

ZARZĄDZENIE NR...../09  
PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA  
z dnia .....

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Łomży.

Na podstawie § 7 Statutu Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Łomży postanawiam:

§1

Zatwierdzam Regulamin Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Łomży stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA  
- 5 - 1  
mgr inż. Jerzy Brzeziński



# **REGULAMIN WIELOFUNKCYJNEJ PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ W ŁOMŻY**

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia ogólne</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Struktura organizacyjna</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Zadania i zakres sprawowanej opieki</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Standard opieki i wychowania</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Przyjmowanie wychowanków</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Prawa i obowiązki wychowanków</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>Organizacja zajęć, rozkład czasu dni</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Pracownicy</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>Samorząd wychowanków</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>Postanowienia końcowe</b>

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### § 1

Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Łomży, zwana dalej Placówką Wielofunkcyjną działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm),
- 2) Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593, Dz. U. z 2008 r Nr 115, poz. 728, z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007r. w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz. U. Nr 201 poz. 1455),
- 4) Uchwały Nr 304/XLIV/09/ Rady Miejskiej w Łomży z dnia 27 maja 2009 roku,
- 5) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. finansach publicznych (Dz.U.Nr.249, poz. 2104 z późn. zm),
- 6) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm),
- 7) Niniejszego regulaminu.

### § 2

Regulamin Organizacyjny Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej zwany dalej „Regulaminem” określa zadania i organizację Placówki Wielofunkcyjnej, a także specyfikę i zakres sprawowanej opieki.

### § 3

Placówka Wielofunkcyjna jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Łomża.

1. Pełna nazwa i adres Placówki Wielofunkcyjnej brzmi:

Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza  
ul. Rybaki 14,18-400 Łomża

2. Placówka Wielofunkcyjna używa pieczęci o treści:

Wielofunkcyjna Placówka  
Opiekuńczo- Wychowawcza  
18-400 Łomża ul. Rybaki 14  
tel/fax 086 2150311,086 2162014

## **ROZDZIAŁ II**

### **Struktura organizacyjna**

#### **§ 4**

1. Placówka Wielofunkcyjna zapewnia dzienną i całodobową opiekę oraz wychowanie, realizując zadania przewidziane dla placówki socjalizacyjnej i placówki interwencyjnej.
2. Placówka Wielofunkcyjna działa w formie dwóch grup socjalizacyjnych dla 19 wychowanków oraz grupy interwencyjnej dla 5 wychowanków.
3. Placówka Wielofunkcyjna łączy działania socjalizacyjne, interwencyjne oraz działania z zakresu poradnictwa i inne świadczone na rzecz dziecka i rodziny.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Zadania i zakres sprawowanej opieki**

#### **§ 5**

1. Placówka Wielofunkcyjna zapewnia dzieciom pozbawionym trwale lub okresowo opieki rodziny własnej całodobową opiekę i wychowanie, realizując zadania odpowiednie do potrzeb, warunków rozwoju oraz stwarza możliwość opieki w sytuacjach kryzysowych, kierowanej na dziecko i rodzinę dziecka.
2. Placówka realizując zadania w szczególności:
  - 1) szanuje podmiotowość dziecka, wysłuchuje jego zdania i w miarę możliwości uwzględnia jego wnioski we wszelkich dotyczących go sprawach oraz informuje dziecko o podejmowanych wobec niego działaniach,
  - 2) uczy nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
  - 3) dba o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami zarówno spoza placówki, jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w placówce,
  - 4) uczy planowania i organizowania codziennych zajęć, organizowania czasu wolnego, uczestnictwa w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych,
  - 5) uczy poszanowania tradycji ciągłości kulturowej,
  - 6) kształtuje u wychowanków nawyki i zachowania prozdrowotne,

- 7) przygotowuje wychowanków do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie, przygotowując do samodzielnego życia,
  - 8) wyrównuje deficyty rozwojowe dzieci,
  - 9) uzgadnia istotne decyzje dotyczące dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi
3. Placówka umożliwia dzieciom regularne, osobiste i bezpośrednie kontakty z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem.
4. Placówka realizuje zadania we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łomży oraz z innymi organizacjami i instytucjami wspomagającymi rozwój i wychowanie dzieci.

## § 6

1. Placówka zapewnia dzieciom całodobową opiekę i wychowanie zgodnie z obowiązującymi standardami.
2. Placówka zapewnia wychowankom korzystanie ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów.
3. Placówka w ramach działań, o których mowa w ust. 1 organizuje działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

## § 7

1. W grupie realizujące zadania placówki socjalizacyjnej Placówka Wielofunkcyjna:
  - 1) zapewnia dzieciom opiekę całodobową i wychowanie oraz zaspokaja ich niezbędne potrzeby
  - 2) zapewnia zajęcia wychowawcze, korekcyjne, kompensacyjne, terapeutyczne, rekompensujące brak wychowania w rodzinie przygotowujące do życia społecznego,
  - 3) zapewnia dzieciom kształcenie, wyrównywanie 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.
  - 7) zapewnia kształtowanie wiedzy i umiejętności samoobsługowych w zakresie
    - dbałości o swój rozwój biologiczny, psychiczny, moralny i intelektualny
    - umiejętności stosowania zasad ekonomii i poruszania się w regułach rynku
    - samodzielnego załatwiania spraw urzędowych
    - kształtowania kulturalnego i zgodnego współżycia ze społecznością sąsiedzką

- prowadzenia gospodarstwa domowego
- 8) pozytywnie wpływa na rozwój umysłowy poprzez kształtowanie pozytywnego stosunku do nauki
- 9) przygotowuje do życia rodzinnego poprzez:
- wykorzystanie pozytywnych wzorców
  - naukę odpowiedzialnego partnerstwa i przygotowania do dojrzałego rodzicielstwa
  - poznanie instytucji wspierających rodzinę

## **§ 8**

1. W grupie realizującej zadania interwencyjne Placówka Wielofunkcyjna zapewnia:
  - 1) doraźną opiekę na czas 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 zastępczej, placówce opiekuńczo - wychowawczej typu rodzinnego albo socjalizacyjnego
2. Placówka interwencyjna obejmuje opieką i wychowaniem dzieci w wieku od 11 roku życia. W wyjątkowych przypadkach może obejmować opieką i wychowaniem dzieci młodsze.
3. Czas opieki i wychowania wynosi nie więcej niż 3 miesiące. W przypadku, gdy postępowanie sądowe w sprawie uregulowania sytuacji prawnej dziecka jest w toku można przedłużyć okres sprawowanej opieki i wychowania, nie dłużej jednak niż o 3 miesiące.

## **§ 9**

Placówka Wielofunkcyjna świadczy poradnictwo rodzinom wychowanków, mającym trudności lub wykazującym potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych.

## **§ 10**

1. W Placówce działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwany dalej stałym zespołem.
2. W skład stałego zespołu wchodzi:
  - dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
  - pedagog, psycholog,
  - wychowawca kierujący bezpośrednio procesem wychowawczym dziecka
  - przedstawiciel ośrodka pomocy,
3. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej dziecka oraz jego rodziny, do udziału w posiedzeniu stałego zespołu mogą być zapraszane osoby bliskie dziecku, a także przedstawiciele:

sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, ośrodka pomocy społecznej, policji, służby zdrowia, instytucji oświatowych, ośrodka adopcyjno - opiekuńczego oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka.

4. Stały 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 indywidualnego planu pracy z dzieckiem,
- 4) zgłaszania do ośrodka adopcyjno - opiekuńczego dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą adopcję,
- 5) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
- 6) oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce,
- 7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących kształcenia i opieki zdrowotnej.

5. Stały zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Standard opieki i wychowania**

#### **§ 11**

1. Placówka Wielofunkcyjna zobowiązana jest do realizacji swoich zadań przynajmniej na poziomie standardu opieki i wychowania określonym w Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007r. w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz. U. Nr 201 poz. 1455).

2. Dyrektor Placówki Wielofunkcyjnej jest odpowiedzialny za świadczenie opieki i wychowania na poziomie standardu. W ramach nadzoru nad podległymi pracownikami zapewnia on pracę gwarantującą zachowanie wymaganych standardów opieki i wychowania.

3. Na poziomie obowiązujących standardów Placówka Wielofunkcyjna organizuje opiekę i wychowanie w tym w szczególności podejmuje działania w kierunku:

- tworzenia dzieciom fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
- poszanowania podmiotowości i godności dziecka,
- zapewnienia wychowankom poczucia bezpieczeństwa,
- dbałości o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami,
- uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,

- uczenia poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej,
- uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć, czasu wolnego stosownie do wieku,
- przygotowania dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie,
- wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci,
- uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami, z nim samym.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Przyjmowanie wychowanków**

#### **§ 12**

1. Placówka przyjmuje dzieci:
  - 1) Na podstawie skierowania wystawionego przez Powiat Grodzki w porozumieniu z dyrektorem Placówki Wielofunkcyjnej.
  - 2) W uzasadnionych przypadkach na pobyt krótkotrwały bez skierowania na prośbę dziecka, na wniosek jego rodziców bądź opiekunów prawnych lub za ich zgodą, co ewidencjonowane jest w dokumentacji Placówki.
  - 3) Bez skierowania oraz bez uzyskania zgody przedstawicieli ustawowych lub bez orzeczenia sądu w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia opieki dziecku w wieku do 13 roku życia do czasu wyjaśnienia sytuacji dziecka - na polecenie sędziego, doprowadzone przez Policję, szkołę, lub osoby stwierdzające porzucenie dziecka, zagrożenie jego życia lub zdrowia. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.
2. Dyrektor Placówki Wielofunkcyjnej obowiązany jest powiadomić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin właściwy sąd rodzinny oraz centrum pomocy o fakcie przyjęcia dziecka w trybie, o którym mowa w § 12 ust.1 pkt 3).
3. W miarę posiadania wolnych miejsc, dyrektor Placówki Wielofunkcyjnej może przyjmować celem objęcia taką formą opieki dzieci na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych.
4. W miarę posiadania wolnych miejsc, w liczbie nie większej niż 15% miejsc przeznaczonych dla dzieci objętych opieką całodobową dyrektor Placówki Wielofunkcyjnej może przyjmować celem objęcia taką formą opieki dzieci na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Stały zespół niezwłocznie dokonuje oceny sytuacji dziecka przyjętego do placówki.



1. W placówce prowadzi się:
  - 1) indywidualny plan pracy,
  - 2) kartę pobytu
  - 3) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu
  - 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych
  - 5) ewidencję dzieci

## **§ 14**

1. Pobyt wychowanka w Placówce ustaje z następujących przyczyn:
  - 1) usamodzielnienia się wychowanka zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) ustania przyczyn, dla których dziecko było umieszczone w placówce,
  - 3) zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki,
  - 4) skreślenia pełnoletniego wychowanka przez dyrektora Placówki Wielofunkcyjnej z listy wychowanków placówki, w przypadku samowolnego opuszczenia Placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce.
2. W przypadku samowolnego opuszczenia Placówki przez dziecko lub nie zgłoszenie się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności dyrektor Placówki Wielofunkcyjnej
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
  - 2) w ciągu 24 godzin powiadamia rodziców, opiekuna prawnego, Policję, sąd rodzinny realizujący wykonanie orzeczenia, ośrodek pomocy oraz wojewodę w przypadku dziecka cudzoziemców.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce, stały zespół ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w Placówce i kieruje sprawę do ośrodka pomocy i sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu w Placówce.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

## **§ 15**

Wychowanek ma prawo do:

- 1) Ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
- 2) Wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących.
- 3) Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia w domu dziecka, a także światopoglądowych i religijnych.

- 4) Stałego zamieszkania i całodziennego wyżywienia, odzieży przekazanej do indywidualnego użytkowania i innych niezbędnych przedmiotów osobistego użytku.
- 5) Otrzymania podręczników, przyborów szkolnych oraz zabawek.
- 6) Uzyskania pomocy w uzupełnianiu braków w nauce powstałych również w okresie poprzedzającym przybycie do Placówki dziecka.
- 7) Utrzymywania kontaktu z rodzicami, krewnymi oraz z rodzinami zaprzyjaźnionymi.
- 8) Przebywania z rodzeństwem w tej samej grupie wychowawczej.
- 9) Korzystania ze zorganizowanych form wypoczynku w okresie ferii szkolnych.
- 10) Otrzymywania kieszonkowego.

## § 16

Wychowanek ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie.
- 2) Uznawania godności i podmiotowości innych osób.
- 3) Odpowiedzialności za własne życie higieniczne oraz rozwój.
- 4) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w grupie i placówce.
- 5) Współdziałania z wychowawcami w programowaniu i organizacji wolnego czasu wychowanków.
- 6) Udziału w pracach wynikających z potrzeb grup i całej placówki.
- 7) Udzielania pomocy i służenia opieką wychowankom młodszym i słabszym.
- 8) Uczestnictwa w zajęciach organizowanych dla wychowanków.
- 9) Poszanowania mienia osobistego, własności rówieśników i Placówki.
- 10) Przestrzegania wewnętrznego regulaminu grupy oraz indywidualnych kontraktów w przypadku grupy usamodzielnienia.
- 11) Dbania o honor Placówki i godne reprezentowanie jej na zewnątrz.
- 12) Okazywania szacunku dyrekcji, wychowawcom.
- 13) Okazywania taktu i kultury w życiu codziennym.
- 14) Przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
- 15) Przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
- 16) Terminowego, zgodnego z regulaminem opuszczenia Placówki po usamodzielnieniu oraz skreśleniu z listy wychowanków.

## § 17

Za wyróżniające zaangażowanie się w pracy dla Placówki i wzorową postawę, wychowanek może otrzymać wyróżnienia i nagrody, w szczególności:

- 1) Pochwałą wychowawcy wobec grupy wychowanków.
- 2) Pochwałą dyrektora Placówki Wielofunkcyjnej wobec wychowanków placówki.
- 3) List pochwalny do rodziców (opiekunów).
- 4) Dyplom uznania.
- 5) Nagrodę rzeczową.

## § 18

Za nieprzestrzeganie wymienionych w § 16 obowiązków wychowanek może być ukarany w szczególności:

- 1) Upomnieniem wychowawcy grupy.
- 2) Upomnieniem lub naganą dyrektora Placówki Wielofunkcyjnej.
- 3) Upomnieniem lub naganą dyrektora Placówki Wielofunkcyjnej wobec wychowanków.
- 4) Zmianą środka wychowawczego decyzją sądu.
- 5) Skreśleniem z listy wychowanków w przypadku wychowanka pełnoletniego.
- 6) Przeniesieniem do innej placówki tego samego typu.

## ROZDZIAŁ VII

### Organizacja zajęć, rozkład czasu dni

## § 19

1. Rozkład czasu dnia w dni powszednie:

6.30- pobudka

7.00- śniadanie

7.30- wyjście do szkół

14.00-15.00-obiad

15.00- 16.00- czas wolny lub zajęcia w grupach

16.00-18.00- nauka własna

18.00-19.00- kolacja

19.00-20.30- czas wolny lub zajęcia w grupach

20.30-21.30- toaleta wieczorna

22.00- cisza nocna

2. Rozkład czasu dnia w dni świąteczne i wolne od nauki szkolnej:

8.00-8.30- pobudka

9.00- śniadanie

10.00-14.00- czas do dyspozycji grup

14.00-15.00-obiad

15.00- 18.00- czas do dyspozycji w grupach

18.00-19.00- kolacja

19.00-20.30- czas wolny

20.30-21.30- toaleta wieczorna

22.00- cisza nocna

3. Zajęcia porządkowe w pomieszczeniach i na terenie placówki odbywają się poza godzinami przeznaczonymi na naukę szkolną i własną.

4. Placówka Wielofunkcyjna organizuje stałe i okresowe zajęcia na rzecz wychowanków, które ujęte są odpowiednio w: dziennym i tygodniowym rozkładzie zajęć oraz w miesięcznych i rocznym planie pracy. Do zajęć tych należą:

- czynności samoobsługowe,
- nauka szkolna,
- nauka własna,
- zajęcia wyrównawcze, kompensacyjne, reedukacyjne itp.
- w zakresie organizacji czasu wolnego:

sportowe,

zdrowotne,

kulturalne,

gry i zabawy,

kulinarne (sporządzanie śniadań, kolacji)

terapeutyczne/a w tych ramach kółka zainteresowań

prace na rzecz placówki

5. Nauka własna ma priorytet przed innymi zajęciami organizowanymi w placówce. W szczególności inne zajęcia nie mogą odbywać się kosztem czasu na naukę własną. Również indywidualne zajęcia wychowanka nie mogą być realizowane kosztem nauki własnej. Wychowawca ma prawo warunkować swoją zgodę na inne działania wychowanka wywiązywaniem się z codziennych obowiązków szkolnych i nauki własnej.

6. W ramach tzw. czasu wolnego wychowanek może za zgodą wychowawcy opuszczać placówkę, po udzieleniu informacji o miejscu, do którego się udaje i czasie powrotu.

7. Wychowanek może utrzymywać kontakty koleżeńskie przy przestrzeganiu poniższych zasad:

- 1) pobyt gości nie zakłóca spokoju innych wychowanków, ani nie dezorganizuje zajęć w placówce,
- 2) zapraszający zgłasza fakt przybycia gości i uzyskuje aprobatę wychowawcy do wprowadzenia gości,
- 3) wychowanek – gospodarz w pełni ponosi odpowiedzialność za pobyt i zachowanie swoich gości na terenie placówki.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Pracownicy**

#### **§ 20**

1. Placówką Wielofunkcyjną kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Placówki Wielofunkcyjnej w szczególności:
  - 1) planuje, organizuje i kontroluje realizację zadań pracowników Placówki Wielofunkcyjnej,
  - 2) kieruje bieżącą działalnością pedagogiczną, wychowawczą, opiekuńczą i diagnostyczną Placówki Wielofunkcyjnej oraz reprezentuje Placówkę Wielofunkcyjną na zewnątrz,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

#### **§ 21**

1. Do podpisu dyrektora Placówki Wielofunkcyjnej zastrzeżone są następujące dokumenty:
  - 1) pisma w sprawach należących do jego właściwości
  - 2) instrukcje, regulaminy i zarządzenia wewnętrzne
  - 3) decyzje w sprawach osobowych pracowników,
  - 4) dokumenty finansowe /czeki, przelewy/.
2. W razie nieobecności dyrektora dokumenty określone w ust. 1 podpisuje osoba zastępująca dyrektora.
3. Dokumenty nie zastrzeżone do podpisu dyrektora podpisuje:
  - 1) księgową,
  - 2) wychowawca wyznaczony do podpisu.

## § 22

1. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla zatrudnionych w Placówce Wielofunkcyjnej pracowników i decyduje w sprawach w szczególności dot.:
  - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Placówki Wielofunkcyjnej,
  - 2) przyznawania nagród oraz wyróżnień, kar porządkowych,
  - 3) występowania z wnioskami o nagrody, wyróżnienia i odznaczenia dla pracowników
2. Dyrektor Placówki Wielofunkcyjnej jest dysponentem środków finansowych określonych w rocznym planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
3. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Placówki Wielofunkcyjnej.
4. W czasie nieobecności dyrektora zastępstwo pełni wyznaczony przez dyrektora pracownik.

## § 23

1. Zadania opiekuńczo - wychowawcze w Placówce Wielofunkcyjnej realizowane są przez wychowawców.
2. Zadania ekonomiczne w Placówce Wielofunkcyjnej realizowane są przez księgowego .
3. Zadania administracyjno- kadrowe w Placówce Wielofunkcyjnej realizowane są przez sekretarkę.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji pracowników określają zakresy czynności.
5. W celu zharmonizowania i koordynacji pracy Placówki Wielofunkcyjnej i zapewnienia jednolitego działania przy wykonywaniu zadań zatrudnieni pracownicy zobowiązani są do wzajemnej współpracy, a także do informowania się o obowiązujących ustaleniach i rozstrzygnięciach.
6. Liczbę pracowników Placówki Wielofunkcyjnej ustala dyrektor biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci przebywających w Placówce Wielofunkcyjnej oraz potrzeby wynikające z obowiązku zapewnienia odpowiedniej opieki.
7. Strukturę stanowisk pracy w Placówce przedstawia załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Do wspierania wychowawców w realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych dyrektor Placówki Wielofunkcyjnej może zatrudnić wolontariuszy na zasadach określonych w rozporządzeniu.

## § 24

1. Podstawowymi formami zarządzania Placówką Wielofunkcyjną są bieżące decyzje oraz wewnętrzne akty urzędowania, do których należą:
  - 1) regulaminy,
  - 2) zarządzenia wewnętrzne,
  - 3) instrukcje wewnętrzne.

2. Dokumenty i pisma przedstawione do podpisu dyrektora winny być parafowane przez pracownika opracowującego pisma.

## ROZDZIAŁ IX

### Samorząd wychowanków

#### § 25

1. W Placówce Wielofunkcyjnej może działać samorząd, który tworzą przedstawiciele wychowanków.
2. Dyrektor Placówki Wielofunkcyjnej współpracuje z samorządem .
3. Samorząd jest organem wybieranym przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organizację i kompetencje samorządu określa odrębny regulamin.

## ROZDZIAŁ X

### Postanowienia końcowe

#### § 26

1. Nadzór nad działalnością Placówki Wielofunkcyjnej sprawuje Prezydent m. Łomża przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży.
2. Regulamin organizacyjny Placówki Wielofunkcyjnej zatwierdza Prezydent Miasta Łomża po zaopiniowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży.
3. Zmiany w niniejszym regulaminie dokonywane są w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

Integralną część Regulaminu stanowią:

Nr 1: Struktura stanowisk pracy w Wielofunkcyjnej Placówce w Łomży.

Nr 2: Regulamin wypłaty kieszonkowego.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Łomży  
mgr inż. Wiesław Jagielak

**p.o. DYREKTORA**  
Wielofunkcyjnej Placówki  
Opiekuńczo-Wychowawczej  
w Łomży  
mgr Krzysztof Jankowski

**PREZYDENT MIASTA**  
mgr inż. Jerzy Brzeziński

## **Struktura stanowisk pracy w Placówce Wielofunkcyjnej w Łomży**

Dyrektor

Główna Księgowa

Sekretarka – pomoc administracyjna

Wychowawca

Pedagog

Psycholog

Kierowca- konserwator

Sprzątaczką

PREZYDENT MIASTA

mgr inż. Jerzy Brzeziński



## Regulamin przyznawania kieszonkowego

- 1) Przyznanie kwoty pieniężnej do własnego dysponowania określają przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007r. w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz. U. Nr 201 poz. 1455).
- 2) Kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci powyżej 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 0,5% kwoty i nie wyższą niż 5% kwoty, o której mowa w art. 78 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej, ustala co miesiąc dyrektor placówki w porozumieniu z Samorządem .
- 3) Kieszonkowe przysługuje każdemu wychowankowi Placówki Wielofunkcyjnej powyżej 5 roku życia który:
  - nie otrzymuje innych świadczeń w tym wynagrodzenia za pracę lub praktykę,
  - przebywa w Placówce Wielofunkcyjnej, co najmniej 1 miesiąc
- 4) Kieszonkowe wypłaca się na każdy miesiąc.
- 5) Kieszonkowe nie przysługuje wychowankowi, który spędza wakacje w domu rodzinnym.
- 6) Po wypłacie kieszonkowego wychowanek jest wyłącznym dysponentem swoich pieniędzy
- 7) Wychowankowi wypłaca się minimalną kwotę kieszonkowego, jeżeli rażąco naruszył regulamin Placówki, w szczególności:
  - przeznaczył kieszonkowe na zakup alkoholu, papierosów,
  - nie realizował obowiązku szkolnego (ucieczki, wagary),
  - dokonał kradzieży mienia Placówki Wielofunkcyjnej lub innych wychowanków,
  - używał przemocy w stosunku do wychowanków,
  - umyślnie dokonał zniszczeń i szkód w Placówce.
- 8) Pieniądze na wypłaty kieszonkowego pobiera wychowawca, który następnie dokonuje wypłat. Wychowanek otrzymujący kieszonkowe potwierdza to podpisem na liście wypłat.
- 9) W wyniku umyślnego zniszczenia mienia domu, kolegów, wyrównania szkód z tytułu kradzieży czy zawłaszczenia mienia. kieszonkowe może być przekazane na wyrównywanie szkód. Decyduje o tym podejmuje dyrektor w porozumieniu z wychowawcami.

PREZYDENT MIASTA  
*mgr inż. Jerzy Brzeziński*