UCHWAŁA NR 307/2026
ZARZĄDU POWIATU ALEKSANDROWSKIEGO

z dnia 4 września 2026 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Socjalizacyjnej w Aleksandrowie Kujawskim

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2025 r. poz. 1684 ze zm.[1)]) w związku z art. 101 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2026 r. poz. 980) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Placówki Socjalizacyjnej w Aleksandrowie Kujawskim, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr 273/2021 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 14 czerwca 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Socjalizacyjnej w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Placówki Socjalizacyjnej w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Aleksandrowski

Lidia Tokarska

[1)] Zmiany tekstu jednolitego niniejszej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2026, poz. 252 i poz. 912

Załącznik do uchwały nr 307/2026

Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego

z dnia 4 września 2026 r.

Regulamin OrganizacyjnyPlacówki Socjalizacyjnej
w Aleksandrowie Kujawskim

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Organizacyjny Placówki Socjalizacyjnej w Aleksandrowie Kujawskim, zwany dalej Regulaminem, określa jej szczegółową organizację, specyfikę i zasady jej działania.

2. Placówka działa na podstawie następujących aktów prawnych:

1) Konwencji o Prawach Dziecka;

2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;

4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;

7) ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych;

8) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;

9) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;

10) Statutu Placówki Socjalizacyjnej;

11) niniejszego regulaminu organizacyjnego.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Placówce - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną prowadzoną przez Powiat Aleksandrowski, zwaną Placówką Socjalizacyjną w Aleksandrowie Kujawskim;

2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Placówki Socjalizacyjnej w Aleksandrowie Kujawskim;

3) Wychowawcy - należy przez to rozumieć wychowawcę koordynatora i kierującego procesem opiekuńczo - wychowawczym, przy pomocy którego Dyrektor kieruje i organizuje pracę w Placówce.

§ 3. 1. Placówka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego i stanowi samodzielną jednostkę organizacyjną Powiatu Aleksandrowskiego działającą w formie jednostki budżetowej, sprawującą pieczę zastępczą w formie instytucjonalnej.

2. Nadzór nad przestrzeganiem standardu opieki i wychowania, zatrudnieniem pracowników placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego z wymaganiami kwalifikacyjnymi sprawuje Wojewoda Kujawsko – Pomorski.

3. Siedzibą Placówki Socjalizacyjnej jest miasto Aleksandrów Kujawski, Powiat Aleksandrowski, Województwo Kujawsko-Pomorskie.

4. Obszar działania Placówki obejmuje teren Powiatu Aleksandrowskiego. Placówka za zgodą Starosty może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu oraz dzieci cudzoziemskie, jeżeli dysponuje wolnym miejscem.

Rozdział 2.
Cele i zadania Placówki

§ 4. 1. Do podstawowych zadań Placówki należy:

1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb, a w szczególności: emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;

2) realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym PCPR lub innych instytucji opieki społecznej, planu pomocy dziecku;

3) umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;

4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;

5) zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych, objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi;

6) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

2. Zaspokajanie potrzeb dziecka Placówka realizuje na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania.

3. Pobyt dziecka w Placówce powinien mieć charakter przejściowy - do czasu powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenia w innych formach pieczy zastępczej.

§ 5. Placówka współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Placówki, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora Placówki oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

Rozdział 3.
Organizacja Placówki

§ 6. 1. Działalnością Placówki kieruje Dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor jest jednoosobowo odpowiedzialny za prawidłową i prowadzoną zgodnie z przepisami działalność Placówki.

3. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Placówki.

4. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Placówki.

5. Dyrektor wydaje zarządzenia o charakterze organizacyjno - porządkowym.

6. Do podstawowych zadań dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie bieżącymi sprawami Placówki, ustalanie organizacji i zasad pracy oraz kształtowanie odpowiedniej atmosfery w Placówce;

2) nadzorowanie realizacji budżetu Placówki oraz czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa;

3) nawiązywanie i rozwiązywanie z pracownikami stosunków pracy;

4) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;

5) sprawowanie nadzoru merytorycznego i kontroli prawidłowej realizacji zadań przez podległych pracowników;

6) zapewnienie dzieciom odpowiednich standardów opiekuńczych i wychowawczych;

7) zapewnienie właściwych warunków bhp i ppoż. oraz przestrzeganie dyscypliny pracy;

8) umożliwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji i awansu zawodowego;

9) realizowanie powierzonych do wykonania uchwał i zarządzeń organów Powiatu;

10) podejmowanie odpowiednich przedsięwzięć wynikających z obowiązujących uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania placówek opiekuńczo – wychowawczych.

7. Dyrektora Placówki podczas jego nieobecności zastępuje pracownik Placówki w zakresie określonym w upoważnieniu.

§ 7. Strukturę organizacyjną Placówki określa graficzny schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 8. 1. Placówka przeznaczona jest dla 14 dzieci.

2. Liczba dzieci pozostających pod opieką co najmniej jednej osoby pracującej z dziećmi w Placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.

3. Organizatorem pracy w Placówce oraz pracy indywidualnej z dzieckiem jest wychowawca koordynator wraz z wychowawcami kierującymi procesem opiekuńczo – wychowawczym powierzonych im dzieci.

4. Wychowawca kierujący procesem opiekuńczo - wychowawczym dziecka realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, przy czym wychowawca kieruje procesem opiekuńczo - wychowawczym nie więcej niż pięciorga wychowanków.

§ 9. 1. Opiekę nocną organizuje się w godzinach od 20.00 do 8.00.

2. W godzinach nocnych opiekę sprawuje co najmniej jeden wychowawca. Dla wsparcia pracy wychowawcy może w godzinach nocnych świadczyć pracę pracownik obsługi, który będzie nadzorował bezpieczeństwo obiektu i całej posesji.

3. Wychowawca pracujący z dzieckiem, sprawujący opiekę w godzinach nocnych, jest obowiązany co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.

4. Rozkład zajęć z dziećmi oraz opiekę nocną określa harmonogram pracy ustalany przez dyrektora Placówki.

§ 10. 1. W Placówce działa Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej „Zespołem”.

2. Do zadań Zespołu należy:

1) ustalanie 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, ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. - o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. - o pomocy społecznej;

8) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia dziecka;

9) sporządzanie opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko;

10) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mającej na celu stwierdzenie, że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie;

11) sporządzanie opinii o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej;

12) sporządzanie opinii o możliwości nieumieszczania wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu braku znalezienia kandydata do przysposobienia rodzeństwa;

13) przekazywanie właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu informacji i dokumentacji, o których mowa w art. 38a ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, oraz informacji o przebiegu pobytu dziecka w pieczy zastępczej.

3. W skład Zespołu wchodzą w szczególności:

1) dyrektor Placówki lub osoba przez niego wyznaczona;

2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny;

3) wychowawca koordynator oraz wychowawcy 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 na mocy postanowienia Sądu;

7) inne osoby bliskie dziecku i zaprzyjaźnione, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

4. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia Placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, 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 sądu.

§ 11. 1. Działalność Placówki może być uzupełniona pracą wolontariuszy, której celem w szczególności jest:

1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w Placówce;

2) wspieranie pracy wychowawców poprzez pomoc w organizowaniu zajęć ogólnorozwojowych;

3) promocja idei wolontariatu.

2. Wolontariuszem w Placówce może być osoba, która:

1) jest pełnoletnia i niekarana;

2) nie figuruje w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym (art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich);

3) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Placówce;

4) została ubezpieczona przez dyrektora od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy;

5) daje rękojmię należytego wykonywania obowiązków wolontariusza.

3. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem dyrektora lub wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora.

4. Dyrektor Placówki zawiera z wolontariuszem porozumienie, w którym określa się:

1) zakres zadań, których podejmuje się wolontariusz oraz czas trwania współpracy;

2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z wychowawcą wyznaczonym przez dyrektora;

3) zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Placówce.

5. Na wniosek wolontariusza dyrektor wydaje opinię o jego pracy na rzecz Placówki.

Rozdział 4.
Tryb kwalifikowania i zasady przyjmowania dzieci do Placówki

§ 12. Podstawą przyjęcia dziecka do Placówki jest skierowanie Starosty Aleksandrowskiego lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 13. 1. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.

2. Ciąża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do Placówki.

3. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno - położniczą.

4. Przyjmowanie dzieci cudzoziemców do Placówki odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy.

§ 14. 1. W ciągu 30 dni po przyjęciu dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.

2. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy, o której mowa w ust.1, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.

§ 15. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka dyrektor Placówki:

1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
2) niezwłocznie powiadamia rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie;
3) osobę, która ukończyła 18 rok życia i nadal jest wychowankiem Placówki, w przypadku samowolonego jej opuszczenia lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce, dyrektor może wykreślić z ewidencji wychowanków przebywających w Placówce.

Rozdział 5.
Opieka i wychowanie

§ 16. Dziecku umieszczonemu w Placówce zapewnia się:

1) wyżywienie, dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;
2) dostęp do opieki zdrowotnej;
3) zaopatrzenie w produkty lecznicze;
4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych;
6) wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb;
7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
8) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 3 % kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustala co miesiąc dyrektor placówki opiekuńczo - wychowawczej, biorąc pod uwagę Zasady Wypłacania Kwoty do Własnej Dyspozycji Wychowanków Placówki Socjalizacyjnej w Aleksandrowie Kujawskim;
9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb odbywa się w szkołach, poza Placówką lub w systemie nauczania indywidualnego;
11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
12) uczestnictwo, w miarę możliwości w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno - sportowych;
13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka;
14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu dziecka poza Placówką.

§ 17. Placówka zapewnia dzieciom:

1) pokoje mieszkalne właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
2) łazienki i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
3) miejsce do nauki;

4) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;

5) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

Rozdział 6.
Pracownicy Placówki

§ 18. 1. W Placówce zatrudnieni są pracownicy posiadający odpowiednie kwalifikacje określone przepisami prawa, w tym:

1) kadra specjalistyczna: wychowawca koordynator, wychowawcy, pedagog, psycholog, pracownik socjalny;

2) pracownicy administracji: główny księgowy, sekretarka, kasjer/zaopatrzeniowiec;

3) pracownicy obsługi: rzemieślnik/pracownik gospodarczy, kierowca, sprzątaczka, pracownik wspomagający pracę wychowawcy w sprawach gospodarskich.

2. Wszyscy pracownicy Placówki są zobowiązani do kształtowania pozytywnego jej wizerunku w odpowiedzialności za tworzenie życzliwej atmosfery, klimatu, zaufania oraz pozytywnych relacji międzyludzkich.

§ 19. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników zatrudnionych w Placówce należy w szczególności:

1) przestrzeganie Regulaminów obowiązujących w Placówce;

2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny;

3) dążenie do osiągania w pracy jak najlepszych wyników oraz aktywne podejmowanie działań na rzecz poprawy jakości i efektywności pracy;

4) przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;

5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

6) organizowanie stanowiska pracy w sposób zapewniający sprawne i terminowe wykonywanie zadań;

7) natychmiastowe i dokładne wykonywanie poleceń służbowych;

8) powiadamianie przełożonego o wszelkich działaniach na szkodę Placówki;

9) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim;

10) dbałość o sprzęt i mienie Placówki;

11) przestrzeganie przepisów związanych z ochroną danych osobowych i ich przetwarzaniu;

12) wykonanie zadań określonych w indywidualnych zakresach obowiązków i odpowiedzialności.

Rozdział 7.
Gospodarka finansowa Placówki

§ 20. 1. Placówka prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Placówki jest plan dochodów i wydatków Placówki, przyjmowany na okres roku kalendarzowego.

3. Placówka prowadzi rachunkowość na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 8.
Organizowanie działań kontrolnych

§ 21. 1. Kontrole obejmują realizację zadań Placówki w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a także ustalonych procedur wewnętrznych.

2. Kontrole organizowane i realizowane są w ramach systemu kontroli zarządczej, o której mowa w ustawie o finansach publicznych.

3. Dyrektor Placówki zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

Rozdział 9.
Tryb załatwiania skarg i wniosków.

§ 22. Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje w trybie określonym przepisami działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 10.
Postanowienia końcowe

§ 23. 1. Placówka używa na tablicach, pieczęciach i formularzach adresu: **Placówka Socjalizacyjna ul. Wyspiańskiego 9H 87-700 Aleksandrów Kujawski**

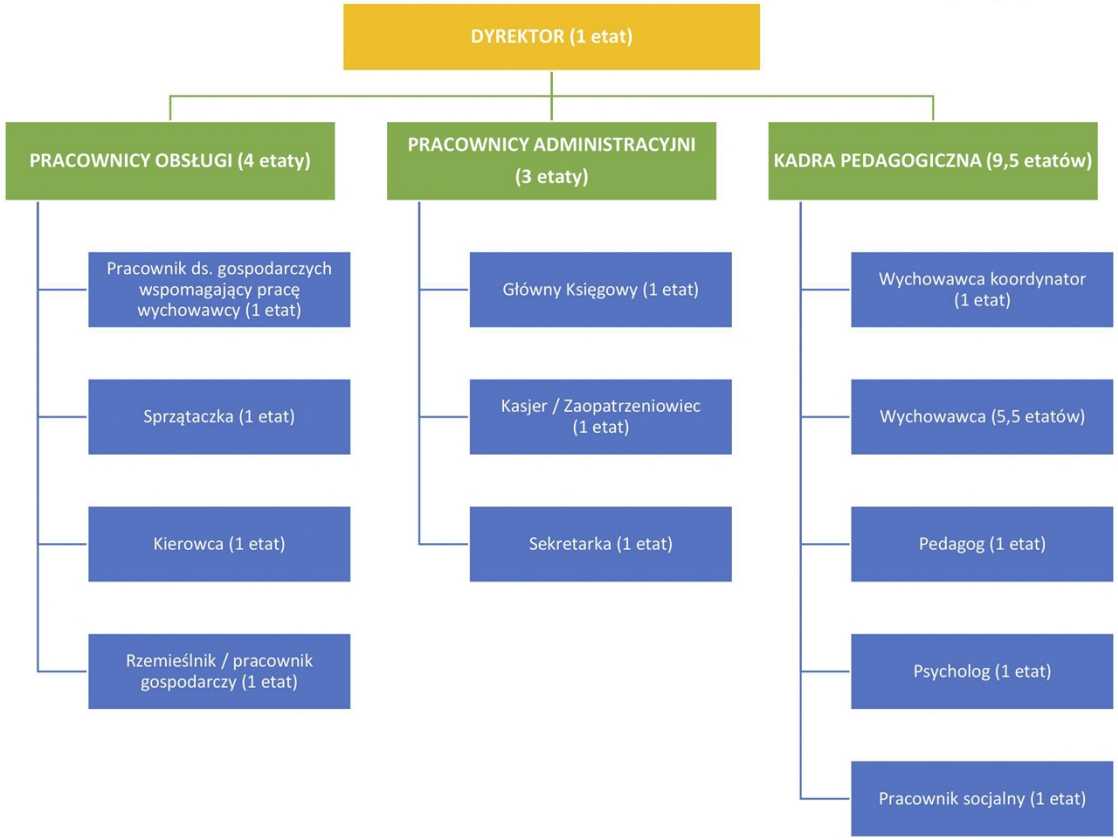
2. Placówka używa do korespondencji adresu: **Placówka Socjalizacyjna ul. Wyspiańskiego 4 87-700 Aleksandrów Kujawski**

§ 24. 1. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące i postanowienia innych regulaminów wewnętrznych wydawanych na podstawie tych przepisów.

Graficzny Schemat Organizacyjny Placówki Socjalizacyjnej w Aleksandrowie Kujawskim

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego
Placówki Socjalizacyjnej w Aleksandrowie Kujawskim



Ogółem etatów: 17,5