

BIP

**ZARZĄDZENIE NR 1359 / 05
PREZYDENTA MIASTA ZIELONA GÓRA**

z dnia 24 listopada 2005 r.



**w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Pogotowia Opiekuńczego
w Zielonej Górze.**

Na podstawie art. 36 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 - tekst jednolity z późn. zm.¹) oraz § 13 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 37, poz. 331) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się regulamin organizacyjny Pogotowia Opiekuńczego w Zielonej Górze stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Pogotowia Opiekuńczego w Zielonej Górze.


§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DIREKTOR OŚRODKA

mgr Irena Dębowska

PREZYDENT MIASTA


mgr Bożena Ronowicz

SEKRETARZ MIASTA


mgr Ewa Źrzczińska

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POGOTOWIA OPIEKUŃCZEGO
W ZIELONEJ GÓRZE**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Pogotowie Opiekuńcze w Zielonej Górze, zwane dalej „Pogotowiem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.¹);
- 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 tekst jednolity z późn. zm.²);
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 – tekst jednolity z późn. zm.³);
- 4) ustawy z dnia 22 czerwca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 - tekst jednolity z późn. zm.⁴);
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 – tekst jednolity z późn. zm.⁵);
- 6) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 37, poz. 331);
- 7) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru nad przestrzeganiem standardu opieki i wychowania w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz nadzoru nad działalnością ośrodków adopcyjno – opiekuńczych (Dz. U. Nr 214, poz. 1812).

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1487 i Nr 180, poz. 1493.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055.

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 122, poz. 1315, z 2001 r. Nr 88, poz. 961, z 2002 r. Nr 153, poz. 1271 i Nr 156, poz. 1300, z 2003 r. Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594 i Nr 96, poz. 874, z 2004 r. Nr 121, poz. 1264, 123, poz. 1291, Nr 19, poz. 177, Nr 210, poz. 2135, Nr 273, poz. 2703, Nr 93, poz. 890 i Nr 93, poz. 890 oraz z 2005 r. Nr 14, poz. 114 i Nr 64, poz. 565.

⁴ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71 i Nr 23, poz. 192.

⁵ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 179, poz. 1845 i Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397 i Nr 179, poz. 1487.

4

Rozdział 2

Zakres i przedmiot działania

§ 2.1. Pogotowie jest jednostką budżetową Miasta Zielona Góra.

2. Pogotowie używa na tablicach, wywieszkach, pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach oraz korespondencji nazwy „Pogotowie Opiekuńcze w Zielonej Górze”.

3. Pogotowie jest placówką wielofunkcyjną – interwencyjną i socjalizacyjną dla dzieci i młodzieży.

4. Pogotowie w miarę możliwości specjalizuje się w opiece nad dziećmi o szczególnych potrzebach, w ramach realizacji specjalnych programów opiekuńczo – wychowawczych.

5. Pogotowie tworzy dla swoich wychowanków odpowiednie formy opieki prorodzinnej, w szczególności grupę usamodzielnień przygotowującą do dorosłego życia.

6. Pogotowie współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.

7. Celem Pogotowia jest działanie na rzecz powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenie go w zastępczej formie wychowania rodzinnego albo w odpowiedniej placówce.

8. Pogotowie jest placówką sprawiającą opiekę całodobową przez wszystkie dni tygodnia, zgodnie z określonymi standardami opieki i wychowania obowiązującymi w placówkach opiekuńczo – wychowawczych.

9. Pogotowie przyjmuje dzieci przez całą dobę, w tym również małoletnie w ciąży.

Rozdział 2

Zasady działania

§ 3.1. Pogotowie w ramach działalności interwencyjnej realizuje następujące zadania:

1) przyjmuje dzieci w nagłych sytuacjach kryzysowych, wymagających natychmiastowego rozpoczęcia sprawowania opieki i wychowania od 11 roku życia na podstawie rozstrzygnięcia sądu w sprawach opiekuńczych, niezależnie od miejsca zamieszkania. W wyjątkowych przypadkach do Pogotowia mogą być przyjmowane dzieci młodsze;

2) zapewnia doraźną opiekę na czas trwania sytuacji kryzysowej, dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych, dostęp do pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedniej do zaburzeń i odchyłeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się;

3) sporządza diagnozę psychologiczno – pedagogiczną dziecka oraz diagnozę jego sytuacji rodzinnej (w tym również na potrzeby sądu opiekuńczego) oraz ustala wskazania do dalszej pracy z dzieckiem;

2. Pobyt dziecka w formie interwencyjnej trwa 3 miesiące. W przypadku, gdy postępowanie sądowe w sprawie uregulowania sytuacji prawnej dziecka jest w toku, pobyt może być przedłużony, nie dłużej jednak niż o kolejne 3 miesiące.

§ 4. Pogotowie w ramach działalności socjalizacyjnej realizuje następujące zadania:

1) zapewnia dziecku opiekę całodobową i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby;

4

- 2) zapewnia zajęcia wychowawcze, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rekompensujące brak wychowania w rodzinie i przygotowujące do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym – odpowiednią rehabilitację i zajęcia specjalistyczne;
- 3) zapewnia dzieciom kształcenie, wyrównanie opóźnień rozwojowych i szkolnych;
- 4) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnych formach opieki zastępczej;
- 5) pracuje z rodziną dziecka;
- 6) organizuje dla swoich wychowanków odpowiednie formy opieki w środowisku, grupy usamodzielniające oraz kontakty z rodzinami zaprzyjaźnionymi.

§ 5. W zależności od formy opieki, wychowankowie podzieleni są na następujące grupy wychowawcze:

- 1) trzy grupy interwencyjne, w tym grupa dziewcząt, grupa chłopców i jedna grupa koedukacyjna;
- 2) dwie grupy socjalizacyjne, z których jedna to grupa usamodzielnień funkcjonująca w oddzielnym budynku.

§ 6. Pogotowie prowadzi dla każdego dziecka:

- 1) indywidualny plan pracy;
- 2) kartę pobytu, która zawiera uzupełnioną co miesiąc ocenę realizacji dziecka z rodzicami, funkcjonowania społecznego dziecka w Pogotowiu i poza nią, nauki szkolnej dziecka, samodzielności dziecka, jego stanu emocjonalnego, stanu zdrowia dziecka oraz informację o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach;
- 3) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu;
- 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

§ 7. Pogotowie zapewnia pomoc w usamodzielnieniu osobom opuszczającym Pogotowie na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8. W Pogotowiu działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, którego zadania, kompetencje i skład osobowy określają odrębne przepisy.

§ 9. Pogotowie zaspokajając potrzeby dziecka kieruje się w szczególności:

- 1) dobrem dziecka;
- 2) poszanowaniem praw dziecka;
- 3) potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych;
- 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych;
- 5) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia;
- 6) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim do kontaktowania się z dzieckiem;

7) potrzebą działań w celu utrzymania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny.

§ 10. 1. Dzieci przebywające w Pogotowiu tworzą samorząd wychowanków.

2. Organizację samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w placówce.

§ 11. 1. W pogotowiu tworzy się regulamin porządkowy wychowanków.

2. Dyrektor Pogotowia określa regulamin porządkowy wychowanków, który opiniowany jest przez samorząd wychowanków.

§ 12. Zasady i tryb kierowania dziećmi do Pogotowia określają odrębne przepisy.

Rozdział IV Organizacja Pogotowia

§ 13. 1. W skład Pogotowia wchodzi dział finansowy, dział żywienia, samodzielne stanowiska kadry opiekuńczo-wychowawczej, kadry specjalistycznej, oraz samodzielne stanowiska administracyjne i techniczno-gospodarcze.

2. W skład kadry opiekuńczo-wychowawczej wchodzi:

- 1) wychowawcy grup interwencyjnych;
- 2) wychowawcy grup socjalizacyjnych;
- 3) pielęgniarka.

3. W skład kadry specjalistycznej wchodzi:

- 1) psycholog;
- 2) pedagog;
- 3) terapeuta;
- 4) logopeda;
- 5) pracownicy socjalni.

4. W skład samodzielnych stanowisk administracyjnych wchodzi:

- 1) specjalista ds. kadr;
- 2) specjalista ds. kwalifikowania dzieci;
- 3) pracownicy administracyjni.

5. W skład samodzielnych stanowisk techniczno-gospodarczych wchodzi:

- 1) praczka-krawcowa;
- 2) kierowca;
- 3) pokojowe-sprzątaczk;
- 4) robotnik gospodarczy.

6. Schemat organizacyjny Pogotowia stanowi załącznik do regulaminu.

§ 14.1. Pracą Pogotowia kieruje dyrektor, który zarządza mieniem Pogotowia na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta.

4

2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Pogotowia oraz reprezentuje go na zewnątrz.

3. Dyrektor kieruje Pogotowiem przy pomocy zastępcy dyrektora, głównego księgowego i samodzielnych stanowisk pracy.

4. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni zastępca dyrektora. Zakres zastępstwa obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 15. Do kompetencji dyrektora Pogotowia należy:

- 1) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Pogotowia;
- 2) wydawanie zarządzeń regulujących pracę Pogotowia;
- 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Pogotowia;
- 4) nadzorowanie procesu wychowawczego;
- 5) pełnienie obowiązków administratora danych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 16. Do kompetencji zastępcy dyrektora należy:

- 1) nadzorowanie i kierowanie pracą kadłą opiekuńczo-wychowawczą;
- 2) nadzorowanie i kierowanie pracą kadłą specjalistyczną;
- 3) kierowanie praktykami pedagogicznymi;
- 4) pełnienie obowiązków administratora danych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych w stosunku do bezpośrednio podległych pracowników.
- 5) koordynacja współpracy ze środowiskiem i sponsorami.

§ 17. Do zadań wychowawcy należy opieka nad powierzoną grupą dzieci, a w szczególności:

- 1) organizowanie pracy z grupą dzieci oraz pracy indywidualnej z dzieckiem;
- 2) kierowanie procesem wychowawczym dziecka w placówce, wypełnianie karty pobytu dziecka oraz opracowywanie przy udziale dziecka indywidualnego planu pracy z dzieckiem;
- 3) pozostawanie w stałym kontakcie z rodziną dziecka;
- 4) współpraca z innymi pracownikami Pogotowia oraz nauczycielami szkół, do których uczęszczają dzieci;
- 5) prowadzenie obserwacji dzieci i współuczestniczenie w tworzeniu opinii psychologiczno – pedagogicznej o dziecku.

§ 18. Do obowiązków psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań psychologicznych służących poznaniu każdego dziecka;
- 2) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów osobistych dzieci;
- 3) opracowanie opinii psychologicznej oraz całościowego orzeczenia psychologiczno – pedagogicznego;
- 4) ukierunkowanie obserwacji wychowanków prowadzonej przez innych pracowników;
- 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych tj. terapii indywidualnej i grupowej, relaksacji, interwencji kryzysowej, socjoterapii;

9

- 6) prowadzenie poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego dla rodziców dzieci przebywających w placówce.

§ 19. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:

- 1) opracowywanie diagnozy indywidualnej dziecka;
- 2) udzielanie poradnictwa pedagogicznego dla rodziców dzieci przebywających w Pogotowiu;
- 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych dzieci;
- 5) opracowywanie opinii kwalifikacyjnych, orzeczeń i wniosków;
- 6) współpraca z sądami i ośrodkiem adopcyjno – opiekuńczym;
- 7) prowadzenie zajęć specjalistycznych tj. reedukacyjnych, socjoterapeutycznych, edukacyjnych w zakresie profilaktyki uzależnień.

§ 20.1. Do obowiązków terapeuty należy w szczególności:

- 1) prowadzenie terapii indywidualnej w stosunku do dzieci sprawiających trudności wychowawcze o zaburzonym zachowaniu;
- 2) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych dla dzieci mających szczególne trudności w rozwiązywaniu własnych problemów;
- 3) prowadzenie pracy terapeutycznej z rodzicami dzieci objętych terapią.

2. Do obowiązków logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań logopedycznych dzieci;
- 2) opracowywanie opinii logopedycznej oraz programów terapii indywidualnych stosunku do przebadanych dzieci;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu terapii logopedycznej.

3. Do obowiązków pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) praca z rodziną dziecka, rozpoznanie jego sytuacji rodzinnej;
- 2) utrzymanie kontaktu i współpraca z instytucjami wspierającymi tą rodzinę;
- 3) inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienie powrotu dziecka do rodziny.

§ 21. Wychowankowie Pogotowia uczęszczają do odpowiednich typów szkół lub zdobywają kwalifikacje w innych formach kształcenia.

Rozdział VI Nadzór i kontrola

§ 22.1. Prezydent Miasta Zielona Góra przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze sprawuje nadzór nad działalnością Pogotowia.

2. Nadzór pedagogiczny w Pogotowiu, zgodnie z uregulowaniami zawartymi w rozporządzeniu



Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru nad przestrzeganiem standardu opieki i wychowania w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz nadzoru nad działalnością ośrodków adopcyjno-opiekuńczych (Dz. U. Nr 214, poz. 1812) należy do Wojewody Lubuskiego.



PREZYDENT MIASTA

2 up.

[Handwritten signature]
mgr Bpżena Ronowicz

UZASADNIENIE

Z dniem 1.05.2004 r. weszła w życie nowa ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593). Na podstawie delegacji powyższej ustawy, z dniem 19.03.2005r. weszło w życie nowe rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 37, poz. 331), które reguluje organizację tych placówek w drodze regulaminów organizacyjnych opracowywanych w porozumieniu z powiatowymi centrami pomocy rodzinie, a z dniem 11 listopada 2005r. - nowe rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru nad przestrzeganiem standardu opieki i wychowania w placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz nadzoru nad działalnością ośrodków adopcyjno-opiekuńczych (Dz. U. Nr 214, poz. 1812).

W związku z powyższym, koniecznym jest dostosowanie podstawy prawnej działania Pogotowia Opiekuńczego w Zielonej Górze do nowych przepisów prawnych.

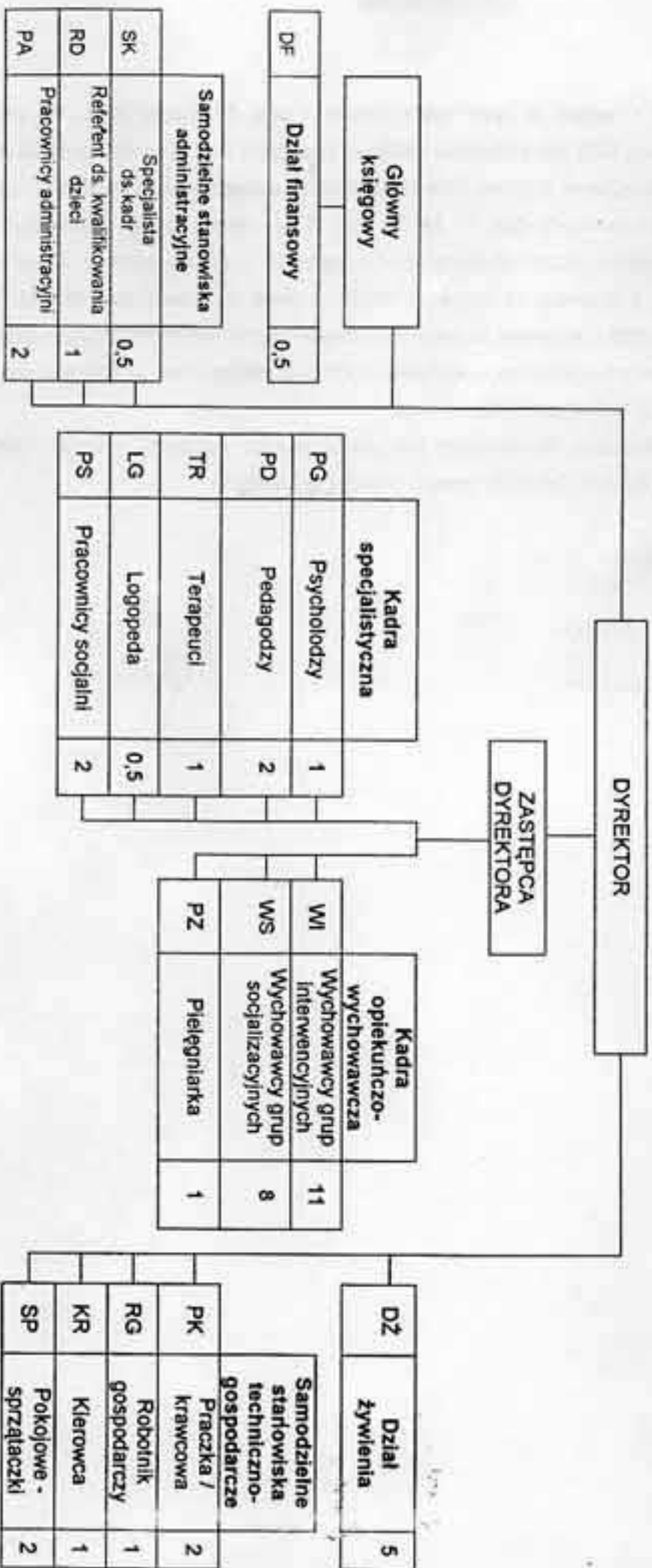
DYREKTOR OŚRODKA

mgr Irene Danowska



załącznik
do regulaminu organizacyjnego
Pogotowia Opiekuńczego
w Zielonej Górze

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
POGOTOWIA OPIEKUŃCZEGO W ZIELONEJ GÓRZE**



DYREKTOR OŚRODKA
mgr inż. *[Signature]*

PREZYDENT MIASTA
2 w p. *[Signature]*
mgr inż. Bożena Ronowicz