

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ „ZACISZE”
W NASIEGNIEWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.1 Regulamin określa szczegółową organizację, specyfikę i zakres sprawowanej opieki w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej „Zacisze” w Nasiegniewie, zwanej dalej „Placówką”.

2. Do zakresu działania Placówki należy wykonywanie zadań wynikających w szczególności z :

- 1) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 3) statutu;
- 4) niniejszego regulaminu.

§ 2.1 Placówka jest jednostką organizacyjną Powiatu Włocławskiego sprawującą pieczę zastępczą w formie instytucjonalnej.

2. Placówka jest placówką opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego.

3. Placówka ma siedzibę w miejscowości Nasiegniewo, Gmina Fabianki, Powiat Włocławski, Województwo Kujawsko – Pomorskie.

4. Obszar działania Placówki obejmuje teren powiatu włocławskiego. 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 Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej „Zakątek” w Nasiegniewie.

2. Do obowiązków Placówki jako jednostki obsługującej należy kompleksowa obsługa w zakresie:

- 1) finansowym;
- 2) rachunkowości i sprawozdawczości;

3) administracyjnym;

4) organizacyjnym;

5) zapewnienia pomocy specjalistów.

3. Jednostka obsługująca w ramach wspólnej obsługi zapewnia realizację zadań głównego księgowego.

4. Dyrektor kieruje Placówką obsługiwaną, o której mowa w ust. 1. przy pomocy wyznaczonego wychowawcy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania placówki

§ 4.1. Do podstawowych zadań Placówki należy:

1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajania jego podstawowych 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, a także innymi 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. Całodobowy pobyt dziecka w Placówce, powinien mieć charakter przejściowy – do czasu powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenia w innej formie pieczy zastępczej.

4. Dziecko może przebywać w Placówce do uzyskania pełnoletności, a po uzyskaniu pełnoletności na dotychczasowych zasadach, do czasu ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia do 25 roku życia.

§ 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 w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskują 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 III

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;
 - 2) ustalenie organizacji i zasad pracy;
 - 3) nadzorowanie realizacji budżetu Placówki;
 - 4) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami;
 - 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 6) sprawowanie nadzoru merytorycznego i kontroli prawidłowej realizacji zadań przez podległych pracowników;
 - 7) zapewnienie dzieciom odpowiednich standardów opiekuńczych i wychowawczych;
 - 8) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa;
 - 9) kształtowanie odpowiedniej atmosfery w Placówce;
 - 10) zapewnienie odpowiednich warunków bhp i ppoż;
 - 11) ułatwienie pracownikom podnoszenia kwalifikacji i awansu zawodowego;
 - 12) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 13) realizowanie powierzonych do wykonania uchwał organów Powiatu oraz zarządzeń Starosty;
 - 14) podejmowanie odpowiednich przedsięwzięć wynikających z obowiązujących uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania placówek opiekuńczo – wychowawczych.
7. Dyrektora Placówki podczas jego nieobecności zastępuje pracownik socjalny.

8. Dyrektor na czas swojej nieobecności i pracownika socjalnego w Placówce upoważnia w formie pisemnej innego pracownika Placówki do załatwiania spraw w jego imieniu, w zakresie określonym w upoważnieniu i informuje o tym Starostę.

§ 8. Strukturę organizacyjną Placówki określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 9.1. Placówka przeznaczona jest dla 14 dzieci.

2. Liczba dzieci pozostająca pod opieką jednej 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 3 wychowanków.

§ 10.1. Opiekę nocną organizuje się między 21.00 a 7.00.

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 ustalony 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) ustalanie 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 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisów ustawy o działalności leczniczej lub ustawy o 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 umieszczania rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej;

12) sporządzanie opinii o możliwości nieumieszczenia wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej, z powodu nieznaledzenia 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 wchodzą 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 IV

Tryb kwalifikowania i zasady przyjmowania dzieci do Placówki

§ 12. Podstawą przyjęcia dziecka do Placówki jest skierowanie Starosty Włocławskiego lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 13.1. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.

2. Cięża małoletniej nie stanowi powodu do 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 V

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 finansowanej 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, stosownie 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 w wysokości i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która odbywa się w zależności od potrzeb dziecka w szkołach poza Placówką lub systemie nauczania indywidualnego;
- 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby 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 VI

Pracownicy Placówki

§ 18. W Placówce zatrudnieni są:

- 1) główny księgowy;
- 2) wychowawcy;
- 3) pedagog;
- 4) psycholog;
- 5) pracownik socjalny;
- 6) pracownicy administracji i obsługi.

§ 19. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników zatrudnionych w Placówce należy w szczególności :

- 1) przestrzeganie Regulaminu Pracy Placówki;
- 2) przestrzegania 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 mu sprawne i terminowe wykonywanie zadań;
- 7) natychmiastowe i dokładne wykonywanie poleceń służbowych;
- 8) niezwłoczne powiadomienie przełożonego o wszelkich działaniach na szkodę Placówki;
- 9) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim;

10) dbanie o sprzęt i mienie Placówki.

§ 20. Do zakresu obowiązków głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki i obsługa placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Zacisze” w Nasiegniewie; zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami w tym:
 - a) przyjmowanie, sporządzanie, organizowanie właściwego obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
 - właściwy przebieg operacji gospodarczych;
 - bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości;
 - prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych;
 - należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych;
 - ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki.
 - b) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości.
- 2) Prowadzenie gospodarki finansowej i obsługa Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Zakątek” w Nasiegniewie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:
 - a) opracowywanie projektu budżetu jednostki na dany rok budżetowy zgodnie z procedurą określoną w ustawach o samorządzie powiatowym, o finansach publicznych, a także w uchwałach rady powiatu;
 - b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu;
 - c) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę;
 - d) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochronę wartości pieniężnych;
 - e) zapewnienie terminowego ściągania należności oraz spłaty zobowiązań;
 - f) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wykonywania budżetu jednostki.
- 3) Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - a) kontroli legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania;
 - b) przeprowadzanie wyrywkowej kontroli stanów magazynowych oraz spłaty zobowiązań;
- 4) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, m.in. polityka rachunkowości oraz instrukcja obiegu dokumentów;
- 5) nadzór nad pracownikiem ds. administracyjnych;
- 6) nadzór nad pracami komisji kasacyjnej;
- 7) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości i braków.

§ 21. Do zakresu obowiązków wychowawcy należy:

- 1) W zakresie pracy diagnostycznej:
 - a) systematyczne prowadzenie i zapisywanie obserwacji dziecka,
 - b) współpraca ze wszystkimi pracownikami, celem 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, pomoc w rozwiązywaniu sytuacji trudnych i problemowych, udzielanie rad i wskazówek każdemu dziecku,
 - e) prowadzenie treningów umiejętności i nabywania kompetencji w zakresie przygotowywania dziecka do realizacji procesu usamodzielnienia,
 - f) pomoc w nauce i wyrównywaniu zaległości dydaktycznych,
 - g) rozwijanie nawyków higienicznych i sanitarnych, prozdrowotnych w szczególności z uwzględnieniem zasad profilaktyki,
 - h) organizowanie pracy na rzecz grupy, Placówki,
 - i) rozwijanie uczuć patriotycznych, dumy i godności narodowej,
 - j) odpowiedzialność za ład i estetykę Placówki,
 - k) udział w pracach dotyczących usamodzielnienia się dziecka,
 - l) zapewnienie dzieciom całodziennego wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami racjonalnego żywienia;

- 3) W zakresie prowadzenia dokumentacji:
 - a) opracowywanie planu pomocy dziecku,
 - b) prowadzenie karty pobytu dziecka,
 - c) prowadzenie rejestracji obserwacji dziecka,
 - d) prowadzenie kart odzieżowych,
 - e) sporządzanie dokumentacji samowolnego oddalenia się dziecka,
 - f) sporządzanie protokołów zniszczenia 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 pogadank z zakresu ppoż i bhp;
 - d) udzielenie 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) współpraca z rodziną dziecka,
- 5) prowadzenie badań pedagogicznych służących poznaniu dziecka, jego sprawności, umiejętności szkolnych, przyczyn ewentualnych niepowodzeń w nauce, zdolności, zainteresowań oraz sytuacji rodzinnej i środowiskowej,
- 6) opracowanie diagnozy psychofizycznej dziecka,

- 7) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 8) prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych z dziećmi,
- 9) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, a w szczególności arkuszy badań pedagogicznych i kart udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych,
- 10) udział w opracowywaniu planów usamodzielnienia dziecka.

2. Pedagog w zakresie obowiązków określonych w ust. 1 obsługuje Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą „Zakątek” w Nasiegniewie.

§ 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) udzielanie pomocy psychologicznej dzieciom przebywającym w Placówce,
- 4) wykrywanie przyczyn i źródeł niepowodzeń szkolnych, zaburzeń rozwojowych, trudności wychowawczych oraz ustalenie właściwych metod oddziaływania na dziecko,
- 5) opracowanie diagnozy psychofizycznej,
- 6) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 7) sprawowanie indywidualnej opieki nad dziećmi sprawiającymi szczególne trudności wychowawcze,
- 8) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
- 9) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, a w szczególności arkuszy badań psychologicznych i kart udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych.

2. Psycholog w zakresie obowiązków określonych w ust. 1 obsługuje również Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą „Zakątek” w Nasiegniewie.

§ 24.1 Do zakresu obowiązków pracownika socjalnego należy:

- 1) praca z rodziną dziecka;
- 2) rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka,
- 3) prowadzenie działań mających na celu uregulowanie sytuacji prawnej dziecka,
- 4) utrzymanie kontaktu z instytucjami wspierającymi rodzinę dziecka,
- 5) inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodzinnej dziecka w celu umożliwienia mu powrotu do rodziny,
- 6) opracowywanie planu pracy z rodziną dziecka,
- 7) współudział z wychowawcą w opracowaniu planu pomocy dziecku,
- 8) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 9) odwożenie wychowanków do innych placówek i rodzin,
- 10) współdziałanie z sądami, szkołami, ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi, organizacjami społecznymi, ośrodkami pomocy społecznej, powiatowymi centrami pomocy;
- 11) udział w opracowywaniu dokumentów związanych z usamodzielnieniem wychowanków,
- 12) prowadzenie działań mających na celu uregulowanie sytuacji majątkowej dziecka.

2. Pracownik socjalny w zakresie swoich obowiązków określonych w ust.1 obsługuje Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą „Zakątek” w Nasiegniewie.

§ 25.1. Do zakresu obowiązków pracowników administracji i obsługi 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) zapewnienie dzieciom odpowiedniego zaopatrzenia w odzież, obuwie, bieliznę, przybory szkolne, środki czystości itp.;
- 5) zapewnienie odpowiednich warunków sanitarno – higienicznych w pomieszczeniach Placówki i jej otoczeniu;
- 6) zapewnienie porządku na terenie i wokół Placówki;
- 7) zapewnienie sprawnego przewozu osób, transportu materiałów oraz produktów;
- 8) zamawianie i dostarczanie niezbędnych produktów żywnościowych, jak i środków czystości oraz higieny osobistej;
- 9) ochrona mienia Placówki przed kradzieżą lub zniszczeniem.

2. Pracownicy administracji i obsługi w zakresie swoich obowiązków określonych w ust. 1 obsługują Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą „Zakątek” w Nasiegniewie.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Placówki

§ 26.1. 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 użytkowania Placówki i nabytym mieniem ruchomym Powiatu Włocławskiego.

5. Rozporządzenie mieniem, o którym mowa w ust. 4 wymaga zgody Zarządu Powiatu.

ROZDZIAŁ VIII

Kontrola

§ 27.1. 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 IX

Przyjęcia interesantów. Tryb załatwiania skarg i wniosków.

§ 28.1. Przyjęcia interesantów odbywają się we wtorki od godz. 13:00 do godz. 15:00.

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

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 29.1. 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.

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

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Zacisze”
Nasiegniewo 87 B
87-811 Fabianki

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY PLACÓWKI OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ
„ZACISZE” W NASIEGNIEWIE**

