

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ „SŁONECZNY DOM” W RADOMIU

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny jest wewnętrznym aktem normatywnym, który określa zasady funkcjonowania, organizację wewnętrzną oraz zakres zadań i działania Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Słoneczny Dom”, zwaną dalej POW „Słoneczny Dom”.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie pojawia się sformułowanie:

- a) **POW „Słoneczny Dom”** - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Miasta Radom **Placówkę Opiekuńczo - Wychowawczą „Słoneczny Dom” w Radomiu**,
- b) **Dyrektor** - należy przez to rozumieć Dyrektora kierującego działalnością Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Słoneczny Dom” w Radomiu,
- c) **pracownik** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w placówce zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- d) **POW „Mieszkanie Usamodzielnienia”** - należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Mieszkanie Usamodzielnienia” z siedzibą przy ul. Wydymowej 19 w Radomiu obsługiwaną przez Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Słoneczny Dom” w Radomiu,
- e) **POW przy ul. Rwańskiej 10** - należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą przy ul. Rwańskiej 10 z siedzibą przy ul. Rwańskiej 10 m. 3/4 w Radomiu obsługiwaną przez Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Słoneczny Dom” w Radomiu,
- f) **POW „Dom dla Dzieci”** - należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Dom dla Dzieci” z siedzibą przy ul. Różanej 23A w Radomiu obsługiwaną przez Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Słoneczny Dom” w Radomiu,
- g) **MCUW** - należy przez to rozumieć Miejskie Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy ul. K. Pułaskiego 9 w Radomiu,
- h) **Ustawa** - należy przez to rozumieć Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- i) **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

§ 3

POW „Słoneczny Dom” działa na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 4) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- 5) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 6) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- 7) Uchwały Nr 428/2017 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Miejskie Centrum Usług Wspólnych w Radomiu oraz nadania jej statutu (tekst jednolity ogłoszony Obwieszczeniem Nr XXIX/279/2025 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 25 sierpnia 2025 r. z późniejszymi zmianami),
- 8) Uchwały nr LXXVII/706/2022 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 25 kwietnia 2022 r. w sprawie nadania Statutu Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Słoneczny Dom” w Radomiu (tekst jednolity ogłoszony Obwieszczeniem Nr XXIX/282/2025 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 25 sierpnia 2025 r. z późniejszymi zmianami),

- 9) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego,
- 10) innych aktów prawnych regulujących zadania powiatu w zakresie prowadzenia placówek opiekuńczo-wychowawczych.

Rozdział II OBŚŁUGA PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH

§ 4

POW „Słoneczny Dom” zapewnia wspólną obsługę dla Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Mieszkanie Usamodzielnienia” z siedzibą przy ul. Wydmowej 19 w Radomiu, dla Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej przy ul. Rwańskiej 10 z siedzibą przy ul. Rwańskiej 10 m. 3/4 w Radomiu oraz dla Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci” z siedzibą przy ul. Różanej 23A w Radomiu w zakresie:

- 1) organizacyjnym,
- 2) administracyjnym,
- 3) kontroli zarządczej,
- 4) zamówień publicznych, gdy wartość zamówienia w roku budżetowym jest niższa niż 170 000,00 zł (bez podatku od towarów i usług), o ile na wniosek Dyrektora Placówki przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do tej wartości nie zostanie zlecone Miejskiemu Centrum Usług Wspólnych w Radomiu.

§ 5

MCUW zapewnia POW „Słoneczny Dom” obsługę: finansowo-księgową, kadrową (z wyłączeniem prowadzenia i przechowywania akt osobowych), z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, prawną, informatyczną oraz obsługę związaną z udzielaniem zamówień publicznych - zgodnie z Uchwałą Nr 428/2017 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Miejskie Centrum Usług Wspólnych w Radomiu oraz nadania jej statutu (tekst jednolity ogłoszony Obwieszczeniem Nr XXIX/279/2025 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 25 sierpnia 2025r. z późniejszymi zmianami).

Rozdział III CEL I ZADANIA POW „SŁONECZNY DOM”

§ 6

1. POW „Słoneczny Dom” jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Radomia - miasta na prawach powiatu, nie posiadającą osobowości prawnej.
2. POW „Słoneczny Dom” łączy zadania placówki typu socjalizacyjnego i interwencyjnego.
3. Siedziba POW „Słoneczny Dom” znajduje się przy ul. Dzierżkowskiej 9 w Radomiu.
4. Placówka posiada 14 miejsc opieki całodobowej, w tym 12 miejsc socjalizacyjnych, 2 miejsca interwencyjne.

§ 7

1. W POW „Słoneczny Dom” umieszczane są dzieci powyżej 10 roku życia, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
2. Umieszczenie dzieci poniżej 10 roku życia jest możliwe tylko w wyjątkowych przypadkach, gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.
3. POW „Słoneczny Dom” przyjmuje dzieci na podstawie postanowienia sądu oraz skierowania wydanego przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Radomia w uzgodnieniu z Dyrektorem POW „Słoneczny Dom”.
4. Przyjmowanie dzieci odbywa się przez całą dobę na podstawie następujących dokumentów:
 - 1) postanowienia Sądu Rejonowego III Wydział Rodzinny i Nieletnich,
 - 2) skierowania wydanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu,
 - 3) odpisu aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot odpisu aktu zgonu zmarłego rodzica,
 - 4) orzeczenia sądu o umieszczeniu dziecka w placówce, wniosku rodziców dziecka lub wniosku osoby trzeciej,
 - 5) dokumentacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 6) dokumentacji szkolnej,
 - 7) informacji o prowadzonej pracy z rodziną i jej rezultatach.
5. Pobyt dziecka w POW „Słoneczny Dom” ustaje w przypadku:

- 1) osiągnięcia pełnoletności,
- 2) usamodzielnienia się dziecka,
- 3) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w Placówce.

§ 8

1. POW „Słoneczny Dom” wykonuje zadania placówki opiekuńczo-wychowawczej, poprzez:
 - 1) zapewnienie całodobowej opieki i wychowania dzieciom pozbawionym częściowo lub całkowicie naturalnej opieki rodzicielskiej, przygotowując je do samodzielnego życia,
 - 2) zapewnienie doraźnej opieki nad dziećmi w czasie trwania sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia im opieki.
2. Do Placówki przyjmowane są dzieci w sytuacji braku możliwości umieszczenia ich w rodzinnej pieczy zastępczej lub gdy z innych ważnych względów umieszczenie w rodzinnej pieczy zastępczej nie jest zasadne.

§ 9

1. POW „Słoneczny Dom” obejmuje opieką wychowawczą dzieci do czasu osiągnięcia przez nich pełnoletności.
2. Osoba, która ukończyła 18 rok życia może za zgodą Dyrektora nadal przebywać w Placówce nie dłużej jednak niż do ukończenia przez niego 25 roku życia, pod warunkiem:
 - 1) kontynuowania nauki w szkole, w zakładzie kształcenia nauczycieli, w uczelni, na kursach (jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia), u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego,
 - 2) posiadania orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

§ 10

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Słoneczny Dom”:

- 1) zapewnia wychowankom całodobową opiekę i wychowanie, zaspokaja ich niezbędne potrzeby w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne, religijne,
- 2) zapewnia wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz do stanu zdrowia,
- 3) zaopatruje w produkty lecznicze, wyroby medyczne,
- 4) zapewnia odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej,
- 5) zapewnia kwotę pieniężną do własnego dysponowania, w wysokości uzależnionej od przedziału wiekowego dziecka określonej w zarządzeniu wprowadzonym przez Dyrektora,
- 6) tworzy dzieciom warunki sprzyjające fizycznemu, psychicznemu i poznawczemu rozwojowi,
- 7) szanuje podmiotowość dziecka, wysłuchuje jego zdania i w miarę możliwości uwzględnia jego wnioski w dotyczących go sprawach oraz informuje dziecko o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 8) zapewnia dostęp do kształcenia dostosowanego do wieku i możliwości rozwojowych dzieci,
- 9) kształtuje warunki do zdobycia kwalifikacji zawodowych zgodnych z uzdolnieniami oraz zainteresowaniami wychowanków,
- 10) zapewnia wychowankom korzystanie z przysługujących im świadczeń zdrowotnych i kształtuje nawyki prozdrowotne,
- 11) zapewnia wychowankom poczucie bezpieczeństwa,
- 12) stwarza dzieciom warunki zbliżone do warunków panujących w domu rodzinnym, sprzyjające nabywaniu przez nie umiejętności życiowych,
- 13) zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą,
- 14) realizuje przygotowany plan pomocy dziecku,
- 15) udziela pomocy psychologicznej wychowankom w formie terapii grupowej lub terapii indywidualnej,
- 16) prowadzi zajęcia wychowawcze, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne w celu skorygowania opóźnień rozwojowych i szkolnych oraz rekompensowania braku wychowania w środowisku rodzinnym,
- 17) uczy planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
- 18) przygotowuje dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczy samodzielności w życiu,

- 19) uczy poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej,
- 20) umożliwia kontakt wychowanka z rodzicami lub innymi osobami bliskimi, chyba, że Sąd postanowi inaczej,
- 21) dba o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem, z innymi osobami, podejmuje działania w celu umożliwienia jego powrotu do rodziny,
- 22) udziela pomocy psychologicznej rodzinom wychowanków,
- 23) uzgadnia istotne decyzje dotyczące dziecka z jego rodzicami lub opiekunami,
- 24) uczy organizowania czasu wolnego, w tym uczestnictwa w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych,
- 25) współpracuje z instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz dzieci przebywających w instytucjonalnej pieczy zastępczej.

§ 11

POW „Słoneczny Dom” współpracuje w zakresie wykonywanych zadań w szczególności z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radomiu-organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, sądami, rodzinami, asystentami rodziny, ośrodkami adopcyjnymi, Policją i Strażą Miejską.

Rozdział IV ORGANIZACJA I ZASADY PRACY WYCHOWAWCZEJ W POW „SŁONECZNY DOM”

§ 12

1. Strukturę organizacyjną POW „Słoneczny Dom” tworzą:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Zastępca Dyrektora,
 - 3) Zespół Organizacyjno-Administracyjny,
 - 4) Zespół Opiekuńczo-Wychowawczy.
2. Szczegółową strukturę przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.

Zakres uprawnień i odpowiedzialności Dyrektora

§ 13

1. Prezydent Miasta Radomia nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem oraz wykonuje wobec niego wszelkie czynności z zakresu prawa pracy.
2. Dyrektor działa na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Radomia.
3. Dyrektor kieruje działalnością oraz reprezentuje na zewnątrz:
 - 1) POW „Słoneczny Dom” w Radomiu,
 - 2) POW „Mieszkanie Usamodzielnienia” w Radomiu,
 - 3) POW przy ul. Rwańskiej 10 w Radomiu,
 - 4) POW „Dom dla Dzieci” w Radomiu.
4. Dyrektor przy pomocy wyznaczonych starszych wychowawców-koordynatorów organizuje i koordynuje pracę w Placówkach o jakich mowa w ust. 3, na podstawie wydanego przez siebie zarządzenia i w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
5. Dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora zapewnia obsługę administracyjną, obsługę techniczną mienia, obsługę organizacyjną w Placówkach o jakich mowa w ust. 3, na podstawie wydanego przez siebie zarządzenia i w granicach udzielonego upoważnienia.
6. Dyrektor wykonuje zadania pracodawcy w rozumieniu ustawy *Kodeks pracy* oraz *ustawy o pracownikach samorządowych* wobec pracowników wykonujących pracę na rzecz w POW „Słoneczny Dom”, POW „Mieszkanie Usamodzielnienia”, POW przy ul. Rwańskiej 10, POW „Dom dla Dzieci” w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje z pracownikami stosunek pracy,
 - 2) prowadzi odpowiednią politykę kadrową - tworząc procedury, podejmując działania w zakresie pozyskiwania, zatrudniania pracowników oraz kształtując ścieżki rozwoju zawodowego pracowników;
 - 3) prowadzi politykę płacową - tworząc system wynagradzania,
 - 4) ustala zakresy czynności i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy,

- 5) udziela pełnomocnictw pracownikom do prowadzenia spraw należących do kompetencji Dyrektora,
- 6) zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
7. Do pracy w Placówkach o jakich mowa w ust. 3 mogą być zatrudnione osoby spełniające określone w *Ustawie* wymagania i posiadające odpowiednie kwalifikacje.
8. Prawa i obowiązki pracowników regulują *przepisy dotyczące pracowników samorządowych, Kodeksu pracy, Regulaminu Pracy*.
9. Dyrektor wydaje zarządzenia, wewnętrzne instrukcje, wytyczne, polecenia służbowe, sporządza regulaminy oraz inne akty regulujące tryb pracy Placówek o jakich mowa w ust. 3.
10. Przedstawia sprawozdania, analizy, wnioski, plany działań i inne opracowania dotyczące działalności Placówek o jakich mowa w ust. 3, organom założycielskim.
12. Dyrektor w szczególności:
 - 1) odpowiada za organizację Placówek o jakich mowa w ust. 3, w tym opracowuje Regulamin Organizacyjny Placówek uwzględnieniem ich zakresu działania oraz struktury,
 - 2) sprawuje kontrolę nad prawidłową działalnością Placówek o jakich mowa w ust. 3,
 - 3) wprowadza innowacje w celu usprawnienia pracy w Placówkach o jakich mowa w ust. 3,
 - 4) dokonuje oceny sposobu realizacji zaplanowanych zadań pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - 5) sporządza i zatwierdza plan dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczy w POW „Słoneczny Dom”, POW „Mieszkanie Usamodzielnienia”, POW przy ul. Rwańskiej 10, POW „Dom dla Dzieci” na każdy rok ich działalności,
 - 6) organizuje, nadzoruje całokształt pracy opiekuńczej, wychowawczej, terapeutycznej i dydaktycznej, czy jest ona sprawowana zgodnie z poszanowaniem praw dziecka,
 - 7) bierze udział w pracach Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
 - 8) informuje pracowników o ukazujących się przepisach prawnych dotyczących zagadnień z zakresu instytucjonalnej pieczy zastępczej, przekazuje zalecenia wraz z wytycznymi organu prowadzącego,
 - 9) przyjmuje wolontariuszy po spełnieniu przez nich określonych warunków zawartych w *Ustawie* celem wsparcia pracy wychowawców, rozwijania indywidualnych zdolności dzieci oraz wykonywania innych czynności związanych z realizacją zadań,
 - 10) organizuje praktyki studenckie,
 - 11) odpowiada za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej, za właściwe dysponowanie środkami budżetowymi oraz innymi środkami finansowymi w Placówkach o jakich mowa w ust. 3, określonymi w planie finansowym sporządzanym na każdy rok działalności,
 - 12) nadzoruje przestrzeganie przepisów Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, ochrony przeciwpożarowej,
 - 13) pełni funkcję administratora danych osobowych w związku z realizacją zadań z zakresu informacji publicznej i bezpieczeństwa informacji,
 - 14) odpowiada za wdrożenie i monitorowanie, a także realizowanie systemu kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny, terminowy we wszystkich aspektach funkcjonowania Placówek wymienionych w ust.3,
 - 15) współpracuje z MCUW w Radomiu.

§ 14

Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek od godziny 10.00 do godziny 14.00.

Zakres uprawnień i odpowiedzialności Zespołu Organizacyjno-Administracyjnego

§ 15

1. W skład Zespołu Organizacyjno-Administracyjnego wchodzi:
 - 1) zastępca dyrektora,
 - 2) kierownik zespołu,
 - 3) referenci,
 - 4) pomoc administracyjna,
 - 5) sprzątaczką,
 - 6) kierowcy,
 - 7) konserwatorzy.

2. Zespół Organizacyjno-Administracyjny zapewnia prawidłowe funkcjonowanie POW „Słoneczny Dom”, POW „Mieszkanie Usamodzielnienia”, POW przy ul. Rwańskiej 10, POW „Dom dla Dzieci” poprzez:
- 1) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - 2) organizację pracy sekretariatu w POW „Słoneczny Dom”,
 - 3) prowadzenie i przechowywanie akt osobowych pracowników,
 - 4) przechowywanie dokumentacji pracowniczej w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności, w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - 5) prowadzenie spraw socjalnych pracowników, w tym kompletowanie, przechowywanie dokumentacji związanej z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
 - 6) prowadzenie składnicy akt w POW „Słoneczny Dom”,
 - 7) prowadzenie gospodarki materiałowej, w tym planowanie, zakup, magazynowanie i wydawanie materiałów i wyposażenia,
 - 8) prowadzenie gospodarki magazynowej,
 - 9) prawidłowe gospodarowanie rzeczowymi składnikami majątkowymi,
 - 10) utrzymywanie porządku na terenie POW „Słoneczny Dom” oraz na terenie wokół niej,
 - 11) utrzymywanie budynków, urządzeń w nich zainstalowanych, obiektów budowlanych, elementów infrastruktury w należytych stanie technicznym i sanitarnym zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym planowanie konserwacji, napraw, remontów, przeglądów, a także ich ewidencjonowanie,
 - 12) zamawianie, zlecanie zgodnie z obowiązującymi procedurami: konserwacji, napraw urządzeń oraz sprzętów,
 - 13) organizację obsługi transportowej, prowadzenie ewidencji czasu pracy kierowców i rozliczanie zużycia paliwa,
 - 14) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia mienia oraz ubezpieczeń komunikacyjnych i niezbędnych badań technicznych pojazdów,
 - 15) współpraca z Inspektorem Danych Osobowych w ramach zawartej umowy,
 - 16) nabywanie dostaw, usług, robót budowlanych zgodnie z obowiązującymi procedurami,
 - 17) prowadzenie postępowań w zakresie udzielania zamówień publicznych, gdy wartość zamówienia w roku budżetowym jest niższa niż 170 000,00 zł (bez podatków od towarów i usług), o ile na wniosek Dyrektora prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do tej wartości nie zostało zlecone Miejskiemu Centrum Usług Wspólnych w Radomiu,
 - 18) prowadzenie rejestru zawartych umów,
 - 19) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora w zależności od potrzeb.

§ 16

1. Zastępca Dyrektora ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację pracy i prawidłowe, zgodne z prawem wykonywanie przypisanych mu zadań.
2. Do zadań Zastępcy Dyrektora w szczególności należy:
 - 1) planowanie zadań i nadzór nad ich prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Zespołu,
 - 2) nadzór nad prawidłową obsługą administracyjną POW „Słoneczny Dom”, POW „Mieszkanie Usamodzielnienia”, POW przy ul. Rwańskiej 10, POW „Dom dla Dzieci”,
 - 3) koordynowanie obiegu dokumentów,
 - 4) nadzór nad prawidłowym obiegiem informacji w Placówkach o jakich mowa w pkt. 2,
 - 5) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem akt osobowych pracowników Placówek o jakich mowa w pkt. 2,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z Bezpieczeństwem i Higieną Pracy Placówek o jakich mowa w pkt. 2,
 - 7) nadzór i obsługa monitoringu wizyjnego w POW „Słoneczny Dom”,
 - 8) przestrzeganie obowiązujących zasad polityki bezpieczeństwa związanej z ochroną danych osobowych,
 - 9) nadzór nad gospodarką materiałową w Placówkach o jakich mowa w pkt. 2,,
 - 10) planowanie potrzeb finansowych Placówek o jakich mowa w pkt. 2,
 - 11) rozliczanie i rejestrowanie kosztów działalności Placówek o jakich mowa w pkt. 2,
 - 12) prowadzenie, nadzorowanie, kierowanie wszelkimi sprawami związanymi z remontami, modernizacją obiektów użytkowanych przez Placówki o jakich mowa w pkt. 2,
 - 13) zapewnianie obsługi technicznej mienia Placówek o jakich mowa w pkt. 2,
 - 14) nadzór nad terminami umów zawartych z kontrahentami, instytucjami,
 - 15) planowanie realizacji zadań zleconych innym podmiotom,

- 16) prowadzenie meldunków wychowanków, sporządzanie raportów sytuacyjnych i innych zleconych przez Dyrektora sprawozdań,
- 17) sporządzanie inwentaryzacji środków trwałych przy współpracy z MCUW w Radomiu oraz z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radomiu w Placówkach o jakich mowa w pkt. 2,
- 18) nadzór nad ewidencją pojazdów służbowych i ich wykorzystaniem oraz organizowanie wyjazdów służbowych pracowników Placówek o jakich mowa w pkt. 2.
- 19) oddelegowywanie podległych pracowników Zespołu do wykonywania zleconych zadań w Placówkach o jakich mowa w pkt. 2,
- 20) współpraca z pracownikami MCUW w Radomiu w realizacji zadań zapewniających sprawne funkcjonowanie Placówek o jakich mowa w pkt. 2.

Zakres uprawnień i odpowiedzialności Zespołu Opiekuńczo-Wychowawczego

§ 17

W skład Zespołu Opiekuńczo-Wychowawczego wchodzi:

- 1) starszy wychowawca-koordynator,
- 2) wychowawcy
- 3) psycholog.

§ 18

Do zadań starszego wychowawcy-koordynatora należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy wychowawców w POW „Słoneczny Dom”,
- 2) kontrola dokumentacji prowadzonej przez wychowawców zatrudnionych w Placówce o jakiej mowa pkt. 1, w tym dokumentacji dotyczącej dzieci (planów pomocy dziecku, karty pobytu dziecka) oraz analizowanie stopnia jej realizacji,
- 3) sporządzanie harmonogramów czasu pracy oraz rocznych planów pracy wychowawców w Placówce o jakiej mowa w pkt. 1, w uzgodnieniu z Dyrektorem,
- 4) nadzór merytoryczny nad podlegającymi mu pracownikami,
- 5) zachęcanie wychowawców do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 6) przeprowadzanie narad roboczych z wychowawcami w porozumieniu z Dyrektorem w celu ujednolicenia pracy opiekuńczo-wychowawczej w Placówce o jakiej mowa w pkt. 1,
- 7) bieżące śledzenie zmian stanu prawnego w zakresie niezbędnym do właściwego funkcjonowania Placówki i realizacji zleconych zadań,
- 8) dbanie o odpowiedni standard wychowania i opieki nad dziećmi,
- 9) tworzenie harmonogramów przyjazdów i wyjazdów wychowanków POW „Słoneczny Dom”, POW „Mieszkanie Usamodzielnienia”, POW przy ul. Rwańskiej 10, POW „Dom dla Dzieci” „Z” i „do” ośrodków znajdujących się poza obszarem Radomia,
- 10) nadzór nad wolontariatem,
- 11) nadzór nad praktykami studenckimi,
- 12) udział w pracach Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
- 13) stwarzanie warunków do harmonijnego, wszechstronnego rozwoju dzieci oraz przygotowanie dziecka do usamodzielnienia,
- 14) współdziałanie z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz osobami bliskimi dziecku,
- 15) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich właściwym dla danego wychowanka,
- 16) sporządzanie w uzgodnieniu z Dyrektorem opinii, pism do sądów, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu i innych instytucji współpracujących z Placówką o jakiej mowa w pkt. 1,
- 17) koordynowanie funkcjonowania Zespołu Opiekuńczo-Wychowawczego,
- 18) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności w granicach kompetencji związanych z funkcjonowaniem Zespołu Opiekuńczo-Wychowawczego,
- 19) dokonywanie kontroli pomieszczeń i informowanie Dyrektora o potrzebach wynikających z funkcjonowania Placówki o jakiej mowa w pkt. 1,
- 20) utrzymywanie kontaktu z usamodzielnianymi wychowankami,
- 21) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 19

1. Wychowawcy ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków na terenie POW „Słoneczny Dom” i poza nim np. podczas wycieczek.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie do POW „Słoneczny Dom” nowych wychowanków, pomaganie im w adaptacji do nowych warunków, pomaganie w zdobyciu akceptacji w grupie,
- 2) ocena aktualnej sytuacji wychowawczej, opiekuńczej, rodzinnej dziecka,
- 3) podejmowanie działań mających na celu uregulowanie sytuacji prawnej i majątkowej dzieci,
- 4) podtrzymywanie kontaktów dziecka z rodzicami w celu utrzymywania więzi rodzinnych,
- 5) praca z rodziną w kierunku umożliwienia powrotu dziecka do rodziny,
- 6) nadawanie domowego charakteru codziennym czynnościom i warunkom życia,
- 7) dbanie o prawidłowy rozwój psychofizyczny i emocjonalny dzieci,
- 8) budowanie klimatu zaufania, wzajemnej pomocy, życzliwości, sprzyjającemu rozwojowi uczuć oraz więzi emocjonalnych,
- 9) organizowanie zajęć indywidualnych i grupowych,
- 10) udział w opracowaniu i w realizacji planu pomocy dziecku w uzgodnieniu z Dyrektorem i starszym wychowawcą-koordynatorem,
- 11) udział w pracach Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
- 12) stwarzanie warunków sprzyjających ujawnianiu, a następnie rozwijaniu indywidualnych zainteresowań i uzdolnień,
- 13) pomoc w rozwiązywaniu szczególnie trudnych dla dzieci problemów,
- 14) opieka, pomoc, doradztwo małoletnim matkom nad ich dziećmi,
- 15) praca opiekuńczo-wychowawcza z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 16) rzetelne kompletowanie i prowadzenie dokumentacji dzieci, w tym również dokumentacji zdrowotnej,
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej dzieciom – zakup produktów medycznych (leków), ustalanie i realizowanie zleconych badań lekarskich w przychodniach, poradniach specjalistycznych, w szpitalach, wykonywanie zaleceń lekarzy,
- 18) kontynuowanie szczepień ochronnych dzieci według kalendarza szczepień,
- 19) współpraca ze szkołami, nadzorowanie obowiązków szkolnego wychowanków, postępów w nauce oraz pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu lekcji,
- 20) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radomiu, z instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka i rodziny.

§ 20

1. W POW „Słoneczny Dom” organizuje się opiekę w porze nocnej pomiędzy godzinami 22.00 – 6.00.
2. Opieka w porze nocnej (dyżur nocny) sprawowana jest na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka oraz w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad nimi.
3. Jeśli liczba dzieci przebywających w POW „Słoneczny Dom” nie przekracza 14-tu to opiekę w porze nocnej sprawuje jeden wychowawca.
4. Obowiązkiem wychowawcy sprawującego opiekę w godzinach nocnych jest:
 - 1) zasięganie informacji o ilości dzieci i ich stanie zdrowia,
 - 2) co najmniej trzykrotne przeprowadzenie obchodu i sprawdzenie sypialni,
 - 3) w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci wezwanie pogotowia ratunkowego, straży pożarnej lub policji,
 - 4) rozwiązywanie powstałych problemów wychowawczych,
 - 5) podejmowanie decyzji w bieżących sprawach,
 - 6) przyjmowanie dzieci w ramach interwencji w sytuacji konieczności zabezpieczenia ich w POW „Słoneczny Dom”,
 - 7) wpisywanie uwag o przebiegu dyżuru nocnego do „zeszytu dyżurów nocnych”,
 - 8) informowanie przełożonych o zaistniałych zdarzeniach.

§ 21

1. Psycholog jest odpowiedzialny za indywidualną diagnozę psychologiczną dziecka oraz za poradnictwo psychologiczne dla dzieci przebywających w POW „Słoneczny Dom”.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka,
 - 2) prowadzenie indywidualnej terapii psychologicznej z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze,
 - 3) prowadzenie grupowej terapii z dziećmi,

- 4) prowadzenie dokumentacji psychologicznej dla każdego dziecka,
- 5) prowadzenie arkuszy badań i obserwacji psychologicznych,
- 6) współpraca w pracach Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
- 7) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dzieci, analiza oraz ocena problemów rodziny,
- 8) zbieranie informacji o więzach rodzinnych, sytuacji bytowej, atmosferze rodzinnej, wychowawczej,
- 9) wspieranie, pomoc w rozwiązywaniu problemów w rodzinie naturalnej dziecka poprzez poradnictwo psychologiczne dla rodziców i osób bliskich dziecku,
- 10) sporządzanie opinii psychologicznych, wniosków na potrzeby szkół, sądów, zakładów opieki zdrowotnej, ośrodków opiekuńczych, innych instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny,
- 11) współpraca z wychowawcami przy opracowywaniu planu pomocy dziecku,
- 12) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radomiu oraz instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka i rodziny.

§ 22

W POW „Słoneczny Dom” dla każdego dziecka prowadzi się między innymi:

- 1) plan pomocy dziecku - w którym określa się cele i działania krótkoterminowe, długoterminowe, uwzględniające wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną oraz przebieg procesu przygotowania dziecka do powrotu do rodziny, do umieszczenia w rodzinie przysposabiającej lub do usamodzielnienia,
- 2) kartę pobytu dziecka - zawierającą opis relacji dziecka z rodzicami, z osobami bliskimi dziecku, opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej i poza nią, informacje o przebiegu nauki szkolnej, opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka, informacje o stanie zdrowia itp.
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa z opisem ich przebiegu o ile dziecko tego wymaga,
- 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych.

Struktura i zakres działania Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka

§ 23

1. W POW „Słoneczny Dom” w Radomiu działa Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.
2. W skład Zespołu o którym mowa w ust. 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) starszy wychowawca-koordynator,
 - 3) psycholog,
 - 4) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - 5) przedstawiciel Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej,
 - 6) przedstawiciel Ośrodka Adopcyjnego,
 - 7) asystent rodziny prowadzący prace z rodziną dziecka,
 - 8) rodzice dziecka, jeśli nie są pozbawieni władzy rodzicielskiej,
 - 9) pełnoletni wychowankowie,
 - 10) inne osoby np. przedstawiciele ochrony zdrowia, instytucji oświatowych, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu.
3. Do zadań Zespołu o którym mowa w ust. 1 należy:
 - 1) ustalenie i ocena aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i jego rodziną,
 - 3) modyfikowanie indywidualnego planu pomocy dziecku,
 - 4) kierowanie dziecka do udziału w określonych zajęciach specjalistycznych,
 - 5) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
 - 6) ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w POW „Słoneczny Dom”,
 - 7) wnioskowanie o powrót dziecka do rodziny, o umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej, w rodzinie adopcyjnej, w innej placówce opiekuńczo-wychowawczej czy o przeniesienie do innego typu placówki za zgodą sądu rodzinnego,
 - 8) wnioskowanie o przeprowadzenie specjalistycznych badań lekarskich,
 - 9) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą ich przysposobienie,

- 10) informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
4. Wszystkich uczestników Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka obowiązuje tajemnica służbowa w sprawach, których ujawnienie może naruszać dobro osobiste innych osób.

Rozdział V PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 24

1. Dzieci przebywające w POW „Słoneczny Dom” w szczególności mają prawo do:
- 1) zapewnienia bezpieczeństwa, poszanowania własnej godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 2) ochrony więzi rodzinnych, podtrzymywanie kontaktów z rodzicami lub innymi bliskimi osobami, jeśli nie jest to sprzeczne z decyzją sądu, poprzez:
 - a) kontakty listowne i osobiste z rodziną,
 - b) korzystanie z odwiedzin w domu rodzinnym zgodnie z zasadami obowiązującymi w POW „Słoneczny Dom” i zgodnie z pozwoleniem sądu,
 - 3) ochrony przed dyskryminacją,
 - 4) ochrony i poszanowania własnej tożsamości – swobodnego wyrażania własnego stosunku do świata i ludzi (jeśli nie naruszają one porządku publicznego, moralności, praw i wolności innych osób), koloru skóry, narodowości, przynależności religijnej i kulturowej,
 - 5) ochrony prywatności,
 - 6) ochrony przed psychiczną i fizyczną formą przemocy, zaniedbywaniem, wykorzystywaniem seksualnym,
 - 7) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
 - 8) dostępu do informacji i wyrażania opinii w sprawach, które ich dotyczą, odpowiednio do wieku i stopnia dojrzałości,
 - 9) całodobowej opieki, odpowiednich warunków mieszkaniowych,
 - 10) wszelkiej pomocy w rozwiązywaniu własnych problemów, w wyrównywaniu braków edukacyjnych, do pomocy psychologicznej, logopedycznej, terapeutycznej, rehabilitacyjnej,
 - 11) udziału w Zespole ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka w części jego dotyczącej,
 - 12) otrzymywania kieszonkowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W przypadku naruszenia swoich praw dzieci mogą złożyć skargę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu, w Wydziale Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, u przedstawiciela Rzecznika Praw Dziecka przy Towarzystwie Przyjaciół Dzieci w Radomiu. Adresy i telefony kontaktowe do tych instytucji są umieszczone na tablicy informacyjnej w POW „Słoneczny Dom”.

§ 25

Dzieci przebywające w POW „Słoneczny Dom” są zobowiązane:

- 1) do wykonywania zadań wynikających z realizacji obowiązku szkolnego,
- 2) do przestrzegania zasad współżycia społecznego obowiązujących w POW „Słoneczny Dom” – okazywanie szacunku i odnoszenie się z kulturą do zatrudnionych pracowników oraz rówieśników,
- 3) do niestosowania wobec innych wychowanków przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) do poszanowania przedmiotów osobistego użytku, przyborów szkolnych, wszelkich urządzeń znajdujących się na wyposażeniu placówki o jakiej mowa w pkt. 2,
- 5) dbać o porządek na terenie placówki o jakiej mowa w pkt. 2,
- 6) dbać o czystość pomieszczeń z których korzystają,
- 7) dbać o higienę osobistą,
- 8) udzielać pomocy, służyć opieką wychowankom młodszym i starszym,
- 9) ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie,
- 10) stosować się do poleceń Dyrektora oraz innych pracowników,
- 11) do udziału w pracach wynikających z potrzeb placówki o jakiej mowa w pkt. 2 stosownie do wieku i swoich możliwości,
- 12) do przestrzegania zasad bezpieczeństwa – unikania sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu własnemu oraz innych osób,
- 13) do przestrzegania reguł zawartych w Regulaminie Organizacyjnym, a także w innych dokumentach obowiązujących w placówce o jakiej mowa w pkt. 2.

§ 26

Na terenie POW „Słoneczny Dom” obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) przebywania pod wpływem alkoholu i narkotyków,
- 2) wnoszenia alkoholu oraz narkotyków,
- 3) spożywania alkoholu, zażywania narkotyków,
- 4) palenia papierosów i e-papierosów.

Rozdział VI DOKUMENTACJA PROWADZONA W POW „SŁONECZNY DOM”

§ 27

1. POW „Słoneczny Dom” prowadzi dokumentację pracy z dzieckiem wynikającą z obowiązujących przepisów.
2. Dokumentacja prowadzona w Placówce o jakiej mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) księgę ewidencji dzieci - osobną dla POW „Słoneczny Dom”, POW „Mieszkanie Usamodzielnienia”, POW przy ul. Rwańskiej 10, POW „Dom dla Dzieci”,
 - 2) księgę ewidencji dzieci przyjętych w ramach pobytu interwencyjnego,
 - 3) księgę meldunkową,
 - 4) książki raportów, w których wychowawcy wpisują: ogólną ilość dzieci, liczbę obecnych, powód nieobecności dziecka, ważne wydarzenia mające miejsce podczas dyżuru dziennego i nocnego w POW „Słoneczny Dom”
 - 5) kartę pobytu dziecka,
 - 6) plany pomocy dziecku,
 - 7) dokumentację osobistą,
 - 8) dokumentację zdrowotną dziecka,
 - 9) dokumentację ubezpieczeniową,
 - 10) dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej i specjalistycznej z dzieckiem - kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa lub osobę prowadzącą terapię,
 - 11) protokoły posiedzeń Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
 - 12) ramowy roczny Plan pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej POW „Słoneczny Dom”,
 - 13) inne dokumenty wynikające z potrzeb POW „Słoneczny Dom”.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

Regulamin Organizacyjny podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom.

§ 29

Zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej i mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

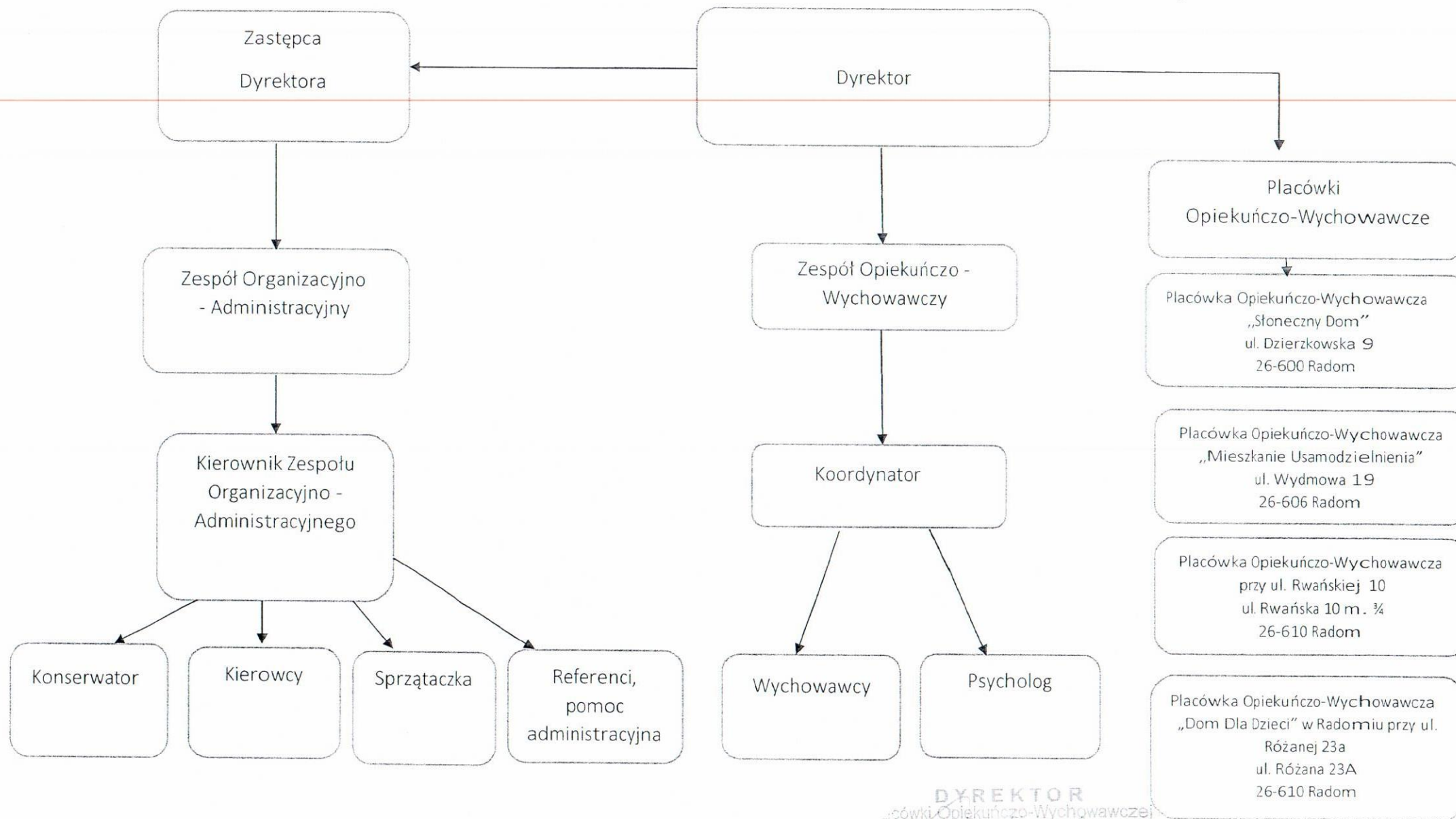
§ 30

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące i postanowienia innych regulaminów wewnętrznych wydawanych na podstawie tych przepisów.

DYREKTOR
Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej
SŁONECZNY DOM w Radomiu

mgr Ewa Drelewska

Struktura Organizacyjna Placówki Opiekunczo -Wychowawczej „Słoneczny Dom”, ul. Dzierzkowska 9, Radom



DYREKTOR
Placówki Opiekunczo-Wychowawczej
SŁONECZNY DOM w Radomiu
Ewa Drelewska
mgr Ewa Drelewska

