

Uchwała Nr. 1240/2021  
Zarządu Powiatu Kaliskiego  
z dnia 20 grudnia 2021 r.

DOM DZIECKA  
w Liskowie  
28. 12. 2021  
L. dz. DD. 1695. 2021

**w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Domu Dziecka w Liskowie**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 ze zm.) oraz art. 101 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Uchwała się regulamin organizacyjny Domu Dziecka w Liskowie, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Traci moc uchwała nr 1504/2018 Zarządu Powiatu Kaliskiego z dnia 29 czerwca 2018 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Domu Dziecka w Liskowie.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Domu Dziecka w Liskowie.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA KALISKI  
*[Signature]*  
Krzysztof Nosal

Załącznik  
do uchwały Nr...1240/2021...  
Rady Powiatu Kaliskiego  
z dnia...20 grudnia 2021 r....

**Regulamin organizacyjny  
Domu Dziecka  
w Liskowie**

## I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Regulamin określa organizację Domu Dziecka z siedzibą w Liskowie, zwanego dalej „Domem Dziecka” lub „Placówką”, a także zadania oraz specyfikę i zakres sprawowanej opieki.

### § 2

1. Obszarem działania Domu Dziecka jest powiat kaliski.
2. Dom Dziecka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego dla 14 wychowanków, funkcjonującą w budynku przy ul. ks. W. Blizińskiego 96 w Liskowie.
3. Na stemplach jest stosowana nazwa i adres w brzmieniu:

**Dom Dziecka w Liskowie**  
**ul. ks. W. Blizińskiego 96, 62-850 Lisków**  
**POWIAT KALISKI, tel: (62) 76 34 003**  
**REGON 000251890 NIP 968-06-47-052**

### § 3

Dyrektor Domu Dziecka kieruje placówką przy pomocy kierownika.

## II STRUKTURA ORGANIZACYJNA

### § 4

1. W Domu Dziecka wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne:
  - 1) dział opieki i wychowania,
  - 2) dział administracyjno-księgowy,
  - 3) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw obsługi,
  - 4) specjalistyczne samodzielne stanowiska pracy:
    - a) kierownik,
    - b) psycholog,
    - c) pracownik socjalny,
    - d) pedagog.
2. Schemat organizacyjny określający strukturę organizacyjną Domu Dziecka, stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

### § 5

1. W placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
2. Do zadań zespołu, należy w szczególności:
  - 1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
  - 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,

- 3) modyfikowanie planu pomocy dziecku,
  - 4) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
  - 5) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
  - 6) ocena 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 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711 ze zm.) lub ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.).
3. W skład zespołu wchodzi:
- 1) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
  - 2) kierownik,
  - 3) pedagog,
  - 4) psycholog,
  - 5) wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
  - 6) pracownik socjalny,
  - 7) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 8) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
  - 9) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
  - 10) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
4. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej dziecka oraz jego rodziny, 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.
5. Zespół po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do właściwego sądu.

### **III ZASADY KIEROWANIA DOMEM DZIECKA I KOMPETENCJE KADRY KIEROWNICZEJ**

#### **§ 6**

1. Domem Dziecka kieruje Dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu Kaliskiego.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za całokształt funkcjonowania Domu Dziecka i reprezentuje placówkę na zewnątrz.
3. Dyrektora w czasie nieobecności zastępuje osoba upoważniona przez Dyrektora. Upoważnienie do zastępowania Dyrektora powinno mieć formę pisemną i znajdować się w aktach osobowych osoby wyznaczonej przez Dyrektora.

4. Do zadań Dyrektora Domu Dziecka należy w szczególności:
- 1) organizowanie pracy Domu Dziecka i kierowanie bieżącą działalnością placówki,
  - 2) nadzór nad realizowaniem przez pracowników standardów usług świadczonych w Domu Dziecka,
  - 3) prowadzenie polityki kadrowej, w tym zatrudnienie i zwalnianie pracowników Domu Dziecka,
  - 4) ustalenie planów dochodów i wydatków w Domu Dziecka,
  - 5) wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
  - 6) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
  - 7) sprawowanie nadzoru merytorycznego i kontroli prawidłowej realizacji zadań przez podległych pracowników,
  - 8) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa,
  - 9) zarządzanie mieniem Domu Dziecka i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 10) bezpośredni nadzór i kierowanie pracą wieloosobowego stanowiska pracy do spraw obsługi,
  - 11) nadzorowanie pracy głównego księgowego i realizacji budżetu placówki,
  - 12) nadzorowanie pracy specjalistycznych samodzielnych stanowisk pracy i kierownika,
  - 13) obowiązek zgłaszania do ośrodka adopcyjnego dzieci z uregulowaną sytuacją prawną w celu poszukiwania dla nich rodziny przysposabiającej.
5. Dyrektor Domu Dziecka odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej w Domu Dziecka.

#### § 7

1. Do zadań Głównego Księgowego Domu Dziecka w szczególności należy:
- 1) prowadzenie rachunkowości Domu Dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 2) kierowanie i nadzorowanie całokształtu zadań związanych z obsługą finansowo-księgową Domu Dziecka,
  - 3) opracowywanie planów finansowych Domu Dziecka,
  - 4) nadzorowanie prawidłowego wykonania budżetu Domu Dziecka i przestrzeganie dyscypliny finansowej,
  - 5) bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez pracowników zatrudnionych w dziale administracyjno-księgowym,
2. Szczegółowe uprawnienia i obowiązki głównego księgowego określają odrębne przepisy.

#### § 8

Do zadań kierownika należy w szczególności:

- 1) kierowanie i nadzorowanie pracą działu opieki i wychowania,
- 2) koordynowanie pracy wychowawców placówki, zgodnie z planem pracy i obowiązującymi przepisami,
- 3) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami,
- 4) nadzór nad realizowaniem przez wychowawców standardów usług świadczonych

w Domu Dziecka,

- 5) koordynacja działań opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) nadzór nad działalnością samorządu wychowanków,
- 7) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji przez wychowawców,
- 8) przygotowywanie godzinowego rozkładu czasu pracy wychowawców.

#### IV ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH DOMU DZIECKA

##### § 9

Do zadań działu opieki i wychowania (wychowawcy) w szczególności należy:

- 1) udzielanie pomocy dzieciom mającym trudności w nauce,
- 2) planowanie i realizowanie działań pomagających wychowankom w osiągnięciu możliwie najwyższego poziomu ich funkcjonowania,
- 3) utrzymywanie kontaktu z rodziną naturalną i umacnianie więzi rodzinnych,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających powrotowi dziecka do rodziny własnej, bądź umieszczenie w rodzinie przysposabiającej lub w rodzinnej opiece zastępczej,
- 5) stwarzanie warunków do rozwoju samorządnej działalności dzieci,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- 7) przygotowywanie do życia w naturalnym środowisku społecznym zgodnie z uznanymi normami oraz do samodzielności,
- 8) organizowanie pracy w grupie,
- 9) udział w pracach zespołu, o którym mowa w § 5,
- 10) współpraca ze wszystkimi pracownikami, zwłaszcza psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym,
- 11) udział w pracach dotyczących usamodzielnienia dziecka,
- 12) rzetelne opracowywanie i prowadzenie planów pomocy dziecku i kart pobytu dla każdego dziecka oraz innej dokumentacji dotyczącej dziecka.

##### § 10

Do zadań, odpowiednio przydzielonych w zakresach obowiązków, pracownikom zatrudnionym na specjalistycznych samodzielnych stanowiskach pracy, w szczególności należy:

- 1) pedagoga:
  - a) analizowanie dokumentacji dziecka,
  - b) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych dziecka,
  - c) współdziałanie w sprawach dziecka z sądami, policją, instytucjami pomocy społecznej i oświatowymi oraz MOW-ami, MOS-ami i SOSW-ami, w których przebywają wychowankowie,
  - d) prowadzenie badań pedagogicznych służących poznaniu dziecka, jego sprawności i umiejętności szkolnych, przyczyn niepowodzeń w nauce, zainteresowań i uzdolnień oraz sytuacji rodzinnej i środowiskowej,
  - e) opracowywanie wspólnie z psychologiem diagnozy psychofizycznej dziecka,
  - f) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
  - g) prowadzenie zajęć terapeutycznych z dziećmi,

- h) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa, a w szczególności arkuszy badań pedagogicznych i karty udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych.
- 2) psychologa:
- a) prowadzenie badań psychologicznych służących poznaniu dziecka i odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie,
  - b) pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych dziecka,
  - c) wykrywanie przyczyn i źródeł niepowodzeń szkolnych, zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych oraz ustalenie właściwych metod oddziaływania na dziecko,
  - d) opracowywanie diagnozy psychofizycznej,
  - e) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
  - f) sprawowanie indywidualnej opieki nad dziećmi sprawiającymi szczególne trudności wychowawcze,
  - g) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
  - h) prowadzenie dokumentacji, a w szczególności arkuszy badań psychologicznych i kart udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych.
  - i) udzielanie porad personelowi w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów wychowawczych,
  - j) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców i opiekunów dzieci,
  - k) współpraca z wychowawcami i innymi pracownikami w sprawach dotyczących dziecka.
- 3) pracownika socjalnego:
- a) praca z rodziną dziecka,
  - b) rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka,
  - c) utrzymywanie kontaktu z instytucjami wspierającymi rodzinę dziecka,
  - d) inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do rodziny,
  - e) opracowywanie planu pracy z rodziną dziecka,
  - f) prowadzenie dokumentacji osobowej wychowanków,
  - g) przekazywanie wychowawcy kierującemu procesem wychowawczym dziecka wszelkich informacji niezbędnych do opracowania planu pomocy dziecku i jego modyfikacji,
  - h) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
  - i) udział w opracowywaniu dokumentacji związanej z usamodzielnieniem wychowanków,
  - j) prowadzenie działań mających na celu uregulowanie sytuacji prawnej dziecka.

## § 11

Do zadań działu administracyjno-księgowego w szczególności należy:

- 1) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wykonanie zadań wynikających z przyjętych planów,
- 2) prowadzenie gospodarki magazynowej i kasowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 3) terminowe sporządzanie list płac, list zasiłków chorobowych i rodzinnych oraz prowadzenie pozostałej dokumentacji wynikającej z przepisów prawa finansowego,

- 4) organizowanie i rozliczanie inwentur zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 5) prawidłowa i terminowa realizacja wszelkich zobowiązań finansowych,
- 6) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników Domu Dziecka,
- 7) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na terenie Domu Dziecka zgodnie z przepisami w tym zakresie,
- 8) opracowywanie planów inwestycyjnych i remontowo-budowlanych oraz sporządzanie sprawozdań z tego zakresu,
- 9) archiwizacja dokumentacji Domu Dziecka,
- 10) załatwianie spraw związanych z wysyłaniem i przyjmowaniem korespondencji,
- 11) nadzór nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 12) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych i technicznych,
- 13) prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) i prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
- 14) prowadzenie rejestru skarg i wniosków.

#### § 12

Do zadań wieloosobowego stanowiska pracy do spraw obsługi w szczególności należy:

- 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z technologią i wydawanie ich wychowankom zgodnie z gramaturą, jadłospisem i zaleceniami lekarza,
- 2) wykonywanie usług pralniczych dla wychowanków,
- 3) utrzymywanie w stałej sprawności technicznej maszyn i urządzeń oraz dbałość o należyłą ich eksploatację,
- 4) dbanie o czystość i porządek w obiekcie Domu Dziecka i na terenie posesji.

#### § 13

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do współpracy i wzajemnego informowania się o wszelkich sprawach istotnych dla prawidłowego funkcjonowania Domu Dziecka, a zwłaszcza dla optymalnego zabezpieczenia potrzeb wychowanków.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do uczestniczenia w procesie opieki i wychowania dzieci przebywających w Domu Dziecka.
3. Pracownicy Domu Dziecka powinni wykazywać należyłą postawę i dawać dobry przykład wychowankom.

#### § 14

Szczegółowe obowiązki pracowników Domu Dziecka określają zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Domu Dziecka.



## V ZAKRES I SPECYFIKA SPRAWOWANEJ OPIEKI

### § 15

1. Dom Dziecka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego, zapewniającą całodobową opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej, dla których nie znaleziono rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Placówka przeznaczona jest dla 14 wychowanków.
3. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednej osoby pracującej z dziećmi w placówce odpowiada potrzebom dzieci, rodzajowi prowadzonych zajęć oraz zapewnia bezpieczeństwo wychowanków i pracowników.
4. Procesem wychowawczym dziecka kieruje wychowawca, który realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, przy czym jeden wychowawca kieruje procesem wychowawczym do 4 wychowanków.
5. Dom Dziecka zapewnia opiekę i wychowanie zgodnie ze standardami określonymi w przepisach prawa.
6. Dom Dziecka ze względu na specyfikę sprawowanej pieczy:
  - 1) zapewnia kształcenie dostosowane do wieku i możliwości rozwojowych dziecka,
  - 2) opracowuje diagnozę stanu psychofizycznego i sytuacji życiowej dziecka,
  - 3) zapewnia pomoc w wyrównywaniu opóźnień szkolnych i rozwojowych,
  - 4) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 5) prowadzi zajęcia socjalizujące, korekcyjne, kompensacyjne, terapeutyczne rekompensujące brak wychowania w rodzinie i przygotowujące do życia społecznego,
  - 6) organizuje zajęcia logopedyczne.
7. Dom Dziecka jest placówką koedukacyjną przeznaczoną dla dzieci w wieku od 10 roku życia do uzyskania 18 roku życia.
8. Dziecko poniżej 10 roku życia może być umieszczone w placówce w przypadku, gdy umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w wyjątkowych przypadkach, gdy dotyczy to rodzeństwa lub przemawia za tym stan zdrowia dziecka.
9. Osoba, która uzyskała pełnoletniość może, za zgodą Dyrektora, przebywać w Domu Dziecka, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że kontynuuje naukę.
10. Osoby pełnoletnie uczące się, które wyraziły chęć pozostania w placówce, podpisują indywidualny kontrakt określający szczegółowe zasady ich pobytu w Domu Dziecka.
11. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia Domu Dziecka, złamania zasad określonych w indywidualnym kontrakcie lub rażącego naruszenia zasad współżycia w placówce, Dyrektor może wykreślić z ewidencji przebywających w Domu Dziecka oraz odmówić ponownego przyjęcia do placówki.
12. Wychowankowie kontynuujący naukę w szkołach ponadpodstawowych lub korzystający z innych form kształcenia, mogą być umieszczani w internatach lub bursach.
13. Ciąża i macierzyństwo wychowanki nie wyklucza jej dalszego pobytu w Domu Dziecka. Krótco przed narodzinami – matka lub po narodzinach dziecka – matka z dzieckiem, powinna znaleźć miejsce w rodzinnej formie pieczy zastępczej,

tj. w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka.

#### § 16

Dzieciom w Domu Dziecka przysługuje wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych oraz wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę, zabawki, odpowiednio do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej, zaopatrzenie w leki, podręczniki, przybory szkolne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 17

Dzieciom od 5 roku życia przysługuje miesięczna drobna kwota do własnego dysponowania przez dziecko, której wysokość, zgodna z zasadami określonymi w „Regulaminie przyznawania kieszonkowego”, ustalana jest co miesiąc przez wychowawcę, w uzgodnieniu z Dyrektorem, Kierownikiem i samorządem wychowanków.

#### § 18

1. Dzieci mogą tworzyć samorząd.
2. Zasady wyboru i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez dzieci przebywające w Domu Dziecka.
3. Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników zatrudnionych w placówce.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Domu Dziecka.

#### § 19

Dom Dziecka zaspakajając potrzeby dziecka, zobowiązany jest do:

- 1) tworzenia dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
- 2) tworzenia stabilnego środowiska wychowawczego,
- 3) zapewnienia kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy i wypoczynku,
- 4) poszanowania podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 5) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
- 6) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka,
- 7) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
- 8) dbałości o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami zarówno spoza Domu Dziecka, jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w Domu Dziecka,
- 9) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
- 10) poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej dziecka,
- 11) udostępniania dziecku informacji dotyczących jego pochodzenia,
- 12) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- 13) kształtowania u dzieci nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych,

- 14) pomocy w przygotowywaniu do samodzielnego życia,
- 15) przygotowania dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu,
- 16) wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci,
- 17) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

## § 20

Dom Dziecka sprawując opiekę realizuje swoje działania poprzez:

- 1) umożliwienie dzieciom regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem,
- 2) współpracę w szczególności z:
  - a) powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
  - b) ośrodkami adopcyjnymi prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców dzieci,
  - c) szkołami, do których uczęszczają i szkołami do których uczęszczały dzieci przed umieszczeniem ich w Domu Dziecka,
  - d) sądami rodzinnymi,
  - e) kuratorami sądowymi,
  - f) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci,
  - g) właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców parafiami Kościoła Katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych,
  - h) innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora placówki oraz pozytywną opinię organizatora pieczy zastępczej.

## § 21

Wobec bezskuteczności działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny, Dom Dziecka podejmuje starania o umieszczenie go w rodzinnej pieczy zastępczej lub w rodzinie przysposabiającej.

## § 22

Dom Dziecka w celu umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej lub rodzinie przysposabiającej współpracuje w szczególności z:

- 1) organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej,
- 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu,
- 3) sądami rodzinnymi,
- 4) Ośrodkiem Adopcyjnym.

## § 23

1. Dom Dziecka przyjmuje dzieci na podstawie skierowania.

2. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.
3. Po sporządzeniu diagnozy, o której mowa w ust. 2, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.

#### § 24

W przypadku samowolnego opuszczenia Domu Dziecka przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor placówki przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego dziecka, policję, sąd rodzinny, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu, a także asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka.

#### § 25

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Domu Dziecka zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w Domu Dziecka i kieruje sprawę do sądu rodzinnego.

#### § 26

Pobyt w Domu Dziecka ustaje w przypadku:

- 1) powrotu dziecka do rodziców,
- 2) zakwalifikowania dziecka do innej formy pieczy,
- 3) usamodzielnienia się dziecka,
- 4) orzeczenia sądu rodzinnego o zakończeniu pobytu dziecka w Domu Dziecka.

### VI TRYB WYKONYWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ

#### § 27

1. Kontrola zarządcza obejmuje działania Domu Dziecka mające wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Kontrola zarządcza realizowana jest w oparciu o szczegółowe uregulowania w tym zakresie oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. W ramach systemu kontroli zarządczej, o której mowa w ustawie o finansach publicznych, organizowane i realizowane są kontrole.
3. Kontrole obejmują realizację zadań placówki w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i procedur wewnętrznych.

## VII ZASADY PODPISYWANIA PISM I UDZIELANIA INFORMACJI

### § 28

1. Dyrektor Domu Dziecka podpisuje dokumenty dotyczące Domu Dziecka, w tym:
  - 1) zarządzenia wewnętrzne,
  - 2) pisma o szczególnym znaczeniu, odpowiedzi na interpelacje radnych, informacje dla mediów,
  - 3) plany oraz sprawozdania.
2. W czasie jego nieobecności, pisma wymienione w ust. 1, podpisuje osoba upoważniona przez Dyrektora do zastępowania go.

### § 29

Informacji o działalności Domu Dziecka udziela Dyrektor.

### § 30

Pozostali pracownicy Domu Dziecka mają prawo udzielania informacji z zakresu przydzielonych im zadań za zgodą Dyrektora.

### § 31

Udzielenie informacji odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

## VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 32

1. W sprawach skarg i wniosków przyjmuje Dyrektor Domu Dziecka w godzinach urzędowania.
2. Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje w trybie określonym przepisami prawa.

### § 33

Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa regulamin pracy, nadany przez Dyrektora.

### § 34

W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

### § 35

Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.