

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 100 /2025
Dyrektora Zespołu do obsługi Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych nr 3
z 4 czerwca 2025 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ TYPU SOCJALIZACYJNEGO
„PLACÓWKA OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZA „ZIELONA SĄSIEDZKA””

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Zielona Sąsiedzka” określa jej zasady funkcjonowania, rodzaj i zakres działania, organizację wewnętrzną oraz organizację przyjęć i pracy wychowawczej.

§ 2

Ileokroć w niniejszym regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin organizacyjny Placówki,
- 2) Placówce - należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Zielona Sąsiedzka”
- 3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych nr 3 w Warszawie zapewniający obsługę Placówki,
- 4) Pracownikowi - należy przez to rozumieć pracownika samorządowego – osobę zatrudnioną w Placówce,
- 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu,
- 6) Dziecku - należy przez to rozumieć małoletniego objętego instytucjonalną pieczą zastępczą w rozumieniu Ustawy przebywającego w Placówce, a także odpowiednio osobę pełnoletnią, która zgodnie z Ustawą i na zasadach w niej określonych może przebywać w Placówce,
- 7) Ustawie – należy rozumieć ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 8) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- 9) Odrębnych przepisach – należy przez to rozumieć inne niż Ustawa, Rozporządzenie, Statut Zespołu, Statut Placówki lub Regulamin przepisy prawa (w tym akty prawa wewnętrznego lub miejscowego) mające zastosowanie do działania Placówki,
- 10) Statucie Placówki - należy przez to rozumieć uchwałę o utworzeniu Placówki i jej statut,
- 11) Statucie Zespołu - należy przez to rozumieć uchwałę o utworzeniu Zespołu i jego statut,
- 12) Rodzinach zaprzyjaźnionych – należy przez to rozumieć rodziny obce, których członkowie wspierają działania wychowawcze Placówki, w szczególności w zakresie przygotowania Dziecka

do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora Zespołu oraz pozytywną opinię organizatora pieczy zastępczej,

- 13) Wychowawcy – należy przez to rozumieć starszego wychowawcę- koordynatora, starszego wychowawcę, wychowawcę, młodszego wychowawcę.

ROZDZIAŁ II

Zasady funkcjonowania Placówki

§ 3

Placówka działa na podstawie Ustawy, Rozporządzenia, Statutu Placówki i Regulaminu oraz odrębnych przepisów.

§ 4

1. Placówka jest samorządową jednostką organizacyjną – jednostką budżetową m.st. Warszawy wykonującą zadania z zakresu wspierania rodziny i instytucjonalnej pieczy zastępczej.
Organem prowadzącym Placówkę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Siedzibą i obszarem działania Placówki jest m.st. Warszawa.
3. Kontrolę nad Placówką sprawuje Prezydent m.st. Warszawy oraz Wojewoda Mazowiecki - w zakresie i na zasadach określonych Ustawą.
4. Obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną i prawną Placówki zapewnia Zespół w zakresie i na zasadach określonych w Statucie Zespołu.

ROZDZIAŁ III

Rodzaj i zakres działania Placówki

§ 5

Placówka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego.

§ 6

1. Zadaniem Placówki jest zapewnienie całodobowej opieki i wychowania Dzieciom oraz prowadzenie działań na rzecz powrotu Dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenia go w rodzinie zastępczej, rodzinie adopcyjnej lub innej odpowiedniej placówce.
2. Placówka realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie Dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
 - 2) sporządzenie i realizację we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy Dziecku, o ile rodzina Dziecka objęta jest wsparciem tego asystenta,
 - 3) umożliwienie kontaktu Dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd orzekł inaczej,
 - 4) podejmowanie działań w celu powrotu Dziecka do rodziny,
 - 5) zapewnienie Dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,

- 6) zapewnienie Dziecku dostępu do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych, o ile takie są wskazane dla Dziecka,
- 7) zapewnienie kwoty pieniężnej do własnego dysponowania przez Dziecko od piątego roku życia, której wysokość, ustala co miesiąc Dyrektor przy uwzględnianiu zasad jej kształtowania określonych w Ustawie,
- 8) zapewnienie korzystania z przysługujących Dziecku świadczeń zdrowotnych.

§ 7

1. Placówka współpracuje, w zakresie wykonywanych zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz z innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki opiekuńczo-wychowawczej, w szczególności w zakresie przygotowania Dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Działalność Placówki jest wspierana przez Rodziny zaprzyjaźnione, których celem jest wspieranie działań wychowawczych Placówki w zakresie życia rodzinnego poprzez odwiedzanie, urlopowanie Dzieci na weekendy, święta i inne dni wolne od nauki oraz przygotowanie Dziecka do samodzielnego życia.
3. Działalność Placówki może być uzupełniana wykonywaniem powierzonych zadań przez - spełniających wymagania określone w odrębnych przepisach - wolontariuszy, których celem jest w szczególności:
 - 1) pomoc Dzieciom w nauce,
 - 2) organizacja czasu wolnego na terenie Placówki,
 - 3) rozwijanie zainteresowań Dzieci.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Placówki

§ 8

1. Placówką kieruje jednoosobowo Dyrektor przy pomocy wyznaczonego Starszego wychowawcy - koordynatora. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Pracowników.
2. Dyrektor kieruje Placówką poprzez wydawanie zarządzeń, regulaminów, procedur, instrukcji, poleceń służbowych oraz podejmowanie decyzji.
3. W Placówce zatrudnieni są Pracownicy na stanowiskach Wychowawców.
4. Schemat struktury organizacyjnej Placówki stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 9

1. Zakres działania Dyrektora jako kierującego Placówką określają Ustawa, odrębne przepisy i Statut Zespołu.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie Placówką przy pomocy Starszego wychowawcy - koordynatora oraz wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Pracowników,

- 2) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, w tym organizacji procesu zarządzania ryzykiem spójnego z polityką zarządzania ryzykiem w m.st. Warszawie ustanowioną przez Prezydenta Miasta oraz zapewnienie właściwego przepływu wymaganych informacji do koordynatora ds. ryzyka.

§ 10

1. Do zadań Starszego wychowawcy - koordynatora należy organizowanie pracy Wychowawców w Placówce oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań opiekuńczo-wychowawczych, a w szczególności:
 - 1) ustalanie harmonogramu czasu pracy Wychowawców, organizowanie zastępstw za nieobecnych Pracowników,
 - 2) koordynowanie zadań realizowanych na rzecz wychowanków zarówno w Placówce jak i poza Placówką, w szczególności: wszelkiego rodzaju wizyty w poradniach pedagogiczno-psychologicznych, wizyt lekarskich lub spotkań ze specjalistami, wolontariuszami,
 - 3) udzielanie pracownikom pomocy i wsparcia w wykonywaniu przez nich obowiązków opiekuńczo-wychowawczych, w kontaktach z opiekunami prawnymi, rodzinami wychowanków, rodzinami zaprzyjaźnionymi i innymi osobami bliskimi Dziecku,
 - 4) weryfikowanie zapisów planów pomocy Dziecku sporządzanych przez Wychowawców kierujących procesem wychowawczym poszczególnych Dzieci przebywających w Placówce, we współpracy z asystentem rodziny, o ile współpracuje z rodziną Dziecka,
 - 5) monitorowanie potrzeb Dzieci i ich zaspakajanie min: wyżywienie, zapewnienie odzieży, przyborów szkolnych i innych rzeczy niezbędnych w opiece nad Dzieckiem,
 - 6) organizowanie na terenie Placówki uroczystości związanych z obchodzeniem świąt itp.,
 - 7) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego Dzieci w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 8) weryfikowanie zapisów wstępnego protokołu na posiedzenie Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji Dziecka,
 - 9) współpraca w organizowaniu na terenie Placówki praktyk studenckich i staży,
 - 10) współpracowanie z wolontariuszami,
 - 11) współpracowanie z rodzinami wspierającymi proces wychowawczy w Placówce,
 - 12) współpracowanie z komórkami organizacyjnymi lub pracownikami Zespołu, w szczególności z pedagogiem, pracownikiem socjalnym, psychologiem, w sprawach dotyczących procesu opiekuńczo-wychowawczego oraz procesu usamodzielnienia Dzieci,
 - 13) współpracowanie z osobami wspierającymi Dziecko w procesie usamodzielnienia, a jeżeli pełnoletnie Dziecko nadal przebywa w Placówce, monitorowanie jego procesu usamodzielniania (Indywidualny Program Usamodzielniania).
2. Starszy wychowawca - koordynator realizuje cele i zadania w Placówce z zachowaniem standardów kontroli zarządczej ze szczególnym uwzględnieniem identyfikacji ryzyka oraz dbałości o zapewnienie wiarygodnego przepływu informacji o zagrożeniach w realizacji celów i zadań Placówki.
3. Starszy wychowawca- koordynator podlega bezpośrednio Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora.

§ 11

1. Do zadań Wychowawcy w Placówce należy:

- 1) współpracowanie ze specjalistami, asystentem rodziny, pracownikami ośrodka pomocy społecznej, a także z rodziną naturalną na rzecz jej reintegracji, o ile sąd nie zdecyduje inaczej,
- 2) współpracowanie z pracownikiem socjalnym, organizowanie działań wychowawczych umożliwiających wszczęcie procesu usamodzielniania:
 - a) wprowadzenie Dziecka w proces usamodzielniania,
 - b) koordynowanie wyboru opiekuna usamodzielniania,
 - c) monitorowanie procesu przygotowania do usamodzielniania i możliwości korzystania z projektów dla usamodzielnianych wychowanków.

2. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym, zobowiązany jest do:

- 1) opracowania planu pomocy Dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, przy uwzględnieniu zdania Dziecka,
- 2) dbania o realizację planu pomocy Dziecku, modyfikując go, w zależności od zmieniającej się sytuacji Dziecka lub jego rodziny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) monitorowania zachowania wychowanka i przestrzegania przez niego zasad obowiązujących w grupie wychowawczej,
- 4) wnioskowania wspólnie z zespołem specjalistów o zmianę Placówki, jeśli zachowania Dziecka wskazują na istnienie problemów, których rozwiązywanie nie leży w gestii placówki opiekuńczo wychowawczej,
- 5) prowadzenia karty pobytu Dziecka, która zawiera w szczególności opis:
 - a) relacji Dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi,
 - b) funkcjonowania społecznego Dziecka w Placówce i poza nią,
 - c) przebiegu nauki szkolnej Dziecka i kontaktów ze szkołą,
 - d) samodzielności Dziecka,
 - e) rozwoju Dziecka z uwzględnieniem stanu emocjonalnego,
 - f) stanu zdrowia Dziecka (w tym ze szczególnym uwzględnieniem stanu zdrowia psychicznego), pobytu w szpitalu, podawanych lekach,
 - g) zapewnienia współpracy Placówki z instytucjami zewnętrznymi dotyczącymi Dziecka i jego rodziny,
 - h) innych informacji o szczególnych potrzebach Dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
- 6) organizowania w sposób efektywny pracy dydaktycznej z Dzieckiem w celu zapewnienia powodzenia szkolnego,
- 7) zabezpieczania potrzeb zdrowotnych Dziecka poprzez realizację wizyt lekarskich zgodnie z bieżącymi potrzebami,
- 8) dbania o zaopatrzenie Dziecka w artykuły niezbędne do nauki, zabawy, rozwijania zainteresowań,
- 9) organizowania świąt i innych ważnych wydarzeń w życiu Dziecka m. in. urodzin,
- 10) współpracowania z instytucjami lub organizacjami wspomagającymi proces socjalizacji Dziecka,
- 11) współpracowania z wolontariuszami lub Rodzinami zaprzyjaźnionymi realizującymi zadania na rzecz Dziecka w Placówce,

12) wdrażania wychowanków do samodzielności m.in. przez wspólne przygotowanie posiłków.

§ 12

Pracownik jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania regulaminu pracy obowiązującego w Placówce, ustalonego w nim porządku, harmonogramu i czasu pracy oraz wykorzystywania go na realizację przydzielonych mu zadań w sposób najbardziej efektywny,
- 2) ochrony danych osobowych,
- 3) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 4) przestrzegania Kodeksu Etyki i Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem,
- 5) kierowania się przy realizacji zadań dobrem Dziecka, jego interesem oraz prawami,
- 6) dbania o dobro Placówki,
- 7) przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej,
- 8) stałego doskonalenia umiejętności oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 9) współpracy z pracownikami Zespołu,
- 10) prowadzenia właściwej dokumentacji realizowanych zadań,
- 11) sporządzania sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań.

ROZDZIAŁ V

Organizacja przyjęć do Placówki

§ 13

1. Placówka przyjmuje Dzieci powyżej 10 roku życia, chyba że Ustawa stanowi inaczej.
2. Podstawą przyjęcia Dziecka do Placówki jest w szczególności skierowanie wydawane przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie po zasięgnięciu opinii Dyrektora, wniosek rodzica, Dziecka, osoby trzeciej, ośrodka pomocy społecznej, policji lub straży granicznej. Przyjmowanie Dzieci do Placówki odbywa się całą dobę.
3. Zasady kierowania Dziecka do Placówki, przyjmowania Dziecka do Placówki bez skierowania, przenoszenia Dziecka do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej określają Ustawa i Rozporządzenie.
4. Niezwłocznie po przyjęciu Dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną Dziecka. Zasady i zakres diagnozy określa Rozporządzenie.
5. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy psychofizycznej Dziecka Wychowawca kierujący procesem wychowawczym Dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną Dziecka, opracowuje plan pomocy Dziecku. Zasady i zakres planu określa Rozporządzenie.
6. Dziecko może przebywać w Placówce w czasie objęcia go pieczęcią zastępczą, chyba że Ustawa stanowi inaczej. Zasady pobytu w Placówce osoby nie objętej pieczęcią zastępczą określa Ustawa.

§ 14

1. Limit miejsc w Placówce jest ustalany przez Dyrektora Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, z uwzględnieniem maksymalnej określonej w Ustawie liczby Dzieci lub innych osób, które mogą być umieszczone w Placówce.

2. Liczbę Dzieci przebywających w Placówce pod opieką jednego wychowawcy lub uczestniczących w zajęciach pod opieką pedagoga, psychologa lub osoby prowadzącej terapię ustala Dyrektor z uwzględnieniem maksymalnej liczby takich Dzieci określonej w Rozporządzeniu.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy wychowawczej w Placówce

§ 15

1. Za właściwą organizację pracy wychowawczej w Placówce odpowiada Dyrektor.
2. W Placówce z Dziećmi pracują Wychowawcy, a ich pracę wspierają specjaliści zatrudnieni w Zespole, w szczególności pedagog, psycholog, pracownik socjalny.
3. Praca z Dzieckiem w Placówce prowadzona jest przez wychowawcę na zasadach określonych w Ustawie, Rozporządzeniu i Regulaminie. Organizatorem grupowej lub indywidualnej pracy z Dzieckiem w Placówce jest wychowawca.
4. Placówka zapewnia standard usług w niej świadczonych na poziomie nie niższym niż określony w Ustawie i Rozporządzeniu.

§ 16

1. Opiekę nad Dzieckiem w godzinach nocnych organizuje się pomiędzy 22:00, a 6:00 zgodnie z harmonogramem zatwierdzanym przez Dyrektora.
2. Liczbę wychowawców sprawujących opiekę nad Dzieckiem w godzinach nocnych ustala Dyrektor na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego Dziecka i z uwzględnieniem minimalnej liczby wychowawców określonej w Rozporządzeniu.

§ 17

1. W Placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji Dziecka, w którego skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) pedagog, psycholog, pracownik socjalny,
 - 3) Wychowawca kierujący procesem wychowawczym Dziecka,
 - 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dzieci,
 - 6) rodzice Dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
 - 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny pracujący z rodziną Dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
2. Do udziału w posiedzeniu zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji Dziecka mogą być zaproszeni w szczególności 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.
3. Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji Dziecka dokonuje oceny sytuacji Dziecka w celu:
 - 1) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej Dziecka,
 - 2) analizy stosowanych metod pracy z Dzieckiem i rodziną,
 - 3) modyfikowania planu pomocy Dziecku,

- 4) monitorowania procedur adopcyjnych Dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
 - 5) oceny stanu zdrowia Dziecka i jego aktualnych potrzeb,
 - 6) oceny możliwości powrotu Dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia Dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
4. Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji Dziecka dokonując oceny Dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej oraz kwalifikując Dziecko do przysposobienia jest obowiązany do wysłuchania Dziecka, jeżeli jego wiek i stopień dojrzałości na to pozwala oraz stosownie do okoliczności uwzględnić jego zdanie.
5. Z posiedzenia zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji Dziecka należy sporządzić:
- 1) wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu Dziecka w Placówce i przesłać go do sądu i ośrodka adopcyjnego odpowiedzialnego za kwalifikację Dziecka do przysposobienia,
 - 2) opinię o zasadności przysposobienia Dziecka,
 - 3) opinię o kontaktach Dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na Dziecko;
 - 4) opinię 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,
 - 5) opinię o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej,
 - 6) opinię o możliwości nieumieszczenia wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nieznalezienia kandydata do przysposobienia rodzeństwa.
6. Zasady i tryb sporządzania i przekazywania dokumentacji dotyczącej Dziecka sporządzonej przez zespół do spraw okresowej oceny sytuacji Dziecka lub jego członków określa Ustawa i Rozporządzenie.

§ 18

Prawa i obowiązki Dzieci określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja pracy i dokumentacja

§ 19

1. Placówka jest czynna przez całą dobę każdego dnia tygodnia.
2. Zasady postępowania w sprawach kierowanych do Placówki oraz terminy ich załatwiania określają zarządzenia Dyrektora oraz odrębne przepisy.
3. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu. Czas i tryb przyjmowania interesantów oraz zasady postępowania w sprawach skarg i wniosków określa odrębne zarządzenie Dyrektora.
4. Dokumenty dotyczące zakresu działania Placówki i kierowane na zewnątrz, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Regulaminu lub przepisów szczególnych podpisuje Dyrektor.

5. Obieg dokumentów w Placówce oraz zasady ich tworzenia, ewidencjonowania i przekazywania określa instrukcja kancelaryjna Zespołu, wprowadzona zarządzeniem Dyrektora oraz odrębne przepisy.
6. Organizację i zasady wykonywania kontroli Placówki określają odrębne zarządzenia Dyrektora.
7. Zarządzenia, jak i inne informacje i zawiadomienia podawane są do wiadomości Pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, w tzw. drodze obiegowej lub poprzez opublikowanie w elektronicznym systemie komunikacji wewnętrznej Zespołu.

§ 20

Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą Dziecka w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i Rozporządzeniu, w szczególności:

- 1) ewidencję Dzieci,
- 2) protokoły zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji Dziecka,
- 3) dokumentację wychowawczą:
 - a) plan pomocy Dziecku,
 - b) kartę pobytu Dziecka,
 - c) diagnozę psychofizyczną Dziecka,
 - d) kartę odzieżową Dziecka,
 - e) dokumentację ubezpieczeniowo – zdrowotną.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 21

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się Ustawę, Rozporządzenie, Statut Placówki oraz odrębne przepisy.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w trybie właściwym dla jego przyjęcia i zatwierdzenia.

§ 22

1. Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z Regulaminem i pisemnego potwierdzenia zapoznania się z Regulaminem.
2. Pracownicy są zobowiązani do stosowania Regulaminu.

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO PLACÓWKI OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZEJ „ZIELONA SĄSIEDZKA”

SCHEMAT ORGANIZACYJNY PLACÓWKI

