

UCHWAŁA NR 157/2025
ZARZĄDU POWIATU SIERADZKIEGO

z dnia 19 marca 2025 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Sieradzu

Na podstawie art. 36 ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2024.107 t.j.) oraz art. 101 ust. 2 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2025.49 t.j.) Zarząd Powiatu Sieradzkiego uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Sieradzu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 286/2013 Zarządu Powiatu Sieradzkiego z dnia 22 stycznia 2013 roku w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Tomisławicach zmieniona uchwałą Nr 372/2013 Zarządu Powiatu Sieradzkiego z dnia 30.07.2013 roku w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej w Tomisławicach zmieniona uchwałą Nr 271/2016 Zarządu Powiatu Sieradzkiego z dnia 14 września 2016 roku w sprawie zmiany w regulaminie organizacyjnym Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Tomisławicach.

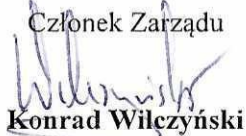
§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Placówki w Sieradzu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 28 marca 2025 roku.



Przewodniczący Zarządu
Powiatu Sieradzkiego


Mariusz Bądzior

Członek Zarządu

Konrad Wilczyński

Członek Zarządu

Tomasz Baliński

Członek Zarządu

Marek Plóciennik

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 157/2025

Zarządu Powiatu Sieradzkiego

z dnia 19 marca 2025 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ W SIERADZU

§ 1. Regulamin organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację, specyfikę i zakres sprawowanej opieki w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej w Sieradzu.

§ 2. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Sieradzu zwana dalej „Placówką” działa na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2025.49 t.j.),
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2024.1530 t.j.),
- 3) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2024.107 t.j.),
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz.U.2011.292.1720 z dnia 2011.12.30 ze zm.),
- 5) Statutu nadanego przez Radę Powiatu Sieradzkiego uchwałą nr XII/99/2025 z dnia 27.02.2025 roku,
- 6) niniejszego regulaminu uchwalonego przez Zarząd Powiatu Sieradzkiego,
- 7) innych obowiązujących aktów prawnych.

§ 3. 1. Placówka jest jednostką organizacyjną wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej Powiatu Sieradzkiego.

2. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Sieradzki.
3. Siedzibą Placówki jest miasto Sieradz, powiat sieradzki, województwo łódzkie.
4. Placówka jest jednostką typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla maksymalnie 14 dzieci.

5. W Placówce umieszczone są dzieci powyżej 10 roku życia, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie. Umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia w Placówce jest możliwe w przypadku, gdy w tej Placówce umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.

6. Osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w Placówce za zgodą Dyrektora, może przebywać w niej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli:

- 1) uczy się w szkole;
- 2) uczy się w uczelni;
- 3) uczy się u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego;
- 4) uczy się na kursach, jeżeli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia;
- 5) legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

7. W przypadku odpowiednio rozwiązania albo likwidacji dotychczasowej rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawczej albo regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, w której przebywa osoba, o której mowa w ust. 6 powyżej albo o której mowa w ust. 8 poniżej, osoba ta może przebywać w Placówce za zgodą Starosty.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej i po osiągnięciu pełnoletności opuściła dotychczasową placówkę opiekuńczo-wychowawczą, a także w przypadku, gdy osoba, której pobyt w rodzinnej pieczy zastępczej ustał w okresie 6 miesięcy przed osiągnięciem przez tę osobę pełnoletności na skutek śmierci osób tworzących rodzinę zastępczą lub osoby prowadzącej rodzinny dom dziecka, może jeden raz powrócić do dotychczasowej placówki opiekuńczo-wychowawczej, o ile spełnia wymagania określone w art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, za zgodą Starosty.

9. W przypadku gdy umieszczone w Placówce dziecko lub osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o której mowa w art. 37 ust. 2-4 i 6 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub osoba opuszczająca rodzinną pieczę zastępczą jako niepełnoletnia, o której mowa w art. 37 ust. 5 i 6 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zostały umieszczone w:

- 1) domu pomocy społecznej,
- 2) specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym,
- 3) młodzieżowym ośrodku wychowawczym,
- 4) młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę,
- 5) specjalnym ośrodku wychowawczym,
- 6) hospicjum stacjonarnym,
- 7) oddziale medycyny paliatywnej,
- 8) areszcie śledczym,
- 9) schronisku dla nieletnich,
- 10) zakładzie karnym,
- 11) zakładzie poprawczym,
- 12) okręgowym ośrodku wychowawczym.

10. Dyrektor Placówki pomimo przekroczenia dopuszczalnej liczby dzieci w Placówce może za zezwoleniem Wojewody Łódzkiego, przyjąć kolejne dziecko.

§ 4. 1. Z Regulaminem zapoznaje się dzieci przebywające w Placówce.

2. Kontrolę nad działalnością Placówki sprawuje Wojewoda Łódzki oraz Zarząd Powiatu Sieradzkiego.

3. Placówka współpracuje, w zakresie wykonywanych zadań, z sądem, Powiatowym Centrum Pomocy w Rodzinie w Sieradzu, rodziną, Ośrodkami Pomocy Społecznej, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Placówki w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia.

4. Nadzór nad działalnością Placówki, obejmującą w szczególności przestrzeganie standardów opieki i wychowania, o których mowa w przepisach dotyczących placówek opiekuńczo – wychowawczych oraz przestrzeganie przepisów określających zasady działania tych placówek, sprawuje Wojewoda Łódzki.

§ 5. Do zadań Placówki należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb bytowych, rozwojowych, emocjonalnych, społecznych, religijnych, zdrowotnych,
- 2) realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku,
- 3) umożliwianie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej,
- 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny,
- 5) zapewnianie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
- 6) obejmowanie dziecka działaniami terapeutycznymi,
- 7) zapewnianie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

§ 6. 1. Wychowankowie przyjmowani są do Placówki na podstawie skierowania Starosty, które wydaje w jego imieniu Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu, po zasięgnięciu opinii Dyrektora.

2. Rodzeństwo kierowane do Placówki nie powinno być rozdzielane, chyba, że istnieją uzasadnione przeciwwskazania do umieszczenia rodzeństwa w tym samym miejscu.

3. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.

4. Placówka za zgodą Starosty może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeśli dysponuje wolnym miejscem w Placówce.

§ 7. Dokumentacja niezbędna przy przyjęciu dziecka do Placówki zawiera w szczególności:

- 1) szczegółowe informacje o dziecku i jego sytuacji rodzinnej, w tym informacje o rodzeństwie,
- 2) informacje o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach,
- 3) odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
- 4) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w Placówce albo wniosek rodziców dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w Placówce,
- 5) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
- 6) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwo szkolne.

§ 8. 1. Do Placówki skierowane może być również dziecko cudzoziemców mających miejsce zamieszkania i przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadających zezwolenie na osiedlenie się, zgodę na pobyt tolerowany lub status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Dokumentacja niezbędna przy przyjęciu dziecka cudzoziemców do Placówki zawiera w szczególności:

- 1) dokumenty potwierdzające tożsamość dziecka,
- 2) dokumenty uprawniające dziecko do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli zostały wydane,
- 3) dokumenty podróży dziecka,
- 4) informacje o okolicznościach pobytu dziecka na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 5) informacje o okolicznościach zgłoszenia dziecka do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- 6) informacje o rodzicach dziecka,
- 7) dokumenty o stanie zdrowia dziecka.

§ 9. 1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka zgodnie z obowiązującymi w Placówce procedurami.

2. Diagnozę sporządzają specjaliści psycholog lub pedagog.

3. W diagnozie uwzględnia się 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.

4. 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.

§ 10. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny- we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną.

2. Opracowując plan pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka uwzględnia się zdanie dziecka.

3. W planie pomocy dziecku:

- 1) określa się cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia,
- 2) wyznacza się cel pracy z dzieckiem, uwzględniając powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.

4. Plan pomocy dziecku opracowany jest na podstawie:

- 1) diagnozy psychofizycznej dziecka,
- 2) przekazanej dokumentacji,
- 3) analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka w Placówce,
- 4) analizy potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym i szkolnym,
- 5) analizy środowiska, z którego dziecko pochodzi,
- 6) analizy rozwoju edukacyjnego,
- 7) analizy wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na rozwój dziecka i jego funkcjonowanie w placówce, a także poza nią,
- 8) oceny efektów pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny.

5. W przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej plan pomocy dziecku modyfikowany jest niezwłocznie po zasięgnięciu tej informacji.

§ 11. 1. W Placówce dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku,
- 2) kartę pobytu dziecka, którą uzupełnia się nie rzadziej niż co miesiąc,
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga,
- 4) arkusz badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

2. Karta pobytu dziecka zawiera w szczególności:

- 1) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
- 2) opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczenia placówki,
- 3) informację o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza oraz jego nauki szkolnej,
- 4) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielnego dziecka,
- 5) informację o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
- 6) informacje o lekach podawanych dziecku,
- 7) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym szpitalu psychiatrycznym,
- 8) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
- 9) opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny.

3. Specjaliści prowadzą kartę udziału w zajęciach z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga oraz arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

§ 12. Placówka prowadzi również następującą dokumentację dotyczącą wychowanków:

- 1) ewidencję wychowanków,
- 2) teczki akt osobowych wychowanków,

- 3) karty odzieżowe wychowanków,
- 4) zeszyt wyjść
- 5) zeszyt odwiedzin,
- 6) dokumentację medyczną,
- 7) zeszyt informacji o wychowankach,
- 8) inną niezbędną dokumentację.

§ 13. 1. Dzieci przebywające w Placówce mogą tworzyć Radę Wychowanków.

2. Przewodniczącemu Rady Wychowanków dzieci wybierają spośród swojej społeczności.

3. Opiekuna Rady wybierają wychowankowie spośród pracowników zatrudnionych w Placówce.

4. Rada wychowanków może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Placówki.

§ 14. 1. Każdy wychowanek ma prawo do utrzymywania kontaktów z rodziną. Okresowe urlopowanie do domu rodzinnego odbywa się na warunkach określonych przez Sąd lub Dyrektora Placówki.

2. Dyrektor Placówki może odmówić okresowego urlopowania dziecka do domu rodzinnego w następujących przypadkach:

- 1) braku należytych warunków higieniczno-materialnych do przyjęcia dzieci w domu rodzinnym - po uprzednim sprawdzeniu warunków przez wychowawcę, pracownika socjalnego Placówki,
- 2) pobyt w domu rodzinnym stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dziecka, w tym także zagrożenie demoralizacją dziecka,
- 3) rodzice notorycznie nie wywiązują się z właściwej opieki w czasie pobytu dzieci w domu rodzinnym,
- 4) pobyt w patologicznym środowisku wpływa negatywnie na wychowanka.

3. O fakcie odmowy urlopowania dziecka do domu rodzinnego i jej przyczynach Dyrektor bezzwłocznie powiadamia właściwy Sąd.

§ 15. 1. W przypadku samowolnego opuszczenia Placówki przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie:

- 1) przeprowadza się postępowanie wyjaśniające,
- 2) powiadamia się o tym fakcie w ciągu 24 godzin Policję, właściwy Sąd, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, rodziców, opiekunów prawnych dziecka, asystenta rodziny, prowadzącego pracę z rodziną dziecka.

2. Dyrektor w przypadku samowolnego opuszczania lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce może osobę, która ukończyła 18 rok życia skreślić z ewidencji wychowanków przebywających w Placówce po uzyskaniu opinii Zespołu.

3. Przez samowolne opuszczanie Placówki wychowanka pełnoletniego lub rażące naruszenie zasad współżycia należy rozumieć:

- 1) opuszczenie Placówki bez wiedzy opiekunów na co najmniej 24 godziny i brak wyjaśnienia nieobecności w ciągu 48 godzin,
- 2) nie realizowanie obowiązku szkolnego,
- 3) stosowanie przemocy wobec innych wychowanków, bądź pracowników Placówki,
- 4) dokonanie kradzieży mienia Placówki, mienia innych wychowanków, bądź pracowników,
- 5) dokonanie wykroczenia o charakterze przestępczym,
- 6) spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Placówki lub przebywanie w Placówce pod wpływem wyżej wymienionych,
- 7) przejawianie zachowań o charakterze demoralizującym na terenie Placówki i poza nią.

§ 16. 1. W Placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „Zespołem”.

2. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji 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 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przepisów ustawy o działalności leczniczej lub o pomocy społecznej.

3. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej, niż co pół roku. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do Sądu oraz ośrodka adopcyjnego odpowiedzialnego za kwalifikację dziecka do przysposobienia krajowego.

4. Do zadań Zespołu należy także:

- 1) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia dziecka,
- 2) sporządzanie opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko,
- 3) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mającej na celu stwierdzenie, że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie,
- 4) sporządzanie opinii o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej,
- 5) sporządzanie opinii o możliwości nieumieszczenia wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nieznaleszenia kandydata do przysposobienia rodzeństwa,
- 6) przekazywanie właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu informacji i dokumentacji o których mowa w art. 38a ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz informacji o przebiegu pobytu dziecka w pieczy zastępczej.

§ 17. W skład Zespołu, o którym mowa w § 16 Regulaminu wchodzi:

- 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
- 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny,
- 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
- 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- 5) lekarz i pielęgniarka w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
- 6) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
- 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka, oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

§ 18. 1. Do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zapraszani w szczególności przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, centrum usług społecznych, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

2. Zespół dokonując oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej oraz kwalifikując dziecko do przysposobienia, ma obowiązek wysłuchać dziecko, jeżeli jego wiek i stopień dojrzałości na to pozwalają oraz stosownie do okoliczności uwzględniają jego zdanie.

§ 19. Placówka zapewnia wychowankom:

- 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:
 - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
 - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
 - c) środki higieny osobistej,
- 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne, kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość i zasady przyznawania są określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. z późniejszymi zmianami w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, ustala co miesiąc Dyrektor Placówki, biorąc pod uwagę postanowienia zawarte w Regulaminie przyznawania kieszonkowego Wychowankom Placówki,
- 8) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- 9) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
 - a) w szkołach poza placówką,
 - b) w systemie nauczania indywidualnego,
- 10) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
- 11) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,
- 12) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka,
- 13) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką,
- 14) pokoje mieszkalne właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia,
- 15) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny,
- 16) miejsce do nauki,
- 17) miejsce do wspólnego przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności,
- 18) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

§ 20. 1. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednej osoby pracującej z dziećmi w Placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.

2. Pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem organizuje wychowawca.

3. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, przy czym wychowawca kieruje procesem wychowawczym do 5 wychowanków.

4. Opieka w Placówce jest odpowiednia do potrzeb dzieci i rodzaju prowadzonych zajęć, z tym, że:

- 1) w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką jednego wychowawcy może przebywać nie więcej niż 14 dzieci,

2) w czasie zajęć prowadzonych przez pedagoga, psychologa albo osobę prowadzącą terapię, pod opieką może przebywać nie więcej niż 6 dzieci.

5. Liczbę osób sprawujących opiekę nocną w Placówce ustala się na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka.

6. W Placówce, w godzinach nocnych, opiekę sprawuje, co najmniej jedna osoba pracująca z dzieckiem.

7. Opieka w godzinach nocnych sprawowana jest w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi.

8. Osoby pracujące z dzieckiem, sprawujące opiekę w godzinach nocnych, zobowiązane są, co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.

9. Rozkład zajęć z dziećmi oraz opiekę nocną określa harmonogram pracy ustalany przez Dyrektora Placówki.

§ 21. 1. Wychowankowie Placówki mają prawo do:

- 1) opieki i wychowania,
- 2) powrotu do rodziny,
- 3) utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami, z wyjątkiem przypadków, w których Sąd zakazał takich kontaktów,
- 4) stabilnego środowiska wychowawczego,
- 5) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy i wypoczynku,
- 6) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia,
- 7) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka,
- 8) informacji i wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości,
- 9) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
- 10) poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej,
- 11) dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia.

2. Wychowankowie Placówki mają obowiązek:

- 1) kształtowania w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania i rozumienia innych,
- 2) współdziałania i współtworzenia w Placówce wspólnoty wychowanków i wychowawców,
- 3) poszanowania godności i podmiotowości innych osób,
- 4) niestosowania żadnej z form przemocy wobec współwychowanków,
- 5) akceptacji poglądów, przekonań i religii innych osób,
- 6) brania czynnego udziału w organizowaniu życia Placówki,
- 7) odpowiedzialności za własny rozwój,
- 8) unikania sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób,
- 9) udzielania pomocy i służenia opieką wychowankom młodszym i słabszym,
- 10) realizowania obowiązku szkolnego lub uczestniczenia w innych formach kształcenia,
- 11) traktowania nauki i wyrównywania braków jako swojego podstawowego zadania,
- 12) dążenia do wartościowego i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 13) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
- 14) poszanowania mienia osobistego oraz nienaruszania własności osobistej innych osób,
- 15) przestrzeganie higieny snu i ciszy nocnej w godzinach 22⁰⁰ – 6⁰⁰,
- 16) przestrzeganie zasad higieny i kultury spożywania posiłków,

- 17) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych wychowanków (wychowanek nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, psychoaktywnych, nie agituje innych do zażywania używek).

§ 22. Struktura organizacyjna Placówki określona jest przez:

- 1) niniejszy Regulamin,
- 2) schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 23. 1. Placówką kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor.

2. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową, terminową i prowadzoną zgodnie z przepisami działalność Placówki.

3. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Placówki.

4. Do podstawowych zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Placówki,
- 2) ustalanie organizacji i zasad pracy Placówki,
- 3) nadzorowanie realizacji budżetu Placówki,
- 4) nawiązywanie i rozwiązywanie z pracownikami Placówki stosunków pracy,
- 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Placówce,
- 6) sprawowanie nadzoru merytorycznego i kontroli prawidłowej realizacji zadań przez podległych pracowników Placówki,
- 7) zapewnienie dzieciom odpowiednich standardów opiekuńczych i wychowawczych w Placówce,
- 8) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa w Placówce,
- 9) kształtowanie odpowiedniej atmosfery w Placówce,
- 10) zapewnienie właściwych warunków BHP i PPOŻ w Placówce,
- 11) ułatwianie pracownikom Placówki podnoszenia kwalifikacji i awansu zawodowego,
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy w Placówce,
- 13) realizowanie przez Placówkę powierzonych do wykonania uchwał organów Powiatu Sieradzkiego oraz zarządzeń Starosty Sieradzkiego,
- 14) podejmowanie odpowiednich przedsięwzięć wynikających z obowiązujących uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania placówek opiekuńczo – wychowawczych.

5. W celu realizacji zadań statutowych Placówki, Dyrektor wydaje zarządzenia, regulaminy, instrukcje i inne akty.

6. Dyrektor na czas swojej nieobecności w Placówce upoważnia w formie pisemnej pracownika Placówki do załatwiania spraw w jego imieniu.

§ 24. 1. W celu prawidłowej realizacji zadań w Placówce zatrudnia się wychowawców, psychologa, pedagoga, terapeutów, pracownika socjalnego oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Dyrektor może tworzyć inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, w zależności od potrzeb wychowanków.

3. Schemat struktury organizacyjnej Placówki określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

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

- 1) przestrzeganie Regulaminu Pracy Placówki,
- 2) przestrzeganie ustalonego w Placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny,
- 3) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych Placówki,

- 4) dążenie do osiągania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym kierunku inicjatywy,
- 5) przestrzeganie przepisów z zakresu BHP i PPOŻ,
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 7) organizowanie stanowiska pracy w sposób zapewniający mu sprawne i terminowe wykonywanie zadań,
- 8) natychmiastowe i dokładne wykonywanie poleceń służbowych,
- 9) powiadamianie przełożonego o wszelkich działaniach na szkodę Placówki,
- 10) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim,
- 11) dbałość o sprzęt i mienie Placówki,
- 12) dbania o estetykę i bezpieczeństwo terenu przyległego do Placówki oraz pomieszczeń wewnątrz Placówki,
- 13) utrzymania sprawności eksploatacyjno-technicznej budynku, urządzeń, wyposażenia Placówki, w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym w nim wychowankom, pracownikom,
- 14) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Placówki związanych z funkcjonowaniem Placówki.

§ 26. Do zadań i kompetencji wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planu pomocy dziecku oraz wypełnianie karty jego pobytu w Placówce,
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną dziecka,
- 3) organizacja pracy w grupie,
- 4) zapewnienie opieki wychowawczej w porze nocnej,
- 5) uczestnictwo w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 6) prowadzenie zajęć dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
- 7) tworzenie atmosfery dającej wychowankom poczucie akceptacji, szacunku i życzliwego zainteresowania połączonego z gotowością pomocy,
- 8) zaopatrzenie wychowanków w odzież, przybory szkolne i przedmioty osobistego użytku,
- 9) wytwarzanie nawyków higienicznych,
- 10) współdziałanie z przedstawicielami służby zdrowia,
- 11) utrzymywanie regularnych kontaktów ze szkołą,
- 12) troska o poczucie bezpieczeństwa wychowanków,
- 13) tworzenie sprzyjających warunków do rozwijania uzdolnień wychowanków,
- 14) poszanowanie prawa do indywidualnych zamiłowań wychowanków i w miarę możliwości wspieranie ich,
- 15) poszanowanie i wspieranie przekonań i postaw wynikających z przyjętej religii,
- 16) przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia, współuczestniczenie w procesie usamodzielnienia wychowanków,
- 17) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem, terapeutą w konsekwentnym dążeniu do wyrównywania deficytów rozwojowych, zaległości szkolnych, a także w modyfikowaniu zachowań i postaw społecznych,
- 18) współuczestniczenie w organizowaniu okolicznościowych imprez, spotkań, życia kulturalnym,
- 19) podejmowanie działań w pozyskiwaniu sponsorów,
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora związanych z funkcjonowaniem Placówki.

§ 27. 1. Czas pracy wychowawcy wynosi 40 godzin tygodniowo z tym, że wychowawcy z grupą pracują 36 godzin tygodniowo.

2. Pozostały czas pracy wychowawcy przeznacza się na realizację innych zadań statutowych Placówki.

§ 28. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) sporządzanie diagnozy psychofizycznej wychowanków,
- 2) uczestnictwo w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 3) wspomaganie wychowawców w realizacji działań wynikających z planu pomocy dziecku,
- 4) rozpoznawanie i diagnozowanie sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i prawnej wychowanków,
- 5) ustalanie metod pracy umożliwiających eliminowanie niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych,
- 6) prowadzenie zajęć specjalistycznych zgodnych z potrzebami dziecka, np. wyrównawczych, profilaktyczno – wychowawczych itp.,
- 7) prowadzenie kart udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
- 8) prowadzenie arkuszy badań i obserwacji,

§ 29. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) sporządzanie diagnozy psychofizycznej wychowanków,
- 2) prowadzenie stosownych zajęć terapeutycznych z wychowankami,
- 3) wsparcie psychologiczne wychowanków,
- 4) prowadzenie kart udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
- 5) wspomaganie wychowawców w realizacji zadań wynikających z planu pomocy dziecku,
- 6) uczestnictwo w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 7) współpraca z wychowawcami i specjalistami,

§ 30. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) opracowywanie indywidualnej diagnozy logopedycznej wychowanka,
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej wychowanków,
- 3) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki logopedycznej.

§ 31. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej oraz materialnej dziecka,
- 2) podejmowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do rodziny naturalnej, gdy jest to niemożliwe – dążenie do przysposobienia dziecka,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzinami wychowanków,
- 4) współpraca z pracownikami socjalnymi ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka oraz z instytucjami wspierającymi, asystentami rodziny,
- 5) występowanie do sądów rodzinnych z wnioskami o pozbawienie władzy rodzicielskiej, ustanowienie opiekuna prawnego i załatwianie innych spraw wynikających z przepisów prawa,
- 6) dokumentowanie działań podejmowanych na rzecz wychowanka i jego rodziny,
- 7) wspieranie procesów usamodzielniania wychowanków.

§ 32. Do zadań pracownika administracyjnego należy w szczególności:

- 1) ewidencjonowanie korespondencji,
- 2) przygotowywanie pism,
- 3) sporządzanie sprawozdań,
- 4) prowadzenie spraw związanych z obsługą biura,
- 5) obsługa urządzeń biurowych.

§ 33. 1. Placówka jest jednostką budżetową, której wydatki pokrywane są ze środków budżetu Powiatu Sieradzkiego, a uzyskane dochody odprowadzane na rachunek budżetu Powiatu Sieradzkiego.

2. Placówka prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

3. Podstawą gospodarki finansowej Placówki jest plan dochodów i wydatków Placówki, przyjmowany na okres roku kalendarzowego.

4. Rachunkowość Placówki prowadzona jest zgodnie z przepisami obowiązującymi jednostki budżetowe.

5. Za gospodarkę finansową, rachunkowość i sprawozdawczość Placówki, odpowiedzialność ponosi Dyrektor.

6. Dyrektor gospodaruje oddaną do używania Placówką i nabytym mieniem ruchomym Powiatu Sieradzkiego.

7. Rozporządzanie mieniem, o którym mowa w ust. 6, wymaga zgody Zarządu Powiatu Sieradzkiego.

§ 34. 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 marca 2025 roku.

2. Pozostałe sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem regulują przepisy szczegółowe i wewnętrzne regulaminy Placówki w tym m.in. Regulamin przyznawania kieszonkowego Wychowankom Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Sieradzu, Standardy Ochrony Małoletnich oraz Procedury.

§ 35. 1. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych Placówki stosuje przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku, w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.2011.14.67 z późn. zm.).

2. Do oznakowania pism Placówki używa symbolu literowego „PO-W”.

§ 36. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane przez Zarząd Powiatu Sieradzkiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

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

„Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Sieradzu

ul. Armii Krajowej 36, 98-200 Sieradz

tel. 43 829 46 85”.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY **PLACÓWKI OPIEKUNICZO-WYCHOWAWCZEJ W SIERADZU**

DYREKTOR

