



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr52/7/2013 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 15 lipca 2013 r.

## Regulamin organizacyjny Domu Rodzinnego Nr 2

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1

Regulamin organizacyjny Domu Rodzinnego Nr 2 określa typ, szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Placówki.

#### § 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Placówce – należy przez to rozumieć Dom Rodzinny Nr 2 przy ul. Mineralnej 21 w Lublinie;
- 2) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Administracyjne im. Ewy Szelburg-Zarembiny w Lublinie;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Placówki, który jest jednocześnie Dyrektorem Centrum;
- 4) Wychowawcy-koordynatorze – należy przez to rozumieć wyznaczonego wychowawcę przy pomocy, którego Dyrektor kieruje Placówką;
- 5) wychowanku – należy przez to rozumieć dziecko umieszczone w Placówce zgodnie z przepisami o instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 6) rodzinie zaprzyjaźnionej – należy przez to rozumieć rodzinę wspierającą działania Placówki na zasadzie wolontariatu w odniesieniu do konkretnego wychowanka.

### Rozdział II Typ i zadania Placówki

#### § 3

1. Placówka przy pomocy Centrum realizuje zadania przewidziane dla:
  - 1) placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego – 10 miejsc;
  - 2) placówki opiekuńczo – wychowawczej typu interwencyjnego – 4 miejsca.
2. W Placówce może przebywać jednocześnie do 14. wychowanków.

#### § 4

1. Zadaniem Placówki jest zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania zgodnie z obowiązującymi standardami.
2. Funkcjonowanie Placówki ukierunkowane jest na: udzielenie dzieciom jak najlepszej ochrony i pomocy, dążenie do stworzenia im atmosfery szczęścia, miłości i zrozumienia, troski o ich wszechstronny i harmonijny rozwój w sferze



intelektualnej, psychicznej, duchowej i fizycznej, służący wsparciu w przyszłej samodzielności.

## § 5

1. Zasady przyjmowania dzieci i pobytu wychowanków w Placówce oraz rodzaj i sposób dokumentowania procesu opiekuńczo-wychowawczego określają odrębne przepisy.
2. Ewidencję wychowanków Placówki prowadzi Centrum.

## **Rozdział III** **Zasady funkcjonowania i kierowania Placówką**

## § 6

1. Funkcjonowanie Placówki opiera się na zasadzie podporządkowania służbowego, podziału czynności służbowych i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.
2. Placówka zatrudnia wychowawców, na zasadach i zgodnie z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami, w liczbie niezbędnej do realizacji celów i zadań Placówki.
3. Pracownicy Placówki wykonują zadania i obowiązki określone w indywidualnych zakresach czynności oraz wynikające z wewnętrznych uregulowań Placówki i powszechnie obowiązujących przepisów.

## § 7

1. Placówką kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora Centrum i Wychowawcy-koordynatora.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków do prawidłowego funkcjonowania Placówki;
  - 2) nadzór i koordynacja działalności Placówki;
  - 3) prowadzenie polityki kadrowej;
  - 4) ustalanie indywidualnych zakresów czynności wychowawcom;
  - 5) oszczędna i racjonalna gospodarka środkami finansowymi Placówki;
  - 6) współpraca z podmiotami wspierającymi instytucjonalną pieczę zastępczą;
  - 7) przyjmowanie oraz załatwianie skarg i wniosków.
3. Dyrektor kieruje i zarządza Placówką poprzez wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji, poleceń służbowych i pism okólnych.
4. Dyrektora podczas nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora Centrum, a w przypadku jego nieobecności Wychowawca-koordynator w granicach pisemnie udzielonego upoważnienia.

## § 8

Do zadań Zastępcy Dyrektora Centrum realizowanych w Placówce należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie pracy wychowawców;



- 2) organizowanie zastępstw podczas nieobecności wychowawców;
- 3) przewodniczenie zespołowi ds. okresowej oceny sytuacji dziecka;
- 4) nadzór nad podejmowaniem czynności w sytuacji nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w Placówce;
- 5) nadzór nad prowadzeniem przez wychowawców dokumentacji wychowanków;
- 6) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności.

#### § 9

Do zadań Wychowawcy-koordynatora poza obowiązkami wychowawcy należy w szczególności:

- 1) organizowanie bieżącej działalności Placówki, w tym:
  - a) organizowanie pracy pracowników Placówki, we współpracy i z pomocą pracowników Centrum,
  - b) nadzorowanie pracy wolontariuszy, praktykantów i stażystów oraz współpracy z rodzinami zaprzyjaźnionymi,
  - c) czuwanie nad procesem prawidłowego żywienia – układanie jadłospisów,
  - d) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem wychowankom kwot pieniężnych do własnego dysponowania,
  - e) gospodarowanie w porozumieniu z Działem finansowo-księgowym Centrum zaliczką finansową przeznaczoną na bieżące potrzeby wychowanków,
  - f) nadzór nad powierzonym sprzętem, urządzeniami, meblami i innymi składnikami majątku Placówki;
- 2) współpraca z Dyrektorem i Zastępcą Dyrektora Centrum w zakresie prawidłowego funkcjonowania Placówki oraz realizacji potrzeb wychowanków zgodnie z obowiązującymi standardami;
- 3) organizowanie cyklicznych spotkań pracowników i wychowanków Placówki.

#### § 10

1. Do zadań wychowawcy Placówki należy w szczególności:
  - 1) realizacja zadań opiekuńczych, wychowawczych, korekcyjnych i innych, w tym:
    - a) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej z grupą dzieci oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
    - b) realizacja indywidualnych planów pomocy dziecku, a w przypadku wychowawcy kierującego procesem wychowawczym dziecka opracowywanie tych planów wspólne z asystentem rodziny,
    - c) współpraca z instytucjami realizującymi zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, kultury, służby zdrowia, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz innymi instytucjami służącymi pomocą w opiece i wychowaniu dzieci umieszczonych w Placówce,
    - d) współpraca ze szkołami i innymi instytucjami o charakterze edukacyjnym szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów w nauce oraz wyrównywania opóźnień edukacyjnych, diagnozowania możliwości edukacyjnych wychowanków pod kątem doboru właściwej formy edukacji,



- e) tworzenie atmosfery i warunków sprzyjających rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych wychowanków,
  - f) wykonywanie innych obowiązków niezbędnych do bieżącego funkcjonowania Placówki, w szczególności w zakresie codziennych obowiązków domowych, wyżywienia, nauki, spędzania czasu wolnego, dbałości o mienie;
- 2) gromadzenie i prowadzenie na bieżąco dokumentacji procesu opiekuńczo-wychowawczego;
  - 3) utrzymywanie kontaktów z usamodzielnionymi wychowankami Placówki;
  - 4) współpraca z rodzinami wychowanków, opiekunami prawnymi oraz rodzinami zaprzyjaźnionymi;
  - 5) współpraca z wolontariuszami, praktykantami i stażystami.
2. Wychowawca realizuje swoje zadania samodzielnie, współpracując z pracownikami Działu pomocy specjalistycznej Centrum oraz z innymi wychowawcami Placówki.

## § 11

Pracownik socjalny zatrudniony w Centrum realizuje pracę socjalną na rzecz wychowanków Placówki i ich rodzin.

## § 12

Obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną Placówki realizuje Centrum.

## **Rozdział IV Zasady podpisywania pism**

### § 13

1. Dyrektor ma prawo do podpisywania pism w pełnym zakresie.
2. Szczegółowe zasady podpisywania pism określa Regulamin organizacyjny Centrum.

## **Rozdział V Postanowienia końcowe**

Rodzaj, zakres i sposób prowadzenia dokumentacji Placówki określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.