

Zarządzenie Nr 530

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 26 listopada 2012 roku

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka
w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 92, ust.2 ustawy z 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), Uchwały Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr LIII 898/06 z dnia 28.06.2006r. w sprawie nadania statutu Domowi Dziecka w Piotrkowie Trybunalskim Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 283, poz. 204 ze zm.), zarządza się co następuje:

- §1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Piotrkowie Trybunalskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Dziecka w Piotrkowie Trybunalskim.
- §3. Traci moc Zarządzenie Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 359/2009 z dnia 24.07.2009r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Piotrkowie Trybunalskim wraz z Zarządzeniami zmieniającymi Nr 363 z dnia 22.09.2010r. i Nr 445 z dnia 29.11.2010r.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kucperek
WICEPREZYDENT MIASTA

Akceptuję

z up. Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperek
WICEPREZYDENT MIASTA

Załącznik do Zaczadzenia Nr 530
Prezydenta Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego
Z dnia 26.11.2012 roku

Regulamin Organizacyjny
Domu Dziecka
w Piotrkowie Trybunalskim
ul. Wysoka 24/26

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Dom Dziecka w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Wysoka 24/26 działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1. ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 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 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
5. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720),
6. statutu Domu Dziecka.

§ 2

1. Dom Dziecka jest samodzielną jednostką organizacyjną Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
2. Siedzibą Domu Dziecka jest nieruchomość położona Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Wysokiej 24/26.

§3

1. Dom Dziecka jest placówką opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego.
2. Liczba dzieci umieszczonych w placówce nie może być wyższa niż 30.

II. Cele i zadania Domu

§ 4

1. Dom Dziecka, jako placówka socjalizacyjna zapewnia dzieciom:
 - 1) całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja ich niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,
 - 2) realizację przygotowanych we współpracy z asystentami rodziny planów pomocy dziecku,
 - 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.
2. Zadaniem Domu Dziecka w ramach interwencji jest doraźna opieka nad dziećmi w czasie trwania sytuacji kryzysowych wymagających natychmiastowego zapewnienia dzieciom opieki.
3. W ramach interwencji do placówki przyjmowane są dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania, na podstawie orzeczenia sądu, doprowadzone przez Policję, na wniosek rodziców, dzieci lub osób trzecich oraz w trybie art. 12 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. O przyjęciu dzieci w ramach interwencji Dyrektor placówki informuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, sąd rodzinny, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, właściwe powiatowe centrum pomocy rodzinie oraz właściwy ośrodek pomocy społecznej.
5. Pobyt dzieci w placówce w ramach interwencji nie może trwać dłużej niż 3 miesiące. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przedłużony do zakończenia postępowania sądowego.
6. Dom Dziecka zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.

§ 5

1. Dom Dziecka w zakresie wykonywanych zadań współpracuje z sądem rodzinnym, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, rodzinami dzieci, asystentami rodziny, organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora Domu Dziecka.
2. Dom Dziecka przy zapewnieniu opieki i wychowania nad dziećmi oraz przy wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań może korzystać z pomocy wolontariuszy. Wolontariusz musi spełniać następujące warunki:
 - 1) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
 - 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) jest zdolny do pracy w placówce opiekuńczo – wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.

II. Zasady kierowania i pobytu dzieci w domu dziecka

§ 6

1. Dzieci do Domu Dziecka kieruje powiat właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
2. Podstawą skierowania dziecka do Domu Dziecka jest:
 - 1) orzeczenie sądu,
 - 2) wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub małoletniego.
3. W Domu Dziecka mogą przebywać dzieci do czasu ukończenia nauki w szkole podstawowej. Umieszczenie dzieci poniżej 7 roku życia jest możliwe, gdy przemawia za tym stan zdrowia dzieci lub dotyczy to rodzeństwa lub brak możliwości umieszczenia dziecka w rodzinnej formie opieki zastępczej.
4. Dom Dziecka wraz ze skierowaniem otrzymuje dokumenty:
 - 1) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub pólsierot- również akt zgonu zmarłego rodzica,
 - 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w placówce,
 - 3) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
 - 4) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwo szkolne,
 - 5) aktualny wywiad środowiskowy wraz ze szczegółowym opisem sytuacji dziecka,
 - 6) dokumentację dotychczasowych działań podjętych wobec dziecka i rodziny.
5. Dom Dziecka jest obowiązany przyjąć bez skierowania oraz zgody przedstawicieli ustawowych lub bez orzeczenia sądu każde dziecko i zapewnić mu opiekę do czasu wyjaśnienia sytuacji w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki, na polecenie sędziego, doprowadzone przez policję, szkołę lub osoby stwierdzające porzucenie dziecka, zagrożenie jego życia lub zdrowia.
7. Dyrektor zobowiązany jest o tym fakcie powiadomić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin właściwy są rodzinny oraz Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, powiatowe centrum pomocy rodzinie.

8. W uzasadnionych przypadkach przyjęcie dziecka bez skierowania może nastąpić na wniosek dziecka, jego rodziców lub opiekuna prawnego, w miarę posiadanych wolnych miejsc. Rodzice małoletniego składający wniosek o przyjęcie dziecka, sprawujący nad nim chociażby ograniczoną władzę rodzicielską wyrażają pisemną zgodę na objęcie dziecka określoną formą opieki.

§ 7

1. Pobyt w Domu Dziecka ustaje w przypadku:
 - 1) powrotu dziecka do rodziców,
 - 2) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki,
 - 3) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w domu dziecka.
2. W przypadku powrotu dziecka do rodziny Dyrektor placówki zawiadamia rodziców, opiekunów prawnych dziecka albo inne osoby upoważnione przez sąd w celu osobistego odebrania przez nich dziecka oraz asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka, o ile został on rodzinie przydzielony.

§ 8

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz w ciągu 24 godzin powiadamia o tym rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, powiatowe centrum pomocy rodzinie, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka.

§ 9

1. Dzieciom umieszczonym w Domu Dziecka 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, którą określa Regulamin Kiszonkowego zatwierdzony przez Dyrektora Domu Dziecka,
- 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 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) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką,
- 14) pokoje mieszkalne nie większe niż 5 - osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia,
- 15) łazienki w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny,
- 16) miejsce do nauki,
- 17) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności,
- 18) wspólną przestrzeń mieszkalną, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

§10

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki psycholog lub pedagog sporządza diagnozę psychofizyczną dziecka, która uwzględnia analizę:
 - 1) mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym,
 - 2) przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka,
 - 3) relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka,
 - 4) rozwoju dziecka.

2. Diagnoza zawiera, odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka, wskazania dotyczące:
 - 1) dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem;
 - 2) programu terapeutycznego;
 - 3) pracy z rodziną dziecka;
 - 4) pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka;
 - 5) przygotowania dziecka do usamodzielnienia.

§ 11

1. W placówce dla każdego dziecka prowadzi się:
 - 1) plan pomocy dziecku;
 - 2) kartę pobytu, która zawiera: opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku, funkcjonowania społecznego dziecka w tej placówce i poza nią z uwzględnieniem samowolnego opuszczenia placówki, informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której uczęszcza dziecko, oraz jego nauki szkolnej dziecka, opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem samodzielności dziecka i jego stanu emocjonalnego, informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym zdrowia psychicznego, informacje o lekach podawanych dziecku, informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym szpitalu psychiatrycznym, informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach, 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.
2. Kartę pobytu dla dzieci umieszczonych w ramach interwencji uzupełnia się, co dwa tygodnie, a dla dzieci umieszczonych w ramach socjalizacji co miesiąc.
 3. W Domu Dziecka 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.

§ 12

1. 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.
2. Pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem organizuje wychowawca.
3. Wychowawca realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną.
4. Dyrektor placówki zgłasza informacje o przebywających w niej dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.

§ 13

1. W Domu Dziecka działa Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „Zespołem”.

2. Zespół dokonuje oceny dziecka w celu:

- 1) ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
- 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
- 3) modyfikowania planu pomocy dziecku,
- 4) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
- 5) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
- 6) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

3. W skład Zespołu 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) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

4. Do udziału w posiedzeniu 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 dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku, a w przypadku dziecka w wieku poniżej 3 lat nie rzadziej niż co trzy miesiące.

6. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

IV. Prawa, obowiązki wychowanków Domu Dziecka

§ 14

1. Wychowanek Domu Dziecka ma prawo do:
 - 1) ochrony i poszanowania godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 2) wyrażania swoich poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
 - 3) zapewnienia warunków bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną, stałej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) kontaktu bezpośredniego z rodziną, osobami bliskimi i znaczącymi.

2. Do obowiązków wychowanków placówki należy:
 - 1) uznawanie godności i podmiotowości innych ludzi,
 - 2) przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego,
 - 3) dbałość o zdrowie i higienę,
 - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Domu Dziecka i jego otoczeniu.

§ 15

1. Proces wychowawczy w Domu Dziecka wzmacnia się poprzez nagrody oraz wyciąganie konsekwencji z niewłaściwego postępowania:
 - 1) wychowanek może być wyróżniony:
 - a) pochwałą wychowawcy, dyrektora,
 - b) pierwszeństwem udziału w atrakcyjnych formach wypoczynku,
 - c) nagrodą rzeczową,
 - d) zwiększeniem kwoty pieniężnej do własnej dyspozycji,
 - e) wyróżnieniem na forum placówki.

 - 2) wobec wychowanka nieprzestrzegającego zasad i norm współżycia w grupie mogą być wyciągnięte konsekwencje:
 - a) ograniczenie korzystania z przywilejów w placówce,
 - b) ograniczenie wysokości kieszonkowego,
 - c) upomnienie wychowawcy, dyrektora.

§ 16

1. Zasady rozstrzygania sporów:

- 1) spory pomiędzy wychowankami rozstrzyga wychowawca,
- 2) spory pomiędzy wychowankami a personelem rozstrzyga Dyrektor,
- 3) spory pomiędzy wychowankami a Dyrektorem rozstrzyga Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

V. Zasady działania i organizacja Domu Dziecka

§ 18

1. Domem Dziecka kieruje i odpowiada za całokształt jego działalności Dyrektor, a podczas jego nieobecności wskazana przez niego osoba spośród personelu placówki.
2. Organizując pracę wychowawczą, Dyrektor bierze pod uwagę konieczność:
 - 1) zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa,
 - 2) prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci,
 - 3) opracowywania przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz prowadzenia karty pobytu dziecka,
 - 4) udziału wychowawców w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny dziecka,
 - 5) współpracy wychowawców z rodziną dziecka, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo - wychowawczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) wydawanie regulaminów, zarządzeń, instrukcji,
 - 3) opracowywanie i czuwanie nad realizacją rocznego Planu pracy opiekuńczo- wychowawczej placówki,
 - 4) kierowanie całością spraw administracyjno - gospodarczych i finansowych placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 5) organizowanie i tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy Domu Dziecka,
- 6) kierowanie pracą podległego personelu poprzez organizowanie i nadzorowanie wykonania zadań i obowiązków pod względem prawidłowości i terminowości przez pracowników oraz kształtowanie właściwego stosunku personelu do dzieci i zagwarantowanie im możliwości respektowania ich praw osobistych,
- 7) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
- 8) nadzorowanie i realizowanie decyzji Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka funkcjonującego w placówce,
- 9) nadzór nad przestrzeganiem standardów wychowania i opieki w Domu Dziecka.

§19

1. W strukturze organizacyjnej Domu Dziecka wyodrębnia się:
 - 1) pion wychowawczo – opiekuńczy,
 - 2) pion specjalistyczny,
 - 3) pion administracyjno – finansowy,
 - 4) pion obsługi.
2. W pionie opiekuńczo- wychowawczym zatrudnieni są następujący pracownicy:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) opiekunki dziecięce,
 - 3) pielęgniarki,
 - 4) starsza pielęgniarka funkcyjna.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku opieki oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych, rozwojowych, w tym emocjonalnych, społecznych, religijnych;
 - 2) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka przez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizację oddziaływań wychowawczych;
 - 4) prowadzenie indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci;

- 5) opracowywanie i modyfikowanie planów pomocy dziecku,
- 6) prowadzenie karty pobytu dziecka,
- 7) współpraca z rodziną dziecka oraz osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym, z sądem i innymi instytucjami;
- 8) współpraca ze wszystkimi specjalistami zatrudnionymi w placówce,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

4. Do zadań opiekunki dziecięcej należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie zabaw dowolnych w budynku, na placu zabaw, na spacerach,
- 2) współdziałanie z wychowawcą w realizowaniu założeń planu pomocy dziecku,
- 3) wykonywanie czynności pielęgnacyjno – higienicznych, pomoc przy kąpieli, przewijaniu,
- 4) roznoszenie posiłków, pomoc przy karmieniu dzieci, sprzątanie ze stołu,
- 5) utrzymywanie w czystości pokoju zabaw, sypialni, jadalni, łazienki,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

5. Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem wszystkich dzieci,
- 2) opieka i stymulowanie rozwoju wychowanków w wieku poniemowlęcym,
- 3) kontrola terminów szczepień,
- 4) przygotowywanie i podawanie leków wg zaleceń lekarza,
- 5) wykonywanie iniekcji, inhalacji, zmiany opatrunków, itp.,
- 6) wyjazdy z dziećmi na badania, na wizyty do lekarzy specjalistów,
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

6. Do zadań starszej pielęgniarki funkcyjnej należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie i kierowanie pracą opiekunek i pielęgniarek,
- 2) codzienny obchód grup dziecięcych asystowanie lekarzowi przy obchodach ,
- 3) ustalanie terminów konsultacji medycznych, specjalistycznych,
- 4) prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej,
- 5) kontrolowanie kuchni ogólnej i czystej i dokumentacji HACCP.

7. W pionie specjalistycznym zatrudnieni są:

- 1) pedagog,
- 2) psycholog,
- 3) pracownik socjalny.

8. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) opracowywanie indywidualnej diagnozy psychofizycznej dziecka, zawierającej analizę sytuacji rodzinnej, analizę mocnych stron dziecka i jego potrzeb,
- 2) poradnictwo pedagogiczne dla rodziców, opiekunów dzieci przebywających w Domu Dziecka,
- 3) udzielanie pomocy dzieciom w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów wychowawczych i edukacyjnych,
- 4) prowadzenie indywidualnej lub grupowej terapii pedagogicznej,
- 5) prowadzenie dla każdego dziecka dokumentacji zgodnej z obowiązującymi przepisami,
- 6) udział w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 7) współpraca z pozostałymi specjalistami zatrudnionymi w placówce,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

9. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) opracowywanie indywidualnej diagnozy psychofizycznej dla każdego dziecka, zawierającej analizę przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka, analizę mocnych stron dziecka i jego potrzeb, analizę relacji dziecka z najbliższym otoczeniem, analizę rozwoju dziecka,
- 2) prowadzenie badań psychologicznych służących określeniu najkorzystniejszych warunków rozwoju dziecka,
- 3) ustalanie metod pracy umożliwiających eliminowanie przyczyn ewentualnych niepowodzeń i zaburzeń,
- 4) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad dzieckiem,
- 5) poradnictwo psychologiczne dla rodziców, opiekunów dzieci przebywających w Domu Dziecka,
- 6) prowadzenie dla każdego dziecka dokumentacji zgodnej z obowiązującymi przepisami,
- 7) udział w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 8) współpraca z pozostałymi specjalistami zatrudnionymi w placówce,

9) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

10. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka,
- 2) inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu do niej dziecka,
- 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 4) prowadzenie spraw socjalnych wychowanków,
- 5) współpraca z sądami, ośrodkami adopcyjnymi, pracownikami socjalnymi ośrodków pomocy społecznej właściwymi dla miejsca zamieszkania dziecka, asystentami rodziny, i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- 6) gromadzenie wymaganej przepisami dokumentacji,
- 7) udział w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 8) współpraca z pozostałymi specjalistami zatrudnionymi w placówce,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

11. W pionie administracyjno- finansowym zatrudnieni są:

- 1) główny księgowy, do którego zadań należy w szczególności:
 - a. prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - b. wykonanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - c. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - d. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 2) samodzielny referent ds. kadrowych i kasowych specjalista ds. BHP, do którego zadań należy w szczególności:
 - a. prowadzenie akt osobowych pracowników Domu Dziecka,
 - b. prowadzenie ewidencji godzin pracy, kart urlopowych, odnotowywanie absencji chorobowych pracowników,
 - c. prowadzenie kasy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d. prowadzenie spraw BHP Domu Dziecka.
- 3) pomoc administracyjno-finansowa do zadań którego należy w szczególności:
 - a. przygotowywanie dokumentów bieżących do księgowania,
 - b. obsługa sieci komputerowej i internetowej,
 - c. prowadzenie ewidencji wartościowej składników majątkowych,

- d. sporządzanie sprawozdawczości środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, wynagrodzeń, podatków i ubezpieczeń.
- 4) inspektor ds. administracyjno – biurowych, do którego zadań należy w szczególności:
- a. czuwanie nad terminowym realizowaniem poleceń i załatwianiem korespondencji,
 - b. gromadzenie i przechowywanie akt prawnych i zarządzeń wewnętrznych,
 - c. ewidencjonowanie faktur,
 - d. prowadzenie sprawozdawczości statystycznej
 - e. rozliczanie PFRON

12. W pionie obsługi zatrudnieni są:

- 1) starszy magazynier odpowiada za prowadzenie właściwej gospodarki magazynowej i obowiązującej dokumentacji,
- 2) szef kuchni – kuchmistrz odpowiada za przygotowywanie posiłków zgodnie z przyjętymi normami żywieniowymi i stosowanie przepisów HACCP,
- 3) pomoc kucharki – pomaga w przygotowywaniu posiłków, dba o czystość pomieszczeń kuchni, przestrzega obowiązujących przepisów HACCP,
- 4) dietetyk-magazynier – układa jadłospisy, oblicza wartości odżywcze i gramaturę posiłków, na bieżąco prowadzi dokumentację HACCP.,
- 5) pracznka – dba o czystość odzieży dziecięcej, bielizny pościelowej,
- 6) kierowca – konserwator – przewozi dzieci na specjalistyczne badania lekarskie, szczepienia, konsultacje, wykonuje prace porządkowo – naprawcze.

13. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków przypisanych poszczególnym stanowiskom pracy określają indywidualne zakresy czynności pracowników Domu Dziecka.

VI. Standardy wychowania i opieki.

§20

1. Dom Dziecka przestrzega i realizuje standardy opieki i wychowania, a w szczególności:

- 1) liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi w Domu Dziecka odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć,

- 2) w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką 1 wychowawcy może przebywać nie więcej niż 14 dzieci,
- 3) w czasie zajęć prowadzonych przez pedagoga, psychologa pod ich opieką może przebywać nie więcej niż 6 dzieci,
- 4) opieka w godzinach nocnych sprawowana jest w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi.

§21

1. Dom Dziecka tworzy warunki do uczenia się przez wychowanków poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej.
2. Umożliwia wspólne przeżywanie świąt, imienin, urodzin, imprez okolicznościowych i artystycznych na terenie placówki i poza nią.
3. Organizuje wyjścia, wyjazdy, wycieczki umożliwiające wszechstronny rozwój społeczny.

§22

1. Dom Dziecka realizując standardy świadczonych usług zapewnia dzieciom:
 - 1) wyżywienie stosownie do norm wiekowych,
 - 2) wyposażenie w odpowiednią do wieku i indywidualnych potrzeb odzież, bieliznę osobistą, obuwie oraz przedmioty osobistego użytku,
 - 3) niezbędne środki czystości i higieny osobistej, leki,
 - 4) zabawki, książki, podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
 - 5) kieszonkowe, którego wysokość i zasady przyznawania określono w Regulaminie Kieszonkowego.
2. Dom Dziecka stwarza podopiecznym optymalne warunki do wypoczynku i rekreacji:
 - 1) odpowiednią ilość pokoi mieszkalnych, wyposażonych w niezbędny sprzęt, urządzenia i meble,
 - 2) przestrzeń do wypoczynku i zabawy,

- 3) miejsca do nauki,
- 4) jadalnie i aneksy kuchenne,
- 5) łazienki i toalety zapewniające intymność i zgodność z zasadami higieny,
- 6) plac zabaw dla dzieci.

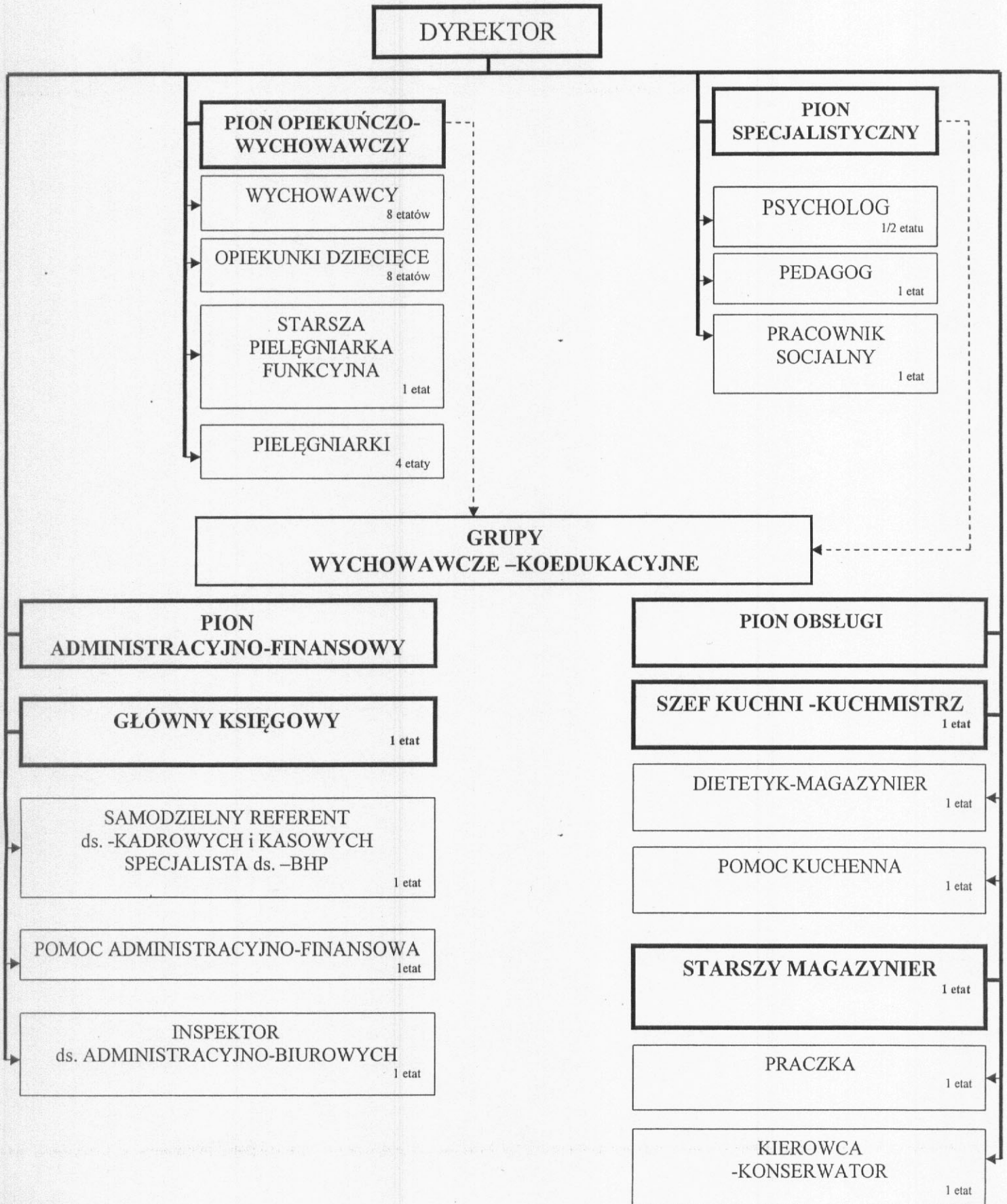
§23

1. Wobec bezskuteczności działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny, Dom Dziecka podejmuje starania o umieszczenie go w rodzinnej formie opieki zastępczej lub w rodzinie przysposabiającej.
2. Dom Dziecka w celu umieszczenia dziecka w rodzinnej formie opieki zastępczej współpracuje w szczególności z:
 - 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim,
 - 2) powiatowym centrami pomocy rodzinie,
 - 3) właściwymi Sądami Opiekuńczymi,
 - 4) Regionalnym Ośrodkiem Adopcyjnym, filia w Piotrkowie Trybunalskim.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperk
WICEPREZYDENT MIASTA

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA



Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperak
WICEPREZYDENT MIASTA