

## POGOTOWIE OPIEKUŃCZE

35-016 Rzeszów, ul. Unii Lubelskiej 4

tel/fax 017 748 26 20, tel. 017 748 26 17

NIP 813-26-41-556, Regon 000248875

### Zarządzenie nr 5/2013

Dyrektora Pogotowia Opiekuńczego w Rzeszowie

z dnia 13 marca 2013 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pogotowia Opiekuńczego w Rzeszowie, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu Interwencyjnego**

Na podstawie ustawy z dnia 09 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 149, poz.887, Nr 288, poz.1690 z 2011r. poz.579) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, zarządzam co następuje:

#### § 1

Wprowadzam Regulamin Pogotowia Opiekuńczego w Rzeszowie, Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu Interwencyjnego, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Regulamin został ustalony w porozumieniu z Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie.

#### § 3

Zobowiązuję pracowników zatrudnionych w Pogotowiu Opiekuńczym do zapoznania się z Regulaminem i stosowania jego ustaleń.

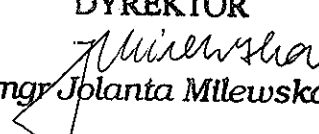
#### § 4

Zobowiązuję pracowników zatrudnionych w Pogotowiu Opiekuńczym na stanowisku nauczyciela- wychowawcy do zapoznania wychowanków z Regulaminem, w części ich dotyczącej.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2013r.

  
DYREKTOR  
MIEJSKIEGO OŚRODKA  
POMOCY SPOŁECZNEJ  
mgr Luciana Rozborska

DYREKTOR  
  
mgr Jolanta Millewska

# **REGULAMIN POGOTOWIA OPIEKUŃCZEGO W RZESZOWIE PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ TYPU INTERWENCYJNEGO**

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin określa szczegółowe zadania i organizację placówki, a także specyfikę i zakres sprawowanej opieki.

#### **§ 2**

Pogotowie Opiekuńcze w Rzeszowie działa w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.),
2. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
3. Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
4. Ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
5. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
6. Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292, poz. 1720).

### § 3

1. Siedzibą Pogotowia Opiekuńczego jest Miasto Rzeszów.
2. Pogotowie jest jednostką budżetową Gminy – Miasta Rzeszów – miasta na prawach powiatu.
3. Działalność placówki finansowana jest ze środków budżetu Miasta.
4. Podstawę gospodarki finansowej placówki stanowi plan finansowy opracowywany na każdy rok finansowy.
5. Pogotowie prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.
6. Nadzór finansowo - administracyjny nad Pogotowiem sprawuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. Nadzór nad realizowaniem przez pracowników obowiązującego standardu wychowania i opieki sprawuje dyrektor Pogotowia.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA

#### § 4

1. Pogotowie jest placówką interwencyjną przeznaczoną dla dzieci znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wymagających zapewnienia natychmiastowej opieki całodobowej.
2. Celem placówki interwencyjnej jest działanie na rzecz:
  - 1) powrotu dziecka do rodziny,
  - 2) przysposobienia,
  - 3) umieszczenia w pieczy zastępczej (rodzinnej i instytucjonalnej)

#### § 5

1. Podstawowymi zadaniami placówki są:
  - 1) zapewnienie natychmiastowej, całodobowej opieki i wychowania dziecku pozbawionemu częściowo lub całkowicie opieki rodziców, opiekunów, a znajdującemu się w sytuacji kryzysowej,
  - 2) przygotowanie diagnozy psychofizycznej, pedagogicznej, zdrowotnej i diagnozy sytuacji rodzinnej dziecka oraz wskazań do dalszej pracy z dzieckiem i rodziną,

- 3) opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z asystentem rodziny,
  - 4) praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna z dzieckiem,
  - 5) praca terapeutyczna z dzieckiem i rodziną w celu umożliwienia bezproblemowego powrotu dziecka do rodziny naturalnej,
  - 6) zgłaszanie informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodków adopcyjnych w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
  - 7) zapewnienie warunków wypełniania obowiązku szkolnego oraz monitorowanie i nadzorowanie tego obowiązku.
2. Wszystkie zadania placówka realizuje we współpracy z rodzicami ( opiekunami prawnymi) dziecka, sądami, placówkami pomocy społecznej, szkołami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi, ośrodkiem adopcyjnym, placówkami służby zdrowia oraz innymi instytucjami i organizacjami, w tym charytatywnymi.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA**

#### **§ 6**

1. Pogotowiem Opiekuńczym kieruje dyrektor powołany przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.
2. W placówce działa stały Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.
3. Opieka w placówce stosownie do zadań polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez nauczycieli – wychowawców systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych oraz pracy z rodziną wychowanka.
4. System, o którym mowa w ust. 3 tworzą:
  - 1) nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samorządowe, samoobsługowe i opiekuńcze ( pielęgnacyjne ).
  - 2) zajęcia specjalistyczne: reedukacyjne, psychokorekcyjne, elementy socjoterapii i psychoterapii, inne według potrzeb.
  - 3) zajęcia kulturotwórcze, zespoły zainteresowań ( inscenizacyjno-muzyczne, plastyczno-techniczne, komputerowe, sportowo-rekreacyjne, kulinarne,
  - 4) praca na rzecz placówki, środowiska i zarobkowa.

## § 7

1. W zależności od rodzaju zajęć wychowankowie podzieleni są na: oddziały szkolne zespoły klasowe, grupy wychowawcze oraz zespoły specjalistyczne, grupy twórcze i zespoły zainteresowań.
2. Placówka dysponuje 25 miejscami.
3. Placówka posiada nie więcej niż 5 miejsc dla małoletnich w ciąży.
4. Małoletnie w ciąży objęte są programem wychowawczo – edukacyjnym „ Nie jesteś sama”.
5. W placówce funkcjonują grupy wychowawcze do 14 wychowanków, w każdej.
6. Dla wychowanków, u których występują odchylenia lub zaburzenia rozwojowe, organizuje się indywidualne zajęcia specjalistyczne. Pod opieką specjalisty nie może przebywać więcej niż 6 dzieci.
  - 1) zajęcia specjalistyczne grupowe lub indywidualne organizuje się w wymiarze od 2 do 6 godzin tygodniowo dla grupy wychowawczej,
  - 2) zajęcia specjalistyczne prowadzi psycholog, pedagog, terapeuta lub inny specjalista posiadający odpowiednie przygotowanie.
7. Podstawą udziału w zajęciach specjalistycznych są wskazania Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

## § 8

1. Dyrektor placówki decyduje o zorganizowaniu opieki w godzinach nocnych, na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka.
2. Opiekę pielęgniarstwa w porze nocnej zapewnia się na wniosek lekarza.

## § 9

1. Dla wychowanków w wieku przedszkolnym do 6 – go roku życia organizuje się zajęcia wynikające z programu wychowania przedszkolnego.
2. Wychowankowie w wieku szkolnym realizują obowiązek szkolny w Zespole Szkół funkcjonującym przy Pogotowiu, działającym na zasadach szkoły specjalnej dla dzieci z zaburzeniami w zachowaniu i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Szczegółową organizację Zespołu określa Statut Szkoły Podstawowej nr 37 i Statut Publicznego Gimnazjum przy Pogotowiu Opiekuńczym Rzeszowie, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
4. Szczegółową organizację nauczania i wychowania określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora najpóźniej do 25 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
5. Pogotowie zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce, w odrabianiu zadań domowych, oraz w miarę potrzeb udział w zajęciach wyrównawczych, specjalistycznych i pozalekcyjnych.
6. Wychowankom, którzy ukończyli gimnazjum umożliwia się kontynuowanie nauki w szkołach ponad gimnazjalnych lub w innych formach kształcenia zawodowego.

## § 10

1. Placówka może przyjmować studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki.
2. Podstawą przyjęcia na praktykę jest umowa pomiędzy dyrektorem placówki a uczelnią, z której pochodzi student/absolwent.

## § 11

1. Jednorazowo do placówki można przyjąć 2 nieletnich doprowadzonych przez Policję, którzy samowolnie przebywają poza:
  - 1) Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapii,
  - 2) podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą oraz domem pomocy społecznej, jeżeli pobyt w tych placówkach nie został orzeczony w trybie określonym w ustawie z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
2. W izolatce przebywają wychowankowie izolowani ze względów sanitarnych oraz innych.
3. Dla wychowanków umieszczonych w izolatce w zależności od potrzeb organizuje się oddzielną opiekę wychowawczą i medyczną.
4. W izolatce wychowanek pozostaje do czasu przekazania go pod opiekę rodziców, opiekunów prawnych, lub instytucji, albo włączenia go do grupy wychowawczej.
5. Opiekę wychowawczą w izolatce organizuje się po umieszczeniu w nim wychowanka.
6. Organizację i zasady działania izolatki określa odrębna procedura.

## § 12

1. W placówce działa stały Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie 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 o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
3. W skład Zespołu, o którym mowa w ust. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor, lub osoba przez niego wyznaczona,
  - 2) pedagog,
  - 3) psycholog,
  - 4) terapeuta,
  - 5) wychowawca kierujący bezpośrednio procesem wychowawczym dziecka,
  - 6) pielęgniarka w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,

- 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący prace z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
4. Na posiedzenia Zespołu, który zbiera się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w miesiącu, mogą być zapraszani przedstawiciele sądu, policji, ośrodka pomocy społecznej, powiatowego centrum pomocy rodzinie, przedstawiciele służby zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.
5. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka, Zespół na piśmie formułuje wnioski dotyczące dalszego postępowania z dzieckiem, oraz zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

### § 13

1. Placówka zaspokaja indywidualne potrzeby edukacyjne dziecka, umożliwia mu wyrównywanie opóźnień szkolnych i kontynuowanie nauki na odpowiednim poziomie.
2. Do placówki przyjmowane są dzieci powyżej 10 roku życia, w wyjątkowych przypadkach poniżej 10 roku życia, szczególnie gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa, niezależnie od miejsca zamieszkania.
3. Placówka zobowiązana jest do regularnego informowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie o przebywających w niej dzieciach.
4. Pobyt dziecka w placówce nie może trwać dłużej niż 3 miesiące.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres o którym mowa w ust. 4, może zostać przedłużony do zakończenia trwającego postępowania sądowego o:
  - 1) powrót dziecka do rodziny,
  - 2) przysposobienie,
  - 3) umieszczenie w pieczy zastępczej.

## ROZDZIAŁ 4

### PRACOWNICY

### § 14

1. W Pogotowiu zatrudnia się pracowników:
  - 1) nauczycieli – wychowawców, pedagoga, psychologa, terapeutę,
  - 2) pielęgniarkę,
  - 3) administracyjnych,
  - 4) obsługi.

## § 15

1. Dyrektor Pogotowia Opiekuńczego w Rzeszowie pełni jednocześnie funkcję dyrektora Zespołu Szkół przy Pogotowiu Opiekuńczym.
2. Podstawową opiekę zdrowotną, oraz świadczenia specjalistyczne, diagnostyczne i rehabilitacyjne wychowankom zapewniają właściwe ze względu na potrzeby, publiczne i niepubliczne zespoły opieki zdrowotnej.
3. Pedagog, psycholog i terapeuta nie prowadzą grupy wychowawczej. W zakres ich obowiązków wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych z wychowankiem w wymiarze nie przekraczającym ½ wymiaru czasu pracy.
4. Prawa i obowiązki pracowników Pogotowia regulują przepisy o pracownikach samorządowych, oraz przepisy wynikające z Karty Nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZASADY, TRYB KWALIFIKOWANIA I KIEROWANIA WYCHOWANKÓW**

## § 16

Do Pogotowia Opiekuńczego dzieci kieruje Prezydent Miasta Rzeszowa.

## § 17

1. Do Pogotowia dziecko przyjmuje się:

- 1) na podstawie orzeczenia sądu,
- 2) w przypadku gdy dziecko zostało doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną
- 3) na wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej, w trybie art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

## § 18

1. Pogotowie zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.
2. Dzieci są przyjmowane niezależnie od miejsca zamieszkania.



## § 19

1. Doprowadzenie dziecka do Pogotowia skierowanego na podstawie orzeczenia sądu, nie jest zadaniem placówki.
2. Na wniosek dyrektora Pogotowia lub na wniosek wychowawcy za zgodą dyrektora Pogotowia, po zasięgnięciu opinii powiatowego centrum pomocy rodzinie właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, starosta może przenieść dziecko do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej tego samego typu.

## § 20

1. Pobyt w placówce ustaje w przypadku orzeczenia sądu o zakończeniu postępowania (uprawomocnienie się wyroku z klauzulą wykonalności ), tj.
  - 1) powrót dziecka do rodziny,
  - 2) przysposobienie,
  - 3) ukończenie 18 roku życia,
  - 4) umieszczenie w pieczy zastępczej

## § 21

1. W przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor placówki:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
  - 2) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekunów prawnych, Policję, Sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pogotowiu, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną, właściwą jednostkę pomocy społecznej.
2. Postępowanie w sprawach samowolnego opuszczenia placówki regulują procedury postępowania wytyczone przez dyrektora placówki.

# ROZDZIAŁ 6

## STANDARD WYCHOWANIA I OPIEKI

## § 22

1. Placówka zobowiązana jest do:
  - 1) tworzenia dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,

- 2) poszanowania podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
- 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami zarówno spoza placówki, jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w placówce,
- 5) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
- 6) uczenia poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej,
- 7) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
- 8) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w różnorodnych zajęciach według zainteresowań dzieci,
- 9) kształtowania u dzieci nawyków uczenia zachowań prozdrowotnych,
- 10) przygotowywania dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu,
- 11) wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci,
- 12) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **STANDARDY ŚWIADCZONYCH USŁUG**

#### § 23

1. Dzieciom w placówce zapewnia się:
  - 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
  - 2) dostęp do opieki zdrowotnej,
  - 3) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych,
  - 4) wyposażenie w:
    - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
    - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
    - c) środki higieny osobistej,
  - 5) zaopatrzenie w:
    - a) produkty lecznicze,
    - b) podręczniki i przybory szkolne,
  - 6) kwotę pieniężną do własnego dysponowania od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 1% i nie wyższą niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art.80 ust.1pkt2 ustawy, ustala co miesiąc dyrektor placówki.
  - 7) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów.
  - 8) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:

- a) na terenie szkoły – szkoła podstawowa i gimnazjum,
  - b) w szkołach poza placówką – szkoły ponad gimnazjalne,
  - c) w systemie nauczania indywidualnego.
- 9) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych, oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
  - 10) w miarę możliwości uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno – sportowych,
  - 11) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka,
  - 12) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.
2. Pogotowie zapewnia małoletniej w ciąży:
- a) warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb,
  - b) stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno – położniczą,
  - c) systematyczną opiekę wychowawczą - edukacyjną według indywidualnego dla każdej wychowanki Programu „Nie jesteś sama”.
3. Placówka, organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

## ROZDZIAŁ 8

### DOKUMENTACJA

#### § 24

1. Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
  - 1) księgę ewidencji wychowanków,
  - 2) plan pomocy dziecku,
  - 3) kartę pobytu dziecka,
  - 4) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez pedagoga, psychologa, terapeutę,
  - 5) arkusze badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych,
  - 6) kartę zdrowotną,
  - 7) kartę odzieżową wychowanka.
2. Dokumentację pobytu w placówce stanowią także:
  - 1) protokoły Zespołu Pedagogicznego,
  - 2) protokoły Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

#### § 25

1. Placówka jest obowiązana przechowywać dokumenty, przedmioty osobiste i wartościowe wychowanków objętych opieką całkowitą.
2. Dokumentacja osobista wychowanka, stosownie do zakresu opieki obejmuje:

- 1) skierowanie,
- 2) wyciąg z aktu urodzenia,
- 3) orzeczenia sądu,
- 4) odpisy z aktów zgonu rodziców,
- 5) dokumenty meldunkowe,
- 6) korespondencję w sprawach wychowania i opieki,
- 7) dokumenty szkolne,
- 8) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej,
- 9) osobistą dokumentację zdrowotną ( np. wyniki badań, karty informacyjne z pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej), oraz inną dokumentację dotyczącą wychowanka.

## ROZDZIAŁ 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 26

#### 1. Prawa i obowiązki pracowników regulują:

- 1) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.),
- 4) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy ( tekst jedn.: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

#### 2. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu dla jego ustalenia.

DYREKTOR

*Jolanta Milewska*  
mgr Jolanta Milewska

*Luciana Rozborska*

DYREKTOR  
MIEJSKIEGO OŚRODKA  
POMOCY SPOŁECZNEJ

mgr Luciana Rozborska