**Załącznik do zarządzenia Nr 276/2025/P**

**PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 03.04.2025 r.**

**Regulamin organizacyjny**

**Rodzinnego Domu Nr 1 „Agrafka” w Poznaniu**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin organizacyjny Rodzinnego Domu Nr 1 „Agrafka” w Poznaniu określa przede wszystkim:

1. szczegółowe zadania Rodzinnego Domu,
2. zasady kierowania do Rodzinnego Domu;
3. organizację pracy Rodzinnego Domu;
4. prawa i obowiązki wychowanków;
5. tryb załatwiania skarg i wniosków;
6. zasady aprobaty i podpisywania pism;
7. wewnętrzne akty prawne Rodzinnego Domu;
8. kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną.

§ 2

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

1. Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Poznań, będące gminą w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym oraz miastem na prawach powiatu w rozumieniu ustawy o samorządzie powiatowym;
2. Rodzinnym Domu – należy przez to rozumieć Rodzinny Dom Nr 1 „Agrafka” w Poznaniu;
3. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin organizacyjny Rodzinnego Domu Nr 1 „Agrafka” w Poznaniu;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Rodzinnego Domu Nr 1 „Agrafka” w Poznaniu;
5. organizatorze rodzinnej pieczy zastępczej – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu oraz Centrum Wspierania Rodzin „Swoboda”.

§ 3

1. Rodzinny Dom jest jednostką organizacyjną działającą jako jednostka budżetowa Miasta.
2. Organem prowadzącym Rodzinny Dom jest Miasto Poznań.
3. Rodzinny Dom ma siedzibę w Poznaniu na os. Rusa 100/2.
4. Do zakresu działania Rodzinnego Domu należy wykonywanie zadań własnych powiatu.
5. Rodzinny Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego, dysponującą 6 miejscami.

§ 4

Obsługę finansowo-księgową Rodzinnego Domu realizuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

**Rozdział 2**

**Szczegółowe zadania Rodzinnego Domu**

§ 5

1. Rodzinny Dom zapewnia przebywającym w nim dzieciom, częściowo lub całkowicie pozbawionym opieki rodziców, całodobową opiekę i wychowanie w warunkach zbliżonych do domu rodzinnego:
2. tworząc jedną wielodzietną rodzinę dla dzieci, które nie mogą być umieszczone w rodzinie zastępczej lub przysposabiającej;
3. wychowując dzieci w różnym wieku, w tym dorastające i stopniowo usamodzielniające się;
4. umożliwiając wspólne wychowanie i opiekę licznemu rodzeństwu;
5. zapewniając kształcenie, wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych.
6. Rodzinny Dom:
7. zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;
8. realizuje przygotowany plan pomocy dziecku;
9. umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
10. podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
11. zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
12. obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi;
13. zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych;
14. zapewnia doraźną opiekę nad dzieckiem w czasie trwania jego sytuacji kryzysowej;
15. realizuje standardy ochrony małoletnich.
16. Dziecku umieszczonemu w Rodzinnym Domu zapewnia się:
17. wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;
18. dostęp do opieki zdrowotnej;
19. zaopatrzenie w produkty lecznicze;
20. zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne;
21. dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
22. wyposażenie w:
23. odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie  do wieku i indywidualnych potrzeb,
24. zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
25. środki higieny osobistej;
26. zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
27. kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia;
28. dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
29. dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
30. w szkołach poza placówką,
31. w systemie nauczania indywidualnego;
32. pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
33. uczestnictwo w miarę możliwości w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;
34. opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Rodzinny Dom;
35. pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza siedzibą Rodzinnego Domu.
36. Rodzinny Dom, organizując działalność kulturalno-oświatową, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.
37. Wychowankowie są współgospodarzami Rodzinnego Domu i powinni być wdrażani do pracy na rzecz placówki, stosownie do ich wieku i możliwości.

**Rozdział 3**

**Zasady kierowania do Rodzinnego Domu**

**§ 6**

1. Dzieci do Rodzinnego Domu kieruje Miasto Poznań przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu i w porozumieniu z dyrektorem.
2. Pobyt dziecka w Rodzinnym Domu ustaje w przypadku:
3. powrotu dziecka do rodziny;
4. zakwalifikowania dziecka do innej formy pieczy zastępczej;
5. usamodzielnienia się wychowanka;
6. orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce.

**§ 7**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba dzieci przebywających w Rodzinnym Domu może ulec zmniejszeniu, natomiast zwiększenie liczby dzieci może nastąpić za zgodą dyrektora i po uzyskaniu zezwolenia Wojewody Wielkopolskiego.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy placówki**

§ 8

1. Rodzinnym Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor zatrudniony przez Prezydenta Miasta Poznania.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację całokształtu zadań Rodzinnego Domu.
3. Do obowiązków dyrektora należy przede wszystkim:
4. kierowanie bieżącą pracą jednostki, sprawami administracyjno-gospodarczymi oraz finansowymi Rodzinnego Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. organizowanie i tworzenie optymalnych warunków pracy oraz racjonalny podział zadań, w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy;
6. kierowanie pracą podległego personelu poprzez organizowanie i nadzorowanie wykonania zadań i obowiązków pod względem prawidłowości i terminowości;
7. sprawowanie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem obowiązujących standardów świadczonych usług;
8. odpowiedzialność za merytoryczną pracę Rodzinnego Domu, przestrzeganie dyscypliny budżetowej i gospodarowanie powierzonym majątkiem;
9. inicjowanie i utrzymywanie kontaktów z jednostkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym;
10. prowadzenie spraw związanych z modernizacją obiektów i innych zadań inwestycyjnych;
11. nadzorowanie innych spraw zastrzeżonych przez dyrektora do jego aprobaty.
12. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej.
13. Dyrektor zgłasza informacje do ośrodka adopcyjnego o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, które przebywają w Rodzinnym Domu.
14. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania i kompetencje w zakresie zadań merytorycznych przejmuje inny pracownik upoważniony przez dyrektora. W zakresie pozostałych zadań do pełnienia obowiązków dyrektora może zostać wyznaczony dyrektor innej placówki opiekuńczo-wychowawczej.
15. Praca z dzieckiem prowadzona jest zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzonym i realizowanym przez wychowawcę. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej wspiera dyrektora w sporządzeniu planu pomocy dziecku.
16. Szczegółowe zakresy czynności pracowników określone są w kartach stanowisk pracy.
17. Rodzaje stanowisk pracy, zaszeregowania pracowników, zasady wynagradzania za pracę są regulowane przez odrębne przepisy.
18. Schemat struktury organizacyjnej Rodzinnego Domu określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
19. Wykaz i liczba etatów w Rodzinnym Domu określone zostały w załączniku nr 2 do Regulaminu.

§ 9

1. W celu prowadzenia pracy z dzieckiem opracowuje się plan pomocy dziecku.
2. W Rodzinnym Domu realizuje się plan pomocy dziecku, prowadzi kartę jego pobytu oraz inną niezbędną dokumentację dotyczącą dziecka i jego rodziny.
3. W Rodzinnym Domu oceny sytuacji dziecka dokonuje dyrektor w porozumieniu z właściwym organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 10

1. Działalność Rodzinnego Domu 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 zajmujący się wychowankami umieszczonymi w Rodzinnym Domuwykonuje pracę pod nadzorem dyrektora lub wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora.
5. Szczegółowe zadania wolontariusza określa zawarte z nim porozumienie.

**§ 11**

Rodzinny Dom, realizując swoje zadania, współpracuje w szczególności z:

1. sądami rodzinnymi;
2. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Poznaniu;
3. organizatorami rodzinnej 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, szkołami podstawowymi, szkołami ponadpodstawowymi i uczelniami wyższymi;
10. środowiskiem lokalnym;
11. innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
12. organizacjami pozarządowymi;
13. rodzicami.

**Rozdział 5**

**Prawa i obowiązki wychowanków**

§ 12

Dziecko przebywające w Rodzinnym Domu ma prawo do:

1. utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną, zgodnie z postanowieniem sądu;
2. powrotu do rodziny naturalnej;
3. przebywania z rodzeństwem, zgodnie z postanowieniem sądu;
4. stabilnego środowiska wychowawczego;
5. traktowania w sposób sprzyjający poszanowaniu swej podmiotowości;
6. praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i potrzebami dziecka;
7. kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku;
8. korzystania z różnych form wypoczynku w okresie ferii szkolnych i wakacji w zależności od możliwości finansowych Rodzinnego Domu;
9. ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne;
10. pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia;
11. otrzymania pomocy w usamodzielnieniu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
12. wglądu pełnoletnich wychowanków w swoją dokumentację i pobierania dokumentacji za potwierdzeniem i zgodą dyrektora;
13. dostępu do informacji;
14. wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą;
15. ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
16. zapoznania się z Regulaminem.

**§ 13**

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

1. realizowania obowiązku szkolnego;
2. aktywnego uczestnictwa w zajęciach socjalizujących, korekcyjnych, kompensacyjnych, terapeutycznych oraz przygotowujących do życia społecznego, które wynikają z jego planu pomocy;
3. bezwzględnego przestrzegania zakazu używania i posiadania tytoniu, e-papierosów, środków psychoaktywnych (w tym dopalaczy) oraz alkoholu;
4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych dzieci i osób dorosłych oraz dbania o kulturę słowa;
5. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie korzystania z różnych urządzeń elektrycznych i mechanicznych;
6. nieużywania w pokojach urządzeń mogących spowodować pożar;
7. dbania o mienie Rodzinnego Domu;
8. dbania o ład i porządek w Rodzinnym Domu oraz o higienę osobistą;
9. przestrzegania zakazu wprowadzania na teren Rodzinnego Domu osób trzecich bez zgody i wiedzy dyrektora lub wychowawcy.

**Rozdział 6**

**Tryb załatwiania skarg i wniosków**

§ 14

1. Kierowane do Rodzinnego Domu skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu w obecności pracownika Rodzinnego Domu.
2. Pracownik przyjmujący osoby zainteresowane w ramach skarg lub wniosków sporządza protokół przyjęcia skargi lub wniosku.
3. Skarga lub wniosek powinny zawierać: imię, nazwisko, nazwę organizacji bądź instytucji oraz adres wnoszącego.
4. Na żądanie wnoszącego skargę lub wniosek osoba sporządzająca protokół pisemnie potwierdza złożenie skargi lub wniosku oraz wydaje kserokopię protokołu.
5. Informację o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie Rodzinnego Domu.
6. Rodzinny Dom zobowiązany jest do przestrzegania terminów załatwiania skarg i wniosków wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego i innych przepisów regulujących sposób ich załatwiania.
7. Rodzinny Dom zobowiązany jest do prowadzenia rejestru skarg i wniosków.

**Rozdział 7**

**Zasady aprobaty i podpisywania pism**

§ 15

Dyrektor podpisuje pisma w sprawach:

1. należących do jego kompetencji;
2. każdorazowo zastrzeżonych.

**Rozdział 8**

**Wewnętrzne akty prawne Rodzinnego Domu**

§ 16

W celu realizacji zadań Rodzinnego Domu dyrektor jest upoważniony do wydawania wewnętrznych aktów prawnych w formie zarządzeń, regulaminów i instrukcji.

**Rozdział 9**

**Kontrola wewnętrzna i zewnętrzna**

§ 17

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

**Rozdział 10**

**Postanowienia końcowe**

§ 18

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.