**Załącznik do zarządzenia Nr 1010/2021/P**

**PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 23.12.2021 r.**

**Regulamin Organizacyjny**

**Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Zakątek”**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Zakątek” z siedzibą w Poznaniu, zwanej w dalszej części Placówką, określa w szczególności:

1. organizację pracy Placówki;
2. zasady kierowania do Placówki;
3. szczegółowe zadania Placówki;
4. prawa i obowiązki wychowanków;
5. tryb załatwiania skarg i wniosków;
6. kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną;
7. zasady podpisywania pism.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie, bez bliższego określenia, mowa jest o:

1. Mieście – należy rozumieć przez to Miasto Poznań, będące miastem na prawach powiatu w rozumieniu ustawy o samorządzie powiatowym;
2. Placówce – należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Zakątek”   
   z siedzibą przy ul. Suwalskiej 193 w Poznaniu realizującą swoje zadania w budynkach przy ul. Suwalskiej 193-195, która jest jednostką obsługiwaną przez Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Nasz Dom”;
3. jednostce obsługującej – należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Nasz Dom” przy ul. Suwalskiej 197 w Poznaniu.
4. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Zakątek” przy ul. Suwalskiej 193 w Poznaniu;
5. CUW – należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych Miasta Poznania.

§ 3

1. Organem prowadzącym Placówkę jest Miasto Poznań.
2. Placówka ma siedzibę przy ul. Suwalskiej 193 w Poznaniu (60-461).
3. Do zakresu działania Palcówki należy wykonywanie zadań własnych powiatu.
4. Placówka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą łączącą zadania placówek typu socjalizacyjnego i interwencyjnego.

**Rozdział 2**

**Organizacja pracy Placówki**

§ 4

1. Placówką kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz dyrektor Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Nasz Dom” zatrudniony przez Prezydenta Miasta Poznania.
2. Dyrektor jednostki obsługującej kieruje Placówką przy pomocy wychowawcy-koordynatora.
3. Dyrektor jednostki obsługującej jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację całokształtu zadań Placówki.
4. W czasie nieobecności dyrektora jednostki obsługującej jego zadania i kompetencje przejmuje zastępca dyrektora jednostki obsługującej lub inny pracownik upoważniony przez dyrektora.
5. Dyrektor jednostki obsługującej jest przełożonym służbowym pracowników Placówki.
6. Dyrektor jednostki obsługującej odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej w Placówce.
7. Obsługę w zakresie zadań psychologa, pedagoga, pracownika socjalnego, pracowników administracji i obsługi zapewnia jednostka obsługującą.
8. Praca z dzieckiem prowadzona jest zgodnie z planem pomocy dziecku sporządzonym   
   i realizowanym przez wychowawcę.

**§ 5**

1. W celu prawidłowej realizacji zadań w Placówce zatrudnia się następujące osoby:
2. wychowawców posiadających określone wykształcenie kierunkowe, kwalifikacje i staż pracy, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
3. pracownika na samodzielnym stanowisku pracy wychowawca-koordynatora.
4. Do zadań wychowawcy-koordynatora należy w szczególności:
5. koordynowanie funkcjonowania Placówki, w szczególności koordynowanie pracy wychowawców, w tym prowadzonej dokumentacji pracy z dzieckiem i rodziną, zgodnie z planem pracy i obowiązującymi przepisami oraz wynikającymi z nich standardami, przekazywanie informacji o wykonywanych czynnościach i ewentualnych problemach do zastępcy dyrektora jednostki obsługującej;
6. współpraca z jednostką obsługującą, w szczególności w zakresie organizacji pracy wychowawców oraz specjalistycznych samodzielnych stanowisk pracy;
7. współpraca z jednostką obsługującą w zakresie organizacji prac Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka;
8. koordynowanie i nadzór nad organizacją czasu wolnego wychowanków i działań społeczności wychowanków Placówki;
9. wprowadzanie i opieka nad nowo zatrudnionymi w Placówce wychowawcami;
10. pełnienie dyżurów wychowawczych;
11. przygotowanie planu godzinowego czasu pracy wychowawców w Placówce, zatwierdzanego przez zastępcę dyrektora jednostki obsługującej.
12. Do zadań wychowawców należy w szczególności:
13. zapewnienie opieki i wychowania wychowankom;
14. współpracę z rodzinami naturalnymi wychowanków;
15. dbanie o wszechstronny i prawidłowy rozwój zdrowotny oraz fizyczny wychowanków;
16. przy współpracy z pielęgniarką kontrolowanie stanu zdrowia wychowanków i współdziałanie z lekarzami pierwszego kontaktu oraz lekarzami specjalistami, organizowanie wizyt lekarskich itp.
17. Praca wychowawców Placówki jest prowadzona na podstawie rocznego planu pracy.
18. Szczegółowe zakresy czynności pracowników określone zostaną w kartach stanowisk pracy.
19. Schemat struktury organizacyjnej Placówki określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
20. Wykaz i liczba etatów w Placówce określona została w załączniku nr 2 do Regulaminu.

**§ 6**

1. Kompleksową obsługę administracyjną, organizacyjną oraz specjalistów (psycholog pedagog, pracownik socjalny i pielęgniarka) Placówce zapewnia Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Nasz Dom”, z wyłączeniem zadań z zakresu obsługi administracyjnej realizowanych przez Centrum Usług Wspólnych Miasta Poznania zgodnie z uchwałą Nr LVII/1065/VII/2017 Rady Miasta Poznania z dnia 21 listopada 2017 r. w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Miasta Poznania oraz nadania mu statutu.
2. Placówka korzysta z obsługi administracyjnej, finansowej i kadrowo-płacowej realizowanej przez CUW.

**Rozdział 4**

**Zasady kierowania do Placówki**

**§ 7**

1. Dzieci do Placówki kieruje Miasto Poznań przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu w porozumieniu z dyrektorem jednostki obsługującej, na podstawie postanowienia sądu.
2. Bez skierowania przyjmowane są do Placówki w ramach interwencji dzieci:
3. doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną;
4. na wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej lub umieszczane w trybie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.
6. Pobyt dzieci umieszczonych w Placówce interwencyjnie nie może trwać dłużej niż 3 miesiące. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać przedłużony do zakończenia trwającego postępowania sądowego o powrót dziecka do rodziny, przysposobieniu lub umieszczenie w pieczy zastępczej.
7. Pobyt wychowanków w Placówce trwa nie dłużej niż do osiągnięcia pełnoletności, jednak osoba, która osiągnęła pełnoletność, przebywając w Placówce, może w niej nadal przebywać za zgodą dyrektora jednostki obsługującej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia, pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w art. 37 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 8

1. Pobyt dziecka w Placówce ustaje w przypadku**:**
2. powrotu dziecka do rodziny;
3. zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki;
4. usamodzielnienia się dziecka;
5. orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce.
6. Z pełnoletnim wychowankiem, który naruszył normy współżycia obowiązujące   
   w Placówce, podpisuje się odpowiedni kontrakt, którego złamanie skutkuje rozpoczęciem procedury usamodzielnienia.

**Rozdział 4**

**Szczegółowe zadania Placówki**

§ 9

1. Placówka dysponuje łącznie 14 miejscami z następującym podziałem dla poszczególnych typów działań:
2. w ramach socjalizacji – 11 miejsc;
3. w ramach interwencji – 3 miejsca.
4. Placówka:
5. zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;
6. realizuje przygotowany plan pomocy dziecku;
7. umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
8. podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
9. zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
10. obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi;
11. zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
12. Przy zaspokajaniu potrzeb bytowych, rozwojowych, społecznych, religijnych, zdrowotnych oraz zapewnieniu kształcenia wychowankom Placówka kieruje się w szczególności:
13. dobrem dziecka;
14. poszanowaniem praw dziecka;
15. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych;
16. koniecznością wspierania rozwoju dziecka;
17. potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia;
18. poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego,   
    a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem:

* przy realizacji tego zadania Placówka uzgadnia istotne decyzje dotyczące dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi, umożliwia dzieciom regularne, osobiste i bezpośrednie kontakty z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem,
* w ramach możliwości Placówka może udzielać wsparcia rodzinie dziecka mającej trudności w wypełnianiu swoich zadań, a w wyjątkowych przypadkach istnieje możliwość udzielenia schronienia i pomocy rodzicom wychowanków znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

1. Zaspokajanie potrzeb dziecka Placówka realizujeco najmniej na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania.
2. Placówka, organizując działalność kulturalno-oświatową, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

**§ 10**

1. W przypadku przebywania w Placówce wychowanki będącej w ciąży stosuje się wobec niej regulamin wewnętrzny „Wychowanka samotnie wychowująca dziecko”.
2. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.
3. Stosownie do sytuacji prawnej małoletniej wychowanki w ciąży dyrektor jednostki obsługującej powiadamia o stanie ciąży małoletniej jej rodziców, opiekuna prawnego oraz sąd rodzinny.

**§ 11**

1. W Placówce funkcjonuje Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.
2. Do zadań Zespołu wymienionego w ust. 1 należy dokonywanie okresowej oceny sytuacji dziecka w celu:
3. ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
4. analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
5. modyfikowania planu pomocy dziecku;
6. monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
7. oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
8. oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;
9. informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej;
10. modyfikacji planu pracy w kartach modyfikacji znajdujących się w dokumentacji dziecka.
11. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka opracowuje – w miarę możliwości przy udziale dziecka – plan pomocy dziecku, działając w porozumieniu z innymi specjalistami.

**§ 12**

W Placówce dla każdego dziecka prowadzi się: plan pomocy dziecku, kartę pobytu, kartę udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu, arkusze badań i obserwacji psychologicznych, pedagogicznych oraz inną niezbędna dokumentację dotyczącą dziecka i jego rodziny.

**§ 13**

1. Działalność Placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy, której celem   
   w szczególności jest:
2. rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w Placówce;
3. wsparcie pracy wychowawców poprzez rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.
4. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem zastępcy dyrektora jednostki obsługującej lub wychowawcy-koordynatora.
5. Szczegółowe zadania wolontariusza określa zawarte z nim porozumienie.

**§ 14**

Placówka, realizując swoje zadania, współpracuje w szczególności z:

1. sądami rodzinnymi;
2. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Poznaniu;
3. organizatorami pieczy zastępczej;
4. asystentami rodziny;
5. powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania rodziców lub pobytu dzieci;
6. ośrodkami adopcyjnymi;
7. innymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi;
8. Policją;
9. przedszkolami Miasta Poznania, szkołami podstawowymi, szkołami ponadpodstawowymi i uczelniami wyższymi;
10. środowiskiem lokalnym;
11. innymi instytucjami, działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
12. organizacjami pozarządowymi.

**Rozdział 5**

**Prawa i obowiązki wychowanków**

**§ 15**

Dziecko przebywające w Placówce ma prawo do:

1. utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną;
2. powrotu do rodziny naturalnej;
3. stabilnego środowiska wychowawczego;
4. poszanowania swej podmiotowości;
5. praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i swoimi potrzebami;
6. kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań oraz zabawy i wypoczynku;
7. pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia;
8. dostępu do informacji;
9. wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą;
10. ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne oraz przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
11. zapoznania się z Regulaminem.

**§ 16**

Dziecko przebywające w Placówce, w zależności od wieku i możliwości rozwojowych, jest zobligowane do:

1. zapoznania się i przestrzegania postanowień Regulaminu i regulaminów wewnętrznych;
2. realizowania obowiązku szkolnego;
3. aktywnego uczestnictwa w zajęciach socjalizujących, korekcyjnych, kompensacyjnych, terapeutycznych oraz przygotowujących do życia społecznego, które wynikają z planu pomocy dziecku;
4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych dzieci i osób dorosłych oraz dbania o kulturę słowa;
5. przestrzegania zakazu palenia tytoniu;
6. przestrzegania zakazu używania środków odurzających i spożywania alkoholu;
7. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie korzystania z różnych urządzeń elektrycznych i mechanicznych;
8. nieużywania w pokojach urządzeń mogących spowodować pożar;
9. dbania o higienę osobistą;
10. dbania o mienie Placówki oraz o ład i porządek na terenie Placówki.

**§ 17**

Dzieci przebywające w Placówce mogą tworzyć samorząd, który może przedstawiać zastępcy dyrektora jednostki obsługującej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Placówki.

**Rozdział 6**

**Tryb załatwiania skarg i wniosków**

**§ 18**

1. Kierowane do Placówki skargi i wnioski można przekazywać pisemnie, za pomocą faksu,  
   elektronicznie, a także ustnie do protokołu w obecności pracownika Placówki.
2. Pracownik przyjmujący osoby zainteresowane w ramach skarg lub wniosków sporządza  
   protokół przyjęcia skargi, wniosku, interwencji.
3. Skarga lub wniosek powinny zawierać: imię, nazwisko, nazwę organizacji bądź instytucji   
   oraz adres wnoszącego.
4. Na żądanie wnoszącego skargę, wniosek lub list osoba sporządzająca protokół pisemnie  
   potwierdza złożenie skargi, wniosku, listu lub wydaje kserokopię protokołu.
5. Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków powinna być  
   wywieszona w miejscach widocznych i ogólnodostępnych.
6. Placówka zobowiązana jest do przestrzegania terminów załatwiania skarg i wniosków  
   wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego i innych przepisów regulujących sposób ich załatwiania.
7. Placówka zobowiązana jest do prowadzenia rejestru skarg i wniosków.

**Rozdział 7**

**Zasady podpisywania pism**

§ 19

1. Dyrektor jednostki obsługującej podpisuje pisma w sprawach:
2. należących do jego kompetencji;
3. w sprawach każdorazowo zastrzeżonych.
4. W przypadku nieobecności dyrektora jednostki obsługującej prawo do podpisywania pism w sprawach należących do jego właściwości ma zastępca dyrektora jednostki obsługującej lub upoważniony pracownik.

**Rozdział 8**

**Kontrola wewnętrzna i zewnętrzna**

§ 20

1. Placówka prowadzi kontrolę wewnętrzną na podstawie opracowanego harmonogramu kontroli.
2. Placówka prowadzi ewidencję przeprowadzonych kontroli zewnętrznych.
3. Celem kontroli jest zapewnienie informacji niezbędnych dla prawidłowego, racjonalnego  
   funkcjonowania Placówki, ocena stopnia wykonania zadań oraz doskonalenie pracy.
4. Kontrola wewnętrzna prowadzona jest przez osoby określone przez dyrektora   
   jednostki obsługującej w harmonogramie kontroli.

**Rozdział 9**

**Postanowienia końcowe**

§ 21

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.