



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 2481/2016

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 28 września 2016 roku

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku.

Na podstawie art. 36 ust. 1, w związku z art. 91 i art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814) i § 10 ust. 1 Statutu Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku stanowiącego załącznik do uchwały nr 488/XXIX/2012 Rady Miasta Płocka z dnia 27 listopada 2012 roku w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Opiekuńczo-Wychowawczemu w Płocku (Dz. U. Woj. Mazow. z 2012 r. poz. 9287, ze zm. Dz. U. Woj. Mazow. z 2014 r. poz. 5851) zarządza się co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Ośrodka Opiekuńczo - Wychowawczego w Płocku, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Tracą moc zarządzenia Prezydenta Miasta Płocka:

- 1) nr 383/2015 z dnia 4 marca 2015 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku,
- 2) nr 972/2015 z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku,
- 3) nr 1071/2015 z dnia 18 września 2015 roku w sprawie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku,
- 4) nr 1691/2016 z 4 lutego 2016 roku w sprawie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku,
- 5) nr 1824/2016 z 21 marca 2016 roku w sprawie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego w Płocku.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Regulamin Organizacyjny Ośrodka Opiekuńczo – Wychowawczego w Płocku

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1

Ośrodek Opiekuńczo – Wychowawczy z siedzibą w Płocku przy ul. Mościckiego 27 realizuje zadania z zakresu instytucjonalnej pieczy zastępczej na podstawie przepisów określonych w Statucie oraz niniejszym Regulaminie Organizacyjnym.

§ 2

Regulamin Organizacyjny określa organizację, zadania oraz zakres opieki i wychowania dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej realizowane przez Ośrodek Opiekuńczo – Wychowawczy w Płocku zwany dalej „Ośrodkiem”.

§ 3

Strukturę organizacyjną Ośrodka określa Schemat Organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

Rozdział II Organizacja, zadania oraz zakres opieki i wychowania realizowane przez Ośrodek.

§ 4

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora kierującego Placówką Socjalizacyjną i Zastępcy Dyrektora kierującego Placówką Interwencyjną.
2. Dyrektora Ośrodka zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Płocka.
3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Ośrodka jest Prezydent Miasta Płocka.
4. Dyrektor Ośrodka działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Płocka.
5. Wynagrodzenie i inne warunki płacy Dyrektora Ośrodka ustala Prezydent Miasta Płocka.
6. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą pracodawcę jest Dyrektor Ośrodka.

§ 5

1. Do zadań Ośrodka należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
 - 2) realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
 - 3) umożliwianie kontaktu dzieciom z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
 - 4) podejmowanie działań w celu powrotu dzieci do rodziny;
 - 5) zapewnianie dzieciom dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - 6) obejmowanie dzieci działaniami terapeutycznymi;
 - 7) zapewnianie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
2. Ośrodek współpracuje, w zakresie wykonywanych zadań, z sądem, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Płocku, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, rodzinami, asystentami rodziny, Ośrodkiem Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Ośrodka, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora Ośrodka oraz pozytywną opinię Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku.

§ 6

Działania Ośrodka mogą być uzupełniane wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy, a działania w zakresie życia rodzinnego mogą być wspierane przez rodziny zaprzyjaźnione.

§ 7

1. Dyrektor kieruje Ośrodkiem i odpowiada za właściwą realizację zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym oraz za całość gospodarki finansowej jednostki, a zwłaszcza za:
 - 1) sprawną i zgodną z przepisami prawa pracę Ośrodka;
 - 2) określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej;
 - 3) podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników oraz właściwy dobór kadr zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi;
 - 4) nadzór nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników Ośrodka;
 - 5) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny i porządku pracy;
 - 6) organizowanie instruktaży, szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników Ośrodka;
 - 7) sporządzanie informacji, analiz, sprawozdań i bilansów potrzeb, w tym projektów finansowo - rzeczowych oraz inwestycyjnych, związanych z zakresem realizowanych działań;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 9) zgłoszenie informacji o przebywających w Ośrodku dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.
2. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka.
3. W czasie nieobecności Dyrektora Ośrodka zastępstwo sprawuje wskazany przez niego Zastępca lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba.

§ 8

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora Ośrodka należy:
 - 1) reprezentowanie Ośrodka w kontaktach zewnętrznych;
 - 2) dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy – Miasta Płock na mocy udzielonego pełnomocnictwa;
 - 3) prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej Ośrodka;
 - 4) dokonywanie oceny pracy pracowników Ośrodka, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 5) zarządzanie powierzonym majątkiem;
 - 6) sporządzanie budżetu zadaniowego Ośrodka;
 - 7) zatwierdzanie sprawozdań finansowych Ośrodka oraz sporządzanie i zatwierdzanie części merytorycznej sprawozdań z realizacji zadań oraz wykonania budżetu Ośrodka;
 - 8) wprowadzenie Instrukcji Kancelaryjnej i Rzeczowego Wykazu Akt do stosowania w Ośrodku;
 - 9) realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych;
 - 10) współdziałanie z samorządami terytorialnymi, administracją rządową, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, wspierania rodziny i pieczy zastępczej, służbą zdrowia, szkołami, organizacjami pozarządowymi, policją, sądami, prokuraturą i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań Ośrodka;
 - 11) w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej złożenie do właściwego sądu wniosku wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzenia wobec dziecka celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenie go w rodzinie przysposabiającej.
2. Dyrektor kieruje Ośrodkiem poprzez wydawanie zarządzeń, poleceń i dokumentów okólnych.
3. Dyrektor posiada prawo do podpisywania dokumentów w pełnym zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
4. Dyrektor Ośrodka może udzielać pełnomocnictwa innym pracownikom do podpisywania określonych dokumentów, z wyłączeniem zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych.
5. Podczas nieobecności Dyrektora prawo do podpisywania dokumentów posiadają Zastępcy Dyrektora lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba.

§ 9

1. Zastępcy Dyrektora, kierownicy i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy odpowiadają za:
 - 1) prawidłową realizację powierzonych zadań;
 - 2) współpracę między komórkami organizacyjnymi Ośrodka;

- 3) bezpośredni nadzór nad pracownikami w podległych komórkach organizacyjnych;
 - 4) realizację celów i zadań kontroli zarządczej.
2. Do podstawowych obowiązków Zastępców Dyrektora należy:
- 1) podejmowanie wszelkich działań mających na celu powrót dziecka do rodziny;
 - 2) zgłaszanie dzieci z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego lub ośrodka rodzinnej pieczy zastępczej w celu umieszczenia w rodzinie przysposabiającej lub rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 3) przestrzeganie standardów świadczonych usług opiekuńczo-wychowawczych w kierowanej Placówce;
 - 4) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych, zapewniających właściwą realizację zadań z zakresu instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz służących wdrażaniu nowych form pomocy i metod pracy;
 - 5) kierowanie pracą podległych pracowników;
 - 6) organizowanie prawidłowej pracy podległych pracowników, zapewniającej sprawne i efektywne funkcjonowanie kierowanej Placówki, organizowanie instruktaży i szkoleń dla podległych pracowników oraz dbałość o podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie zawodowe własne i podległego personelu;
 - 7) nadzór na przestrzeganiem przez pracowników obowiązujących przepisów prawa, dyscypliny i porządku pracy, przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz wykonywanie powierzonych zadań, zarządzeń i poleceń służbowych Dyrektora Ośrodka;
 - 8) nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych;
 - 9) terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdań, analiz i innych informacji.

§ 10

W Ośrodku działają:

- 1) Placówka Interwencyjna;
- 2) Placówka Socjalizacyjna;
- 3) Sekcja Administracyjno – Kadrowa;
- 4) Samodzielne Stanowisko ds. Zamówień Publicznych;
- 5) Samodzielne Stanowisko ds. Wychowanków i Obsługi Sekretariatu.

§ 11

1. W Placówce Interwencyjnej i w Placówce Socjalizacyjnej Ośrodka działa Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej „Zespołem”.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) zastępca dyrektora kierujący Placówką 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 oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
3. Zespół dokonuje oceny dziecka w celu:
- 1) ustalenia 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 i jego aktualnych potrzeb;
 - 6) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 7) informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

§ 12

1. W Placówce Interwencyjnej i w Placówce Socjalizacyjnej Ośrodka działają: Zespół Przyjęcia Dziecka, Zespół Wspierania Dziecka, Zespół Interwencyjny.
2. W skład Zespołu Przyjęcia Dziecka wchodzi, między innymi:
 - 1) zastępca dyrektora kierujący Placówką;
 - 2) specjaliści zatrudnieni w Placówce;
 - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
 - 4) asystent rodziny (w przypadku objęcia rodziny pracą asystenta);
 - 5) pielęgniarka w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka.
3. Posiedzenie Zespołu Przyjęcia Dziecka odbywa się w ciągu 7 dni od umieszczenia dziecka w placówce.
4. Do zadań Zespołu Przyjęcia Dziecka należy omówienie sytuacji dziecka i rodziny oraz zaplanowanie działań krótkoterminowych do pracy z dzieckiem i rodziną.
5. W skład Zespołu Wspierania Dziecka wchodzi, między innymi:
 - 1) zastępca dyrektora kierujący Placówką;
 - 2) specjaliści zatrudnieni w Placówce;
 - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
 - 4) wychowawcy sprawujący bezpośrednią opiekę w grupach wychowawczych;
 - 5) asystent rodziny (w przypadku objęcia rodziny pracą asystenta);
 - 6) pielęgniarka w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka.
6. Do zadań Zespołu Wspierania Dziecka należy omówienie aktualnej sytuacji dziecka i rodziny, analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem, zaplanowanie działań do realizacji oraz omówienie celów krótkoterminowych.
7. Posiedzenia Zespołu Wspierania Dziecka odbywają się:
 - 1) raz w miesiącu - w Placówce Interwencyjnej;
 - 2) raz na dwa miesiące - w Placówce Socjalizacyjnej.
8. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi, między innymi:
 - 1) zastępca dyrektora kierujący Placówką;
 - 2) specjaliści zatrudnieni w Placówce;
 - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
 - 4) asystent rodziny (w przypadku objęcia rodziny pracą asystenta);

9. Zespół Interwencyjny zwoływany jest w sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji wobec dziecka oraz podjęcia adekwatnych działań.
10. Ustalenia podjęte na posiedzeniach Zespołów, o których mowa w ust. 1 osoby biorące w nich udział odnotowują w prowadzonej dokumentacji.

§ 13

1. W Ośrodku prowadzi się ewidencję dzieci, plan pomocy dziecku, kartę pobytu dziecka, kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.
2. Niezwłocznie po przyjęciu zarówno do Placówki Socjalizacyjnej jak również Placówki Interwencyjnej sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.

§ 14

1. Praca z dzieckiem w Ośrodku jest prowadzona zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzonym i realizowanym przez wychowawcę we współpracy z asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie nie został przydzielony asystent rodziny - we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną.
2. Pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem organizuje wychowawca.
3. Wychowawca realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku, który jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka, nie rzadziej jednak niż co pół roku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną.

§ 15

1. Zadaniem Placówki Interwencyjnej jest doraźna opieka nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności placówka obowiązana jest przyjąć dziecko w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki.
2. Do Placówki Interwencyjnej przyjmowane są dzieci zgodnie z art. 95 ust. 1 i 2 oraz art. 103 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Placówka Interwencyjna zapewnia dziecku, znajdującemu się w sytuacji kryzysowej:
 - 1) doraźną opiekę podczas trwania sytuacji kryzysowej;
 - 2) dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - 3) opiekę i wychowanie do czasu powrotu do rodziny naturalnej lub umieszczenia w rodzinie adopcyjnej albo w innej formie pieczy zastępczej;
 - 4) dostęp do pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedniej do zaburzeń i deficytów rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się.
4. Pobyt dziecka w Placówce Interwencyjnej nie może trwać dłużej niż 3 miesiące. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać przedłużony do zakończenia trwającego postępowania sądowego o powrót dziecka do rodziny, przysposobienie lub umieszczenie w pieczy zastępczej.

5. W Placówce Interwencyjnej nie powinno jednocześnie przebywać więcej niż 23 dzieci.
6. Przyjęcie dziecka poza limit określony w ust. 5 wymaga zezwolenia Wojewody Mazowieckiego.

§ 16

1. Do Placówki Socjalizacyjnej przyjmowane są dzieci zgodnie z art. 95 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Placówka Socjalizacyjna zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby poprzez:
 - 1) zapewnienie zajęć wychowawczych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych, rekompensujących braki w wychowaniu w rodzinie i przygotowujących do życia społecznego, a dla dzieci niepełnosprawnych – odpowiednią rehabilitację i zajęcia specjalistyczne;
 - 2) zapewnienie dzieciom kształcenia, wyrównywania opóźnień rozwojowych i szkolnych;
 - 3) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienie rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 4) pracę z rodziną dziecka;
 - 5) organizowanie dla wychowanków odpowiednich form opieki w środowisku, grupach usamodzielniających oraz kontaktów z rodzinami zaprzyjaźnionymi.
3. W Placówce Socjalizacyjnej nie powinno jednocześnie przebywać więcej niż 30 dzieci.
4. Przyjęcie dziecka poza limit określony w ust. 3 wymaga zezwolenia Wojewody Mazowieckiego.
5. W Placówce Socjalizacyjnej może funkcjonować grupa usamodzielnienia.
6. W grupie usamodzielnienia może przebywać 4 dzieci jednej płci w wieku od 14 roku życia.
7. Z mieszkańcem grupy usamodzielnienia zawierany jest kontrakt określający zasady pobytu w grupie.
8. Wychowanek grupy usamodzielnienia ma zapewnioną całodobową opiekę wychowawców i opiekę specjalistyczną.

§ 17

Dzieci przebywające w Ośrodku mogą uczestniczyć w różnych formach samorządności, między innymi poprzez:

- 1) składanie wniosków i opinii do Dyrektora w sprawach dotyczących funkcjonowania Ośrodka;
- 2) możliwość swobodnego wypowiedzania się w sprawach ich dotyczących.

§ 18

1. Do zadań Sekcji Administracyjno – Kadrowej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw pracowniczych i akt osobowych pracowników;
 - 2) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania i pieczęci urzędowych z jednoczesnym ich zapotrzebowaniem;
 - 3) dbałość o stan techniczny budynków;

- 4) prowadzenie rozliczeń w zakresie żywienia wychowanków;
 - 5) kontrolowanie właściwego zaopatrzenia w produkty żywnościowe;
 - 6) sporządzanie zapotrzebowania żywnościowego;
 - 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych Ośrodka;
 - 8) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone środki finansowe i prawidłowość dokonywanych rozliczeń;
 - 9) dokonywanie zakupów na rzecz Ośrodka;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem, eksploatacją i ubezpieczeniem samochodu służbowego;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z całokształtem zagadnień inwestycyjnych, remontowych, zabezpieczeń i zaopatrzenia technicznego;
 - 12) sporządzanie sprawozdań okresowych i rocznych;
 - 13) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia budynków, pracowników i wychowanków Ośrodka;
 - 14) zapewnianie środków czystości, artykułów biurowych i papierniczych niezbędnych do prowadzenia Ośrodka.
2. Pracą Sekcji Administracyjno-Kadrowej kieruje Kierownik ds. Administracyjno – Kadrowych.

§ 19

Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Zamówień Publicznych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań określonych w Ustawie Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych obowiązującym w Ośrodku;
- 2) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Ośrodka w zakresie planowania wydatków;
- 3) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości;
- 4) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 20

Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Wychowanków i Obsługi Sekretariatu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie akt osobowych wychowanków Ośrodka;
- 2) prowadzenie ewidencji dzieci;
- 3) sporządzanie sprawozdań i analiz;
- 4) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kancelarii.

Rozdział III Prawa i obowiązki dzieci.

§ 21

1. Dzieci przebywające w Ośrodku mają prawo do poszanowania swobód i wolności wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji Praw Dziecka, obowiązujących przepisów prawa międzynarodowego oraz innych aktów prawnych.

2. Dzieci przebywające w Ośrodku mają prawo w szczególności do:
- 1) wychowania w rodzinie, a w razie konieczności wychowywania poza rodziną - do opieki i wychowania w rodzinnych formach pieczy zastępczej;
 - 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 ich życie;
 - 8) informacji i wyrażania opinii w sprawach, które ich dotyczą, odpowiednio do wieku i stopnia dojrzałości;
 - 9) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
 - 10) poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej;
 - 11) dostępu do informacji dotyczących swojego pochodzenia.

§ 22

Prawa dziecka realizowane są poprzez:

- 1) poradnictwo rodzinne;
- 2) terapię rodzinną, rozumianą jako działania psychologiczne, pedagogiczne i socjologiczne, mające na celu przywrócenie rodzinie zdolności do wypełniania jej zadań;
- 3) pracę socjalną;
- 4) zaspokajanie podstawowych potrzeb bytowych poprzez zapewnienie schronienia, artykułów żywnościowych, odzieży stosownej do pory roku i wieku dziecka;
- 5) stwarzania atmosfery sprzyjającej budowaniu poczucia bezpieczeństwa i harmonijnemu rozwojowi dziecka;
- 6) stworzenie warunków umożliwiających regularne kontakty z rodziną lub innymi ważnymi dla dziecka osobami;
- 7) stworzenie warunków do wspólnego pobytu z rodzeństwem lub utrzymywanie regularnych kontaktów z rodzeństwem;
- 8) podtrzymywanie więzi z rodziną naturalną oraz kształtowanie relacji umożliwiających powrót dziecka do środowiska naturalnego;
- 9) poszanowanie godności i fizycznej integralności, przebywanie w warunkach ludzkiego i nie poniżającego traktowania, wychowania bez przemocy, łącznie z ochroną przed karami cielesnymi oraz wszelkimi formami wykorzystywania;
- 10) stworzenie dzieciom warunków umożliwiających swobodę praktyk religijnych zgodnie z intencją rodziców i potrzebami dziecka;
- 11) zagwarantowanie dostępu do wszelkich rodzajów edukacji, wypoczynku, doradztwa i szkolenia na tych samych warunkach jak wszystkie inne dzieci, pomoc w nauce;
- 12) stworzenie warunków umożliwiających rozwój indywidualnych uzdolnień, zainteresowań poprzez uczestnictwo w pozaszkolnych formach edukacji;
- 13) zapewnienia dostępu do informacji dotyczących dziecka, przysługujących mu praw oraz zasad obowiązujących w Ośrodku;

- 14) zapewnienie czynnego uczestnictwa w procesach tworzenia planów pomocy dziecku, indywidualnych programów usamodzielnienia w omawianiu aktualnej sytuacji rodzinnej i tworzeniu życia w Ośrodku;
- 15) przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania społecznego poprzez właściwą edukację treningową w ramach grup wsparcia oraz indywidualnego poradnictwa;
- 16) wysłuchanie dziecka przed dokonaniem zakwalifikowania go do przysposobienia jeżeli jego wiek i stopień dojrzałości na to pozwalają.

§ 23

Dzieci przebywające w Ośrodku mają obowiązek:

- 1) przestrzegania regulaminu;
- 2) poszanowania zasad współżycia w grupie;
- 3) uznawania godności i podmiotowości innych osób;
- 4) dbałości o wspólne mienie, ład i porządek.

Rozdział IV Postanowienia końcowe.

§ 24

Dyrektor Ośrodka ponosi odpowiedzialność jednoosobowo za przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 25

Prezydent Miasta Płocka przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku sprawuje kontrolę nad działalnością Ośrodka.

§ 26

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym wprowadza Prezydent Miasta Płocka na wniosek Dyrektora.
2. Do zmiany Regulaminu Organizacyjnego stosuje się odpowiednio tryb przewidziany do jego zatwierdzenia.

§ 27

Postanowienia niniejszego Regulaminu Organizacyjnego wchodzi w życie na zasadach określonych w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka.



SCHEMAT ORGANIZACYJNY OŚRODKA OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZEGO W PŁOCKU

Łączna liczba etatów: 44

