

**UCHWAŁA NR 49/21  
ZARZĄDU POWIATU BĘDZIŃSKIEGO**

z dnia 25 maja 2021 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie**

Na podstawie art.36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 920), zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 821 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Regulamin Organizacyjny Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie.

§ 3. Traci moc uchwała nr 211/16 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 6 grudnia 2016r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu Będzińskiego:**

Starosta Będziński: Sebastian Szaleniec.....

Wicestarosta Będziński: Dariusz Waluszczyk.....

Członek Zarządu: Adam Szydłowski .....

Członek Zarządu: Halina Mentel .....

Członek Zarządu: Marek Rajca .....

**STAROSTWO POWIATOWE  
w BĘDZINIE  
WYDZIAŁ KADR i ORGANIZACJI  
42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6  
tel. 32 368 07 17-19-30-42**

Za zgodność z oryginałem

03-08-2021  
GŁÓWNY SPECJALISTA

*Izabela Gil*  
Izabela Gil

Załącznik do uchwały Nr 49/21  
Zarządu Powiatu Będzińskiego  
z dnia 25 maja 2021 r.

## Regulamin Organizacyjny Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ośrodek Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie jest budżetową jednostką organizacyjną Powiatu Będzińskiego wykonującą zadania Powiatu z zakresu pomocy społecznej.

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Będziński,
- 2) Starościę – należy przez to rozumieć Starostę Będzińskiego,
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Będzinie,
- 4) Ośrodku – należy przez to rozumieć – Ośrodek Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie,
- 5) Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny w Będzinie.

§ 3.1. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, opracowany zgodnie z uchwalonym budżetem.

2. Za zgodność gospodarki finansowej z przepisami prawa oraz racjonalną gospodarką środkami budżetowymi odpowiada kierownik Ośrodka.

3. Ośrodek Wspierania Dziecka i Rodziny posiada trzy Filie z siedzibą w:  
Czeladź, ul. 11 listopada 8,  
Sławków, ul. Browarna 55,  
Siewierz, ul. Słowackiego 2,  
oraz Punkt Konsultacyjny w Wojkowicach, przy ulicy Sobieskiego 211b.

§ 4.1. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Starosta przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie.

2. Nadzór nad standardem opieki i wychowania w Ośrodku sprawuje Wojewoda Śląski.

3. Zarząd Powiatu sprawuje kontrolę nad Placówką.

4. Zarząd Powiatu może upoważnić w formie pisemnej, do sprawowania kontroli członka zarządu powiatu, pracownika urzędu albo kierownika jednostki organizacyjnej powiatu.

STAROSTWO POWIATOWE  
w BĘDZINIE  
WYDZIAŁ KADR i ORGANIZACJI  
42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 63 -08- 2021  
tel. 32 368 07 17-19-30 42  
GŁÓWNY SPECJALISTA

Rozdział 2.  
Cele i zadania Ośrodka

§ 5.1. Ośrodek jest specjalistyczną placówką wsparcia dziennego, która w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne,
- 2) realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię.

2. Ośrodek świadczy usługi dla wszystkich mieszkańców powiatu będzińskiego potrzebujących wsparcia psychologiczno-terapeutycznego.

3. Ośrodek współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi, ośrodkami pomocy społecznej, poradniami, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem, Policją i innymi podmiotami działającymi na rzecz wspierania dziecka i rodziny w lokalnym środowisku.

§ 6. Celem działania Ośrodka jest:

- 1) przeciwdziałanie marginalizacji i degradacji społecznej rodziny,
- 2) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziny,
- 3) udzielanie dziecku i rodzinie wsparcia w sytuacjach kryzysowych,
- 4) wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji wychowawczych,
- 5) prowadzenie indywidualnych programów korekcyjnych realizowanych podczas zajęć grupowych lub w kontakcie indywidualnym,
- 6) wspomaganie u dzieci prawidłowego rozwoju emocjonalno-społecznego.

§ 7. Zadania Ośrodka obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych w stałych grupach,
- 2) indywidualne oddziaływanie terapeutyczne, korekcyjne i kompensacyjne,
- 3) prowadzenie terapii systemowej rodziny,
- 4) prowadzenie grup wsparcia,
- 5) prowadzenie wsparcia terapeutycznego, psychologicznego i pedagogicznego,
- 6) realizacja postanowień sądów rodzinnych dot. kontaktów uprawnionych do tego osób dorosłych z małoletnimi.

§ 8. Ośrodek w pracy z rodziną koncentruje się na:

- 1) wsparciu rodziny w celu wyposażenia jej w prawidłowe wzorce funkcjonowania jako grupy społecznej,
- 2) utrzymywaniu stałych, regularnych kontaktów z rodziną w ramach współpracy z Ośrodkiem,
- 3) rodzinie zapewnia się całkowitą bezstronność wobec jej poszczególnych członków.

**STAROSTWO POWIATOWE**  
**w BĘDZINIE**  
**WYDZIAŁ KADR I ORGANIZACJI**  
42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6  
tel. 32 368 07 17-19-30-42

Za zgodność z oryginałem

03-08-2021  
GŁÓWNY SPECJALISTA

*Izabela Gil*  
Izabela Gil

### Rozdział 3. Formy wsparcia

§ 9. 1. Ośrodek zapewnia wsparcie rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, które polega w szczególności na:

- 1) analizie sytuacji rodziny i środowiska rodzinnego oraz przyczyn kryzysu w rodzinie;
- 2) wzmocnieniu roli i funkcji rodziny;
- 3) rozwijaniu umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziny;
- 4) podniesieniu świadomości w zakresie planowania oraz funkcjonowania rodziny;
- 5) pomocy w integracji rodziny;
- 6) przeciwdziałaniu marginalizacji i degradacji społecznej rodziny;
- 7) dążeniu do reintegracji rodziny.

2. Wspieranie rodziny jest prowadzone w formie:

- 1) pracy z rodziną;
- 2) pomocy w opiece i wychowaniu dziecka.

3. Wspieranie rodziny jest prowadzone za jej zgodą i aktywnym udziałem, z uwzględnieniem zasobów własnych oraz źródeł wsparcia zewnętrznego.

### Rozdział 4. Organizacja pracy w Ośrodku

§ 10.1. Placówką kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Kierownik, powołany przez Zarząd Powiatu.

2. Kierownika podczas jego nieobecności zastępuje osoba wyznaczona przez Kierownika.

3. Kierownik wykonuje zadania określone w Statucie, a ponadto:

- 1) stwarza prawidłowe warunki do działalności wychowawczej i terapeutycznej Ośrodka,
- 2) organizuje pracę Ośrodka,
- 3) planuje i dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań Ośrodka,
- 4) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe,
- 5) kształtuje politykę kadrową Ośrodka,
- 6) składa właściwym organom Powiatu sprawozdania z działalności Ośrodka.

§ 11.1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników zgodnie z kwalifikacjami określonymi w Ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

- wychowawców
- pedagogów
- psychologów
- terapeutów

2. Pracownicy zatrudnieni w Ośrodku realizują cele, zadania i formy pracy z dzieckiem i jego rodziną oraz klientami indywidualnymi, szczegółowo określone w zakresie ich obowiązków służbowych.

§ 12.1. W Ośrodku działa Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanka.

2. Zespół dokonuje oceny w celu:

- 1) ustalenia aktualnej oceny sytuacji rodzinnej dziecka,
- 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
- 3) modyfikowania indywidualnego planu pracy,

**STAROSTWO POWIATOWE  
w BĘDZINIE  
WYDZIAŁ KADR I ORGANIZACJI  
42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6  
tel. 32 368 07 17-19-30-42**

Za zgodność z oryginałem

03-08-2021  
GŁÓWNY SPECJALISTA

*Izabela Gil*  
Izabela Gil

- 4) oceny stanu zdrowia dziecka i aktualnych potrzeb,
- 5) oceny zasadności i pobytu dziecka w placówce.

3. Zespół dokonuje oceny o której mowa w ust. 2 w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.

4. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Kierownik Ośrodka lub osoba przez niego wyznaczona,
- 2) wychowawcy,
- 3) psycholog, terapeuta, pedagog – bezpośrednio zaangażowani w proces wychowania i terapii danego dziecka i jego rodziny,
- 4) w celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej dziecka oraz jego rodziny do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zapraszani także przedstawiciele: ośrodka pomocy społecznej, szkoły wychowanka, sądu rodzinnego, policji, PCPR, służby zdrowia, a także rodzice lub opiekunowie prawni.

5. Po dokonaniu oceny sytuacji dziecka i rodziny, sporządza się protokół oraz formułuje na piśmie wnioski co do dalszej pracy pedagogicznej, wychowawczej i terapeutycznej.

§ 13.1. W Ośrodku zatrudnia się także pracowników administracyjno-obługowych:

- 1) pomoc administracyjna
- 2) sprzątaczką

§ 14. Do wspólnych zadań wszystkich stanowisk pracy należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w ustawie o wspieraniu rodzin i systemie pieczy zastępczej, zakresie czynności pracownika, Zarządzeniach Kierownika,
- 2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych,
- 3) terminowe i prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań wynikających z przepisów prawa, zarządzeń i poleceń Kierownika Ośrodka,
- 4) opracowywanie programów, planów i innych informacji w zakresie zadań realizowanych na danym stanowisku oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań, również w formie dokumentu elektronicznego,
- 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) przestrzeganie zasad i postanowień niniejszego regulaminu, a także zarządzeń i poleceń dotyczących dyscypliny pracy,
- 7) przestrzeganie ustalonych w Ośrodku zasad związanych z archiwizowaniem dokumentacji,
- 8) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz osób, rodzin, dzieci, a także z sądem, policją, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, oświatą, organizacjami pozarządowymi,
- 9) dbałość o powierzone mienie oraz zabezpieczenie przed kradzieżą,
- 10) sporządzanie pism, niezbędnych dokumentów w zakresie prowadzonych spraw,
- 11) gromadzenie, przechowywanie i aktualizowanie dokumentów w zakresie prowadzonych spraw,
- 12) pracownicy opracowujący pisma podpisują je swoim imieniem i nazwiskiem, umieszczonym pod tekstem, na dole z lewej strony,
- 13) pracownicy są odpowiedzialni za prawidłowość merytoryczną i rzetelność prowadzonych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami.

STAROSTWO POWIATOWE  
w BĘDZINIE

WYDZIAŁ KADR I ORGANIZACJI

42-500 Będzin, ul. Jana Ścieszńskiego 6  
tel. 32 368 07 17-19-30-42

Za zgodność z oryginałem

03-08-2021

GLÓWNY SPECJALISTA

*Izabela Gil*  
Izabela Gil

§ 15.1. Szczegółowy zakres zadań wykonywanych przez pracowników określają indywidualne zakresy czynności.

2. Szczegółową organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Ośrodka określa Regulamin Pracy.
3. Ośrodek czynny jest od poniedziałku do piątku.
4. Ośrodek może być czynny w soboty w razie uzasadnionej przyczyny.
5. W okresie ferii, wakacji i dni wolnych od nauki szkolnej godziny pracy Ośrodka mogą ulec zmianie zgodnie z potrzebami wychowanków jak i możliwościami placówki.

§ 16. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

- 1) wolontariuszem może być osoba pełnoletnia niekarana,
- 2) wolontariusz wykonuje swoją pracę pod nadzorem Kierownika Ośrodka lub innego pracownika wyznaczonego przez Kierownika,
- 3) kierownik Ośrodka zawiera z wolontariuszem umowę określającą czas trwania współpracy i zakres obowiązków wykonywanych w placówce, jest to umowa odpowiadająca świadczeniu pracy przez wolontariusza.

## Rozdział 5.

### Wychowankowie Ośrodka

§ 17.1. Wychowankami Ośrodka są dzieci zamieszkujące na terenie powiatu będzińskiego

2. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest nieodpłatny.
3. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest dobrowolny, chyba, że do placówki skieruje sąd.
4. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
5. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Ośrodka oraz podczas powrotu z placówki odpowiedzialność ponoszą rodzice.
6. Wychowanek ma prawo do:
  - ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego traktowania i podmiotowego traktowania,
  - współuczestniczenia w tworzeniu kontraktu grupowego i planowania zajęć,
  - korzystania z pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do organizacji zajęć,
  - swobody wyrażania myśli i przekonań.
7. Wychowanek jest zobowiązany do:
  - poszanowania godności kolegów i pracowników Ośrodka,
  - przestrzeganiu Regulaminu Ośrodka,
  - współpracy w procesie wychowania przez uczestnictwo w zajęciach,
  - przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
  - dbanie o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych,
  - poszanowania mienia Ośrodka,
  - przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
  - ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,

STAROSTWO POWIATOWE  
W BĘDZINIE  
WYDZIAŁ KADR I ORGANIZACJI  
42-500 Będzin, ul. Jana Ścżewskiego 6  
tel. 32 368 07 17-19-30-42

Za zgodność z oryginałem

03-08-2021

GŁÓWNY SPECJALISTA

Strona 5  
*Izabela Gil*  
Izabela Gil

- stosowanie się do poleceń pracowników Ośrodka,  
- podczas zajęć w placówce oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza nią obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu i korzystania z innego rodzaju używek.

8. Nagrody i kary są integralną częścią systemu oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych i są stosowane w celu modyfikowania zachowań podopiecznych. Szczegóły dotyczące stosowanego w Ośrodku systemu kar i nagród zawierane będą w Kontrakcie ustalonym indywidualnie pomiędzy wychowankiem a wychowawcą.

## Rozdział 6. Dokumentacja Ośrodka

§ 18.1. Ośrodek prowadzi następującą dokumentację:

- 1) Księga ewidencji klientów,
- 2) Dokumentacja indywidualna klienta (psychologiczna, pedagogiczna, terapeutyczna),
- 3) Dziennik zajęć - dotyczy wychowawcy,
- 4) Lista obecności wychowanków,
- 5) Ewidencja wychowanków,
- 6) Teczka osobowa wychowanka: Karta zgłoszenia dziecka, Indywidualny Plan Pracy, Kontrakt, notatki służbowe
- 7) Protokoły z posiedzeń Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanka,

2. Za prowadzenie dokumentacji o której mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest pracownik.

3. Dokumentacja jest prowadzona i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami, dostępna jest tylko dla osób prowadzących merytoryczną pracę z dzieckiem i jego rodzicami, a o jej udostępnianiu decyduje Kierownik Ośrodka.

## Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 19.1. Regulamin Organizacyjny Ośrodka opracowany jest przez Kierownika Ośrodka i uchwalony jest przez Zarząd Powiatu Będzińskiego.

2. Zmiany do niniejszego Regulaminu wprowadza się w sposób i na zasadach właściwych do jego uchwalenia.

**STAROSTWO POWIATOWE  
w BĘDZINIE  
WYDZIAŁ KADR I ORGANIZACJI  
42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6  
tel. 32 368 07 17-19-30-42**

Za zgodność z oryginałem

03-08-2021

**GLÓWNY SPECJALISTA**

*Izabela Gil*  
**Izabela Gil**

Strona 6

## UZASADNIENIE

Regulamin Organizacyjny Ośrodka Wspierania Dziecka i Rodziny należy dostosować do obowiązujących zapisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także uwzględnić przeprowadzone zmiany organizacyjne dotyczące funkcjonowania Jednostki.

**STAROSTWO POWIATOWE  
w BĘDZINIE  
WYDZIAŁ KADR i ORGANIZACJI  
42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6  
tel. 32 368 07 17-19-30-42**

Za zgodność z oryginałem

03-08-2021  
**GŁÓWNY SPECJALISTA**

*Izabela Gil*  
**Izabela Gil**