naukę w szkołach ponadpodstawowych lub korzystający z innych form kształcenia, mogą być umieszczani w internatach lub bursach.

8. Ciąża i macierzyństwo wychowanki nie wyklucza jej dalszego pobytu w Ośrodku.

9. Działalność Ośrodka może być wspierana poprzez współpracę z innymi jednostkami, osobami i specjalistami oraz pracą wolontariuszy w zależności od potrzeb.

Rozdział V

Zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych

§ 20. 1. Ośrodek jako administrator danych osobowych podopiecznych i interesantów jest zobowiązany przestrzegać regulacji związanych z ochroną danych osobowych, wynikających z przepisów RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz wewnętrznej polityki bezpieczeństwa danych osobowych oraz wszelkich aktów wewnętrznych w tym zakresie.

2. Szczegóły dotyczące obowiązków Ośrodka jako administratora danych osobowych zostały określone w Polityce bezpieczeństwa danych osobowych przyjętych przez Ośrodek.

§ 21. Na terenie Ośrodka jest stosowany monitoring wizyjny umożliwiający nagranie i utrwalenie osób przebywających na terenie Ośrodka oraz w otoczeniu budynku. O stosowaniu monitoringu wizyjnego informują tabliczki z piktogramem kamery.

Rozdział IV **Postanowienia końcowe**

§ 22. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Ośrodka.

§ 23. Traci moc uchwała nr Zarządu Powiatu Wrzesińskiego z dnia w sprawie

§ 24. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

STAROSTA

Dionizy Jaśniewicz