

**ZARZĄDZENIE Nr 2077/2024**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
**z dnia 27 września 2024 r.**

**w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Pogotowiu Opiekuńczemu nr 5  
w Łodzi.**

Na podstawie art. 36 ust. 1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz § 6 Statutu Pogotowia Opiekuńczego nr 5 w Łodzi, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LVII/1720/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 marca 2022 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Pogotowie Opiekuńcze nr 5 w Łodzi i nadania statutu (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1851), w związku z art. 101 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177, 742, 743 i 858)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Nadaję Regulamin organizacyjny Pogotowiu Opiekuńczemu nr 5 w Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Pogotowia Opiekuńczego nr 1 w Łodzi.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Dyrektorowi Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**wz. PREZYDENTA MIASTA**

**Adam PUSTELNIK**  
**Pierwszy Wiceprezydent Miasta**

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY POGOTOWIA OPIEKUŃCZEGO NR 5 W ŁODZI**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Pogotowie Opiekuńcze nr 5 w Łodzi przy ul. Bednarskiej 15A, zwane dalej Pogotowiem, jest jednostką organizacyjną Miasta Łodzi, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Kontrolę nad działalnością Pogotowia, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, sprawują:

- 1) Prezydent Miasta Łodzi, za pośrednictwem Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej w Łodzi;
- 2) Wojewoda Łódzki.

3. Obsługę organizacyjną, administracyjną, rachunkową, finansową i kadrowo-płacową Pogotowia zapewnia Pogotowie Opiekuńcze nr 1 w Łodzi, zwane dalej PO nr 1.

§ 2. 1. Pogotowie jest koedukacyjną placówką opiekuńczo – wychowawczą typu interwencyjnego, realizującą zadania z zakresu systemu pieczy zastępczej.

2. Pogotowie zapewnia doraźną, całodobową opiekę nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, w przypadku niemożności zapewnienia opieki i wychowania przez rodziców.

3. Pogotowie przyjmuje dzieci w sytuacjach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki i wychowania, niezależnie od miejsca zamieszkania dziecka.

4. Pogotowie realizuje także inne zadania na rzecz dziecka i rodziny, powierzone przez organ prowadzący.

§ 3. 1. Pogotowiem kieruje Dyrektor PO nr 1 przy pomocy wyznaczonego w Pogotowiu wychowawcy.

2. Dyrektor PO nr 1 ponosi odpowiedzialność za całokształt funkcjonowania Pogotowia i reprezentuje je na zewnątrz, działając na podstawie udzielonych mu upoważnień i pełnomocnictw.

3. Dyrektor PO nr 1 wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Pogotowia.

4. Dyrektor PO nr 1 jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową i przestrzeganie dyscypliny budżetowej Pogotowia.

5. Dyrektor PO nr 1 odpowiada w szczególności za realizację zadań statutowych Pogotowia, w tym za właściwą organizację pracy wychowawczej.

§ 4. 1. W Pogotowiu może jednocześnie przebywać 14 dzieci.

2. W Pogotowiu mogą być umieszczane dzieci powyżej 10 roku życia.

3. Umieszczenie w Pogotowiu dziecka poniżej 10. roku życia jest możliwe w przypadku, gdy w Pogotowiu umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.

4. W Pogotowiu mogą również przebywać:
- 1) dzieci niepełnosprawne, jeżeli nie ma ku temu uzasadnionych przeciwwskazań;
  - 2) dzieci cudzoziemców.

## **Rozdział 2**

### **Zakres zadań Pogotowia**

§ 5. 1. Do zadań Pogotowia należy w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania, warunków socjalno - bytowych, zgodnie z obowiązującymi standardami oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb;
- 2) zapewnienie dziecku całodobowej opieki w czasie trwania sytuacji kryzysowej;
- 3) zapewnienie dziecku indywidualnej opieki, szczególnie w trudnych dla niego sytuacjach;
- 4) informowanie sądu, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi oraz ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o przyjęciu dziecka do Pogotowia, a w razie przyjęcia dziecka poniżej 10. roku życia – także Wydziału Pieczy Instytucjonalnej i Świadczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi;
- 5) realizacja z dzieckiem planu pomocy dziecku;
- 6) praca z rodziną dziecka umożliwiającą powrót dziecka do rodziny naturalnej lub gdy nie jest to możliwe dążenie do przysposobienia dziecka;
- 7) umożliwienie dziecku regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem;
- 8) podejmowanie działań umożliwiających umieszczenie dziecka w rodzinie adopcyjnej lub rodzinnych formach pieczy zastępczej, w sytuacji gdy nie jest możliwy jego powrót do rodziny naturalnej;
- 9) umożliwienie dziecku rozwijania indywidualnych zdolności;
- 10) wyposażenie dziecka w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego oraz podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
- 11) zapewnienie dostępu do nauki, zajęć pozalekcyjnych i rekreacyjno - sportowych, opieki zdrowotnej, zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych, pomoc w nauce, oraz umożliwienie dziecku udziału w zajęciach wyrównawczych;
- 12) zapewnienie wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych, stanu zdrowia oraz dostępu przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych i napojów;
- 13) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne, pokrywając udział własny dziecka do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 14) zapewnienie odpowiednich warunków higieniczno - sanitarnych, produktów leczniczych oraz środków higieny osobistej;
- 15) zapewnienie kwoty pieniężnej do własnego dysponowania. Zasady przyznawania i wysokość kwoty określa odrębny regulamin;
- 16) przygotowanie dziecka do godnego, samodzielnego i odpowiedzialnego życia oraz do pokonywania trudności życiowych, zgodnie z zasadami etyki oraz nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowalnych kontaktów z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczenia straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych;
- 17) pokrywanie wydatków związanych z utrzymaniem dziecka;

- 18) stwarzanie warunków w szczególności do:
- a) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka oraz zapewnienie mu poczucia bezpieczeństwa,
  - b) uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,
  - c) uczenia planowania i organizowania czasu wolnego oraz codziennych zajęć, stosowanie do wieku dziecka,
  - d) kształtowania u dziecka nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych;
  - e) przygotowania dziecka do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz wyrównania deficytów rozwojowych dziecka.
2. Zakres i poziom opieki jest dostosowany do indywidualnych potrzeb dzieci.

§ 6. 1. W Pogotowiu działa, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej Zespołem:

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Dyrektor PO nr 1 lub osoba przez niego wyznaczona;
- 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny, jeżeli są zatrudnieni w Pogotowiu;
- 3) wychowawca 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
- 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

3. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż co pół roku, a w przypadku dziecka poniżej 3 lat, nie rzadziej niż co trzy miesiące.

4. Zespół 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: ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U z 2024 r. poz. 737 i 854), ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 799) lub ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2024 r. poz. 1283).

5. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka, Zespół formułuje pisemny wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

6. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej, prawnej oraz rodzinnej dziecka, do udziału w posiedzeniu stałego 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, organizacji społecznych zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

§ 7. Pogotowie współpracuje, w zakresie wykonywanych zadań, z sądem, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi, Centrum Administracyjnym Pieczy Zastępczej, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz z innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Pogotowia, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora PO nr 1 oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

### **Rozdział 3** **Struktura organizacyjna**

§ 8. 1. Dyrektor PO nr 1 realizuje zadania przy pomocy samodzielnych stanowisk:

- 1) wychowawcy;
- 2) pedagoga;
- 3) psychologa;
- 4) pracownika socjalnego.
- 5) terapeuty;
- 6) opiekuna dziecięcego.

2. Samodzielne stanowiska mogą być w zależności od potrzeb jedno lub wieloosobowe.

§ 9. Dyrektor PO nr 1 bezpośrednio nadzoruje zadania realizowane przez samodzielne stanowiska:

- 1) wychowawcy;
- 2) pedagoga;
- 3) psychologa;
- 4) pracownika socjalnego;
- 5) terapeuty;
- 6) opiekuna dziecięcego.

### **Rozdział 4** **Zakres obowiązków pracowników**

§ 10. Do zadań samodzielnego stanowiska wychowawcy należy w szczególności:

- 1) dokonywanie analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka, potrzeb dziecka, więzi z rodziną, relacji społecznych, funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym, środowiska z którego dziecko pochodzi, rozwoju edukacyjnego, wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na dziecko i jego funkcjonowanie;
- 2) opracowywanie, modyfikowanie planów pomocy dziecku i realizacja zadań z niego wynikających oraz prowadzenie karty pobytu dziecka;
- 3) prowadzenie pracy z dzieckiem zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzonym i realizowanym we współpracy z asystentem rodziny lub pracownikiem socjalnym;
- 4) organizowanie pracy z grupą dzieci oraz pracy indywidualnej z dzieckiem;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery, sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych;
- 6) wdrażanie wychowanków do przestrzegania higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych;
- 7) opieka nad dzieckiem w czasie jego choroby;
- 8) czuwanie nad prawidłowym ubiorem dzieci w zależności od warunków atmosferycznych i pory roku;
- 9) rozpoznawanie, rozbudzanie i wspieranie indywidualnych zdolności dziecka;

- 10) podejmowanie działań na rzecz utrzymania stałych, wzajemnych kontaktów dziecka z rodzicami;
- 11) pozostawanie w stałym kontakcie z rodziną dziecka, współpraca z rodzicami dziecka, z asystentem rodziny lub pracownikiem socjalnym prowadzącym pracę z rodziną dziecka oraz działanie na rzecz możliwie najszybszego powrotu dziecka do rodziny;
- 12) pozostawanie w stałym kontakcie ze szkołą, do której dziecko uczęszcza oraz pomoc dziecku w nauce;
- 13) podejmowanie działań związanych z uregulowaniem sytuacji prawnej i majątkowej dziecka;
- 14) przygotowanie dziecka do samodzielnego życia po opuszczeniu placówki;
- 15) udział w pracach Zespołu;
- 16) zapoznanie wychowanków z Regulaminem organizacyjnym Pogotowia.

§ 11. Do zadań samodzielnego stanowiska pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i prawnej dziecka;
- 2) opracowanie programów profilaktyczno – terapeutycznych oraz programów zajęć specjalistycznych, stosownie do potrzeb dzieci przebywających w placówce i ich rodziców;
- 3) wspieranie wychowawcy w bieżącej pracy z dzieckiem;
- 4) opracowanie w porozumieniu z psychologiem indywidualnej diagnozy psychofizycznej dla każdego dziecka;
- 5) udzielanie pomocy dziecku w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów życiowych;
- 6) prowadzenie indywidualnej lub grupowej terapii pedagogicznej dla dzieci z problemami w realizacji obowiązku szkolnego i kłopotami w nauce;
- 7) poradnictwo pedagogiczne dla rodziców, bądź opiekunów dzieci przebywających w placówce;
- 8) udział w pracach Zespołu;
- 9) współpraca ze szkołą, do której uczęszcza dziecko.

§ 12. Do zadań samodzielnego stanowiska psychologa należy w szczególności:

- 1) opracowanie, w porozumieniu z pedagogiem, indywidualnej diagnozy psychofizycznej dla każdego dziecka;
- 2) opracowanie programów profilaktyczno–terapeutycznych oraz programów zajęć specjalistycznych, stosownie do potrzeb dzieci przebywających w placówce i ich rodziców;
- 3) prowadzenie badań psychologicznych służących określeniu najkorzystniejszych warunków rozwoju dziecka;
- 4) ustalanie metod pracy umożliwiających eliminowanie przyczyn ewentualnych niepowodzeń i zaburzeń;
- 5) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad dzieckiem;
- 6) obejmowanie stałą opieką psychologiczną małoletnich wychowanek w ciąży;
- 7) prowadzenie dla dzieci indywidualnej lub grupowej terapii psychologicznej;
- 8) poradnictwo psychologiczne dla rodziców, bądź opiekunów dzieci przebywających w placówce;
- 9) praca z rodzicami dziecka mająca na celu jego powrót do domu rodzinnego;
- 10) udział w pracach Zespołu.

§ 13. Do zadań samodzielnego stanowiska pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny dziecka w realizowaniu funkcji opiekuńczych i wychowawczych;

- 3) inicjowanie działań w celu unormowania sytuacji rodziny dziecka umożliwiającą jak najszybszy powrót dziecka do domu rodzinnego;
- 4) działanie na rzecz utrzymania stałych, wzajemnych kontaktów dziecka z rodzicami;
- 5) współdziałanie z instytucjami i organizacjami wspierającymi rodzinę dziecka, mające na celu zapobieganie zerwaniu więzi między dzieckiem i rodziną oraz skrócenie pobytu dziecka w Pogotowiu;
- 6) udział w pracach Zespołu;
- 7) gromadzenie wymaganej przepisami dokumentacji, umożliwiającej usamodzielnienie wychowanka.

§ 14. Do zadań samodzielnego stanowiska terapeuty należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie problemów wychowawczych i dostosowanie oddziaływań terapeutycznych do potrzeb dzieci;
- 2) opracowanie programów profilaktyczno – terapeutycznych oraz programów zajęć specjalistycznych dla dzieci przebywających w placówce i ich rodziców;
- 3) prowadzenie dla dzieci indywidualnej i grupowej terapii;
- 4) prowadzenie zajęć terapeutycznych dla rodziców i opiekunów dziecka;
- 5) podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych pomiędzy dziećmi;
- 6) wspieranie wychowawcy w jego bieżącej pracy z dzieckiem;
- 7) udział w posiedzeniach Zespołu.

§ 15. Do zadań samodzielnego stanowiska opiekuna dziecięcego należy w szczególności:

- 1) realizowanie indywidualnych programów rozwojowych pod kierunkiem specjalistów;
- 2) wykonywanie czynności i zabiegów opiekuńczych, pielęgnacyjnych i higienicznych;
- 3) pomoc wychowawcy w opiece nad dziećmi;
- 4) wdrażanie dziecka do samoobsługi oraz kształtowania prawidłowych nawyków.

§ 16. 1. Dyrektor PO nr 1 określa szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla każdego pracownika.

2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do czynnego uczestnictwa w codziennym życiu Pogotowia, uczestniczą i ponoszą odpowiedzialność za opiekę i wychowanie przebywających w placówce dzieci.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

§ 17. 1. Pogotowie zobowiązane jest prowadzić dokumentację, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. Pogotowie prowadzi dokumentację odrębną dla każdego dziecka, zgodną z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 18. Zmiany w niniejszym Regulaminie dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego nadania.