

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DOMU DZIECKA
IM. ŚW. URSZULI LEDÓCHOWSKIEJ
W KOMORNIKACH**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Dom Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 177, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 107);
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135);
- 4) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia 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); oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 16 listopada 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r., poz. 2528);
- 7) Statutu Domu Dziecka przyjętego uchwałą Rady Powiatu w Wieluniu.

§ 2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach jest mowa o:

- 1) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach;
- 2) „Placówce” – należy przez to rozumieć Dom Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach;
- 3) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach;
- 4) „wychowawcach” – należy przez to rozumieć – wychowawców pracujących w Domu Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach;
- 5) „wychowankach” – należy przez to rozumieć dzieci oraz osoby dorosłe do 25. roku życia skierowane do Domu Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach.

§ 3. 1. Placówka jest placówką opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego łączącą działania placówek typu socjalizacyjnego i interwencyjnego dla dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej.

2. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Wieluński, natomiast nadzór i kontrolę nad

działalnością Placówki sprawuje Zarząd Powiatu w Wieluniu oraz Wojewoda Łódzki.

§ 4. Placówka jest dysponentem środków budżetowych. Funduszami Placówki dysponuje Dyrektor, zgodnie z planem finansowym, zatwierdzonym przez Radę Powiatu w Wieluniu.

II. CELE I ZADANIA

§ 5. 1. Podstawowym celem działalności Placówki jest pomoc dzieciom wymagającym szczególnej opieki lub mającym trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie trwale lub okresowo pozbawionym opieki rodzicielskiej.

2. Dążąc do celu, o którym mowa w ust. 1, Placówka realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności: emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;
- 2) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku;
- 3) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
- 4) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
- 5) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
- 6) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi;
- 7) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

§ 6. Placówka realizując cel i zadania, o których mowa w §5 przygotowuje dziecko do:

- 1) godnego, samodzielnego i odpowiedzialnego życia;
- 2) pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki;
- 3) nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczania straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych.

§ 7. Placówka współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z:

- 1) sądem;
- 2) powiatowym centrum pomocy rodzinie;
- 3) rodziną;
- 4) asystentem rodziny;
- 5) organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej;
- 6) instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Placówki, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA DOMU DZIECKA

§ 8. 1. Placówką kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor zatrudniany przez Zarząd Powiatu w Wieluniu.

2. Na czas swojej nieobecności Dyrektor upoważnia jednego z pracowników Placówki do bieżącego kierowania jednostką.

3. W niedziele, święta i dni ustawowo wolne od pracy oraz w godzinach

popołudniowych i nocnych zastępstwo pełni osoba pracująca z dziećmi, pełniąca dyżur, która jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić Dyrektora o nagłych zdarzeniach wynikłych w czasie pełnienia dyżuru.

4. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym pracowników Placówki, podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników.

5. Dyrektor realizuje wyznaczone cele działania Placówki i ponosi odpowiedzialność za podjęte decyzje.

6. Dyrektor odpowiada za właściwą realizację standardów opieki i wychowania oraz przestrzeganie standardów usług opiekuńczo-wychowawczych w Placówce.

§ 9. Do podstawowych zadań Dyrektora należą:

- 1) zarządzanie Placówką;
- 2) dysponowanie środkami finansowymi i majątkiem placówki;
- 3) reprezentacja placówki na zewnątrz;
- 4) planowanie i prowadzenie niezbędnych prac remontowo-adaptacyjnych zapewniających odpowiedni standard świadczonych usług, bieżące nadzorowanie stanu technicznego obiektów oraz warunków sanitarnych i przeciwpożarowych;
- 5) prowadzenie całokształtu spraw związanych z polityką kadrową Placówki;
- 6) sprawowanie nadzoru nad pracą osób zatrudnionych w Placówce;
- 7) organizowanie pracy wychowawczej w Placówce, przy uwzględnieniu konieczności:
 - a) zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa,
 - b) prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci,
 - c) opracowywania przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz prowadzenia karty pobytu dziecka,
 - d) udziału wychowawców w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - e) współpracy wychowawców z rodziną dziecka, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami;
- 8) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o przebywających w Placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 9) składanie w terminie 18 m-cy od umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej do właściwych sądów wniosków wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dzieci w celu zbadania zaistnienia warunków umożliwiających ich powrót do rodziny, albo umieszczenia w rodzinie przysposabiającej;
- 10) składanie wniosków o dodatek w wysokości świadczenia wychowawczego dla wychowanków do 18. roku życia oraz innych świadczeń z niego wynikających;
- 11) dbanie o rozwój zawodowy pracowników, a w szczególności umożliwianie pracownikom doksztalcania się;
- 12) współuczestniczenie w określaniu wspólnych i indywidualnych bytowych potrzeb dzieci oraz dbanie o ich stan zdrowotny poprzez współpracę z placówkami opieki zdrowotnej;
- 13) organizowanie działalności zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
- 14) zapewnienie kontroli wewnętrznej;
- 15) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych w formie zarządzeń, regulaminów i instrukcji;
- 16) koordynowanie innych działań, wynikających z potrzeb Placówki.

§ 10. 1. Strukturę organizacyjną Placówki tworzą:

- 1) Zespół wychowawców;
- 2) Zespół specjalistów:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) terapeuta,
 - d) pracownik socjalny;
- 3) Zespół pracowników obsługi:
 - a) magazynier,
 - b) kucharka,
 - c) sprzątaczką,
 - d) palacz / robotnik gospodarczy.

2. Dyrektor może tworzyć inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Placówki.

3. Roczny plan etatów w Placówce ustala Dyrektor w ramach przydzielonych przez Zarząd Powiatu w Wieluniu środków zgodnie z planem finansowym i potrzebami.

4. Pracownicy wszystkich zespołów, o których mowa w ust. 1, podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.

5. Schemat organizacyjny Placówki określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 11. 1. W Placówce zatrudnia się pracowników w wymiarze koniecznym do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i indywidualnej opieki z uwzględnieniem wieku, stanu zdrowia i rozwoju dzieci oraz warunków lokalowych Placówki.

2. Liczbę osób pracujących z dzieckiem sprawujących opiekę w godzinach nocnych ustala się na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka (co najmniej jedna osoba pracująca z dzieckiem).

3. Opieka w godzinach nocnych sprawowana jest w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi.

4. Osoby pracujące z dzieckiem, sprawujące opiekę w godzinach nocnych w placówce są obowiązane co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.

5. Podział czynności pomiędzy poszczególnych pracowników określają indywidualne zakresy czynności ustalone przez Dyrektora.

6. Wszyscy pracownicy Placówki uczestniczą w procesie wychowawczym i opiekuńczym wychowanków.

7. Wszyscy pracownicy Placówki są obowiązani do zachowania tajemnicy dotyczącej spraw Placówki. Udzielanie informacji na zewnątrz osobom postronnym przez pracowników jest niedopuszczalne.

8. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za:

- 1) należyte i terminowe wykonywanie poleceń Dyrektora oraz przepisów dotyczących działalności Placówki;
- 2) przestrzeganie dyscypliny pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
- 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.;
- 4) przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej oraz ochronie danych osobowych;
- 5) dbałość o powierzone mienie.

§ 12. 1. Wychowawca zobowiązany jest do organizowania pracy w grupie wychowanków i pracy indywidualnej z dzieckiem.

2. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, sporządza i realizuje plan pomocy dziecku wspólnie z asystentem rodziny a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, przy czym jeden wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci, w ramach jednego etatu.

3. Wychowawca, kierujący procesem wychowawczym dziecka, przydzielonego mu przez Dyrektora w chwili przyjęcia dziecka do Placówki, odpowiada bezpośrednio za realizację zadań wynikających z planu pomocy dziecku.

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 2) tworzenie serdecznej atmosfery, sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych;
- 3) utrzymywanie stałych kontaktów i współdziałanie z rodziną dziecka, z opiekunami prawnymi i rodzinami zaprzyjaźnionymi;
- 4) wyrabianie właściwych postaw wychowanków w zakresie przestrzegania higieny osobistej, porządku i czystości otoczenia oraz prac samoobsługowych;
- 5) współdziałanie z lekarzami w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia wychowanka oraz opieka w czasie jego choroby;
- 6) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, udzielanie i organizowanie pomocy w nauce, dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
- 7) zaopatrywanie wychowanków w odpowiednią odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, przy czym zakup odzieży każdorazowo musi być odnotowany w kartach odzieżowych;
- 8) prowadzenie dokumentacji grupy i wychowanka zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami przyjętymi w placówce;
- 9) troska o prawidłowy przebieg procesu usamodzielnienia zgodnie z przepisami prawa;
- 10) utrzymywanie kontaktów z usamodzielnionymi wychowankami w przypadku pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia;
- 11) stwarzanie wychowankom warunków do praktykowania samorządności w Placówce;
- 12) zapewnienie wychowankom niezbędnych do nauki pomocy i przyborów szkolnych;
- 13) stwarzanie warunków sprzyjających ujawnianiu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 14) wyposażenie wychowanka w odpowiednią wiedzę o sposobach samodzielnego załatwiania spraw w różnych instytucjach i urzędach;
- 15) wyrabianie właściwych postaw gospodarowania budżetem przeznaczonym na zakup odzieży, poprzez dokonywanie zakupów w uzgodnieniu z wychowankiem zgodnie z jego potrzebami i ustalonymi w placówce zasadami;
- 16) udzielanie wszelkiej pomocy w uzyskaniu przez wychowanka pracy i mieszkania;
- 17) organizowanie czasu wolnego i życia kulturalnego wychowanków;
- 18) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w placówce.

5. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) wszechstronne poznawanie wychowanków: ich osobowości, zainteresowań, środowiska oraz rozpoznanie ich sytuacji prawnej;
- 2) planowanie i organizowanie różnych form życia społecznego;
- 3) dokonywanie wspólnie z grupą wychowawców oceny funkcjonowania wychowanków w zakresie zachowania i postępów w nauce w celu zaplanowania dalszej pracy z dzieckiem;
- 4) organizację prac społecznie użytecznych na rzecz grupy, placówki i środowiska;

- 5) oddziaływanie osobistym przykładem na postawy wychowanków;
- 6) współdziałanie z sądami, szkołami, ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi, organizacjami społecznymi, ośrodkami pomocy społecznej, asystentami rodziny, organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, zakładami pracy w sprawach wychowanków;
- 7) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa na zajęciach w placówce oraz poza terenem placówki;
- 8) prowadzenie kart pobytu dziecka oraz opracowywanie, przy udziale dziecka i w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
- 9) podnoszenie i doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
- 10) uczestniczenie w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zespołach tematycznych, naradach samokształceniowych, szkoleniach oraz innych posiedzeniach i zebraniach organizowanych przez Dyrektora.

§ 13. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki sporządzenie diagnozy psychofizycznej dziecka oraz ustalenia wskazań do dalszej pracy z dzieckiem;
- 2) współdziałanie z wychowawcą, psychologiem i pracownikiem socjalnym w opracowywaniu planów pomocy dziecku;
- 3) zgłaszanie zespołowi do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka potrzeby zakwalifikowania wychowanków do korzystania z pomocy psychologicznej, pedagogicznej, psychiatrycznej i innej;
- 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych (kompensacyjno-korekcyjnych, wyrównawczych);
- 5) inspirowanie różnorodnych form pracy wychowawczej w placówce oraz prowadzenie konsultacji pedagogicznych z wychowawcami;
- 6) prowadzenie arkuszy badań i obserwacji pedagogicznych wychowanków;
- 7) prowadzenie kart udziału w zajęciach prowadzonych przez pedagoga;
- 8) współdziałanie z sądami, szkołami, ośrodkami adopcyjnymi, organizacjami społecznymi, ośrodkami pomocy społecznej, asystentami rodziny, organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, powiatowymi centrami pomocy i instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
- 9) zapewnienie opieki wychowankom w czasie czynności dokonywanych przez policję, prokuraturę i sąd.

§ 14. Do zadań psychologa należy:

- 1) opracowywanie diagnozy psychofizycznej i sytuacji życiowej dziecka oraz ustalenie wskazań do dalszej pracy z dzieckiem;
- 2) opracowywanie opinii i wniosków w sprawach wychowanków;
- 3) prowadzenie badań psychologicznych służących poznaniu wychowanka;
- 4) prowadzenie arkuszy badań i obserwacji psychologicznych wychowanków;
- 5) prowadzenie kart udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa;
- 6) prowadzenie obserwacji wychowanków;
- 7) współpracowanie z wychowawcami, pedagogiem i pracownikiem socjalnym w zakresie sporządzania planów pomocy dziecku;
- 8) prowadzenie konsultacji psychologicznych z wychowawcami, ukierunkowujących indywidualną pracę dydaktyczno-wyrównawczą, pracę kompensacyjną z wychowankiem zmierzającą do stymulowania ogólnego rozwoju intelektualnego, społecznego i emocjonalnego;

- 9) poradnictwo psychologiczne dla rodziców dzieci przebywających w Placówce;
- 10) pomoc wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi.

§ 15. Do zadań terapeuty należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć terapii indywidualnej i grupowej dzieci w miarę potrzeb; ustalenie odpowiednich metod pracy umożliwiających eliminowanie zaburzeń rozwojowych dziecka;
- 2) współdziałanie z wychowawcą i pozostałymi specjalistami w opracowywaniu planów pomocy dziecku.

§ 16. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka w celu diagnozy rodziny i zdefiniowania jej potrzeb oraz określenia możliwości urlopowania wychowanków;
- 2) współdziałanie z wychowawcą oraz specjalistami placówki w opracowywaniu planów pomocy dziecku;
- 3) utrzymywanie kontaktu z instytucjami i organizacjami pozarządowymi wspierającymi rodzinę dziecka, z którymi Placówka nawiązała współpracę;
- 4) inicjowanie działań zmierzających do unormowania sytuacji rodziny w celu umożliwienia powrotu dziecka do rodziny;
- 5) współdziałanie z pracownikami socjalnymi ośrodków pomocy społecznej właściwych dla miejsca zamieszkania dziecka;
- 6) wspieranie procesów usamodzielniania wychowanków poprzez współdziałanie z powiatowymi centrami pomocy rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17. Czas pracy wychowawcy, psychologa, pedagoga, pracownika socjalnego i terapeuty wynosi 40 godzin tygodniowo, z tym że czas ten przeznacza się na pracę z grupą dzieci oraz na realizację innych zadań statutowych Placówki, w szczególności na: pracę indywidualną z wychowankami przydzielonymi pod bezpośrednią opiekę, robienie zakupów z wychowankami, kontakty z rodzinami, ze szkołami (wywiadówki, zebrania, spotkania), wyjazdy z wychowankiem do ośrodków zdrowia, poradni specjalistycznych, kontakty z personelem medycznym w celach zdrowotnych wychowanka, kontakty z sądami (uczestnictwo w rozprawach i posiedzeniach sądowych), prowadzenie dokumentacji wychowanka i grupy, udział w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej sytuacji dziecka, udział w szkoleniach i uroczystościach wewnętrznych i zewnętrznych, wycieczkach, udział w naradach i zebraniach wewnętrznych, załatwianie spraw w PCUW, sporządzanie dokumentacji.

§ 18. W Placówce zatrudniani są według potrzeb w celu zapewnienia ciągłości działalności Placówki pracownicy obsługi, którzy działają w następującym zakresie:

- 1) administrowanie majątkiem ruchomym i nieruchomym oraz bezpośredni nadzór nad jego zabezpieczeniem, prawidłowym wykorzystaniem i eksploatacją;
- 2) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w żywność, leki, środki higieniczne, zaopatrzenie materiałowe i inny sprzęt niezbędny do funkcjonowania Placówki;
- 3) prowadzenie spraw bhp i ppoż, zaopatrzenie w odzież roboczą ochronną i materiały zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o zamówieniach publicznych;
- 4) przechowywanie instrukcji obsługi, kart gwarancyjnych i dokumentacji technicznej nowo zakupionego sprzętu oraz budynku Placówki;
- 5) terminowe sporządzanie i przysyłanie obowiązujących sprawozdań statystycznych;
- 6) prowadzenie na bieżąco ksiąg przedmiotów w użytkowaniu i księgi środków trwałych;

- 7) prowadzenie archiwizacji dokumentów Placówki;
- 8) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kuchni i pralni;
- 9) zapewnienie transportu osobowego i towarowego;
- 10) dbanie o estetykę i bezpieczeństwo terenu przyległego do Placówki oraz pomieszczeń wewnątrz Placówki;
- 11) utrzymanie sprawności eksploatacyjno - technicznej budynku, urządzeń, wyposażenia Placówki w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym w nim wychowankom i pracownikom.

§ 19. 1. W Placówce tworzy się Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „Zespołem”, który ocenia sytuację umieszczonego dziecka.

2. Zespołowi przewodniczy Dyrektor.

3. Zespół dokonuje oceny sytuacji dziecka w celu:

- 1) ustalania 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. W skład Zespołu wchodzi w szczególności:

- 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona;
- 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny;
- 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.

5. Do udziału w posiedzeniu 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.

6. Do zadań zespołu należy:

- 1) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia dziecka;
- 2) sporządzanie opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko;
- 3) sporządzenie opinii o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mające na celu stwierdzenie, że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie;
- 4) sporządzenie opinii o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej;
- 5) sporządzenie opinii o możliwości nieumieszczenia wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nieznalesienia kandydata do przysposobienia rodzeństwa;

6) przekazywanie właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu informacji i dokumentacji o których mowa w art. 38a ust.1 oraz informacji o przebiegu pobytu dziecka w pieczy zastępczej.

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

8. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

Wolontariat

§ 20. 1. Przy zapewnianiu wychowania lub opieki nad dzieckiem przebywającym w Placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań Placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

2. Wolontariuszem Placówki może być osoba, która:

- 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu wykonawczego;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
- 4) jest zdolna do pracy w Placówce.

3. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem Dyrektora lub dyżurującego wychowawcy.

4. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę, w której określa:

- 1) zakres zadań, których wykonywania podejmuje się wolontariusz oraz czas trwania współpracy;
- 2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami bezpośrednio odpowiedzialnymi za pracę z dziećmi;
- 3) zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Placówce.

Praktykanci i stażyści

§ 21. 1. Placówka może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.

2. Podstawą skierowania na praktykę lub staż pedagogiczny jest umowa pomiędzy Dyrektorem, a organizatorem praktyk.

3. Praktykantowi i stażystce Dyrektor przydziela opiekuna spośród pracowników Placówki.

IV. STANDARD OPIEKI I WYCHOWANIA

§ 22. 1. 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, o ile takie są wskazane dla dziecka;
 - 6) 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;
 - 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 ustawy, ustala co miesiąc Dyrektor. Zasady przyznawania pomocy pieniężnej do własnego dysponowania określa Regulamin przyznawania kieszonkowego;
 - 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
 - 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
 - a) w szkołach poza Placówką,
 - b) 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 poza Placówką.

2. Placówka zapewnia dzieciom następujące pomieszczenia:

- 1) pokoje mieszkalne nie większe niż 3-osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
- 2) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych 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 – aneks kuchenny z jadalnią;
- 5) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.
- 6) siłownię;
- 7) bibliotekę.

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

4. Placówka wspiera rodziny swoich wychowanków przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

§ 23. Funkcja socjalizacyjna Placówki:

1. Na miejsca socjalizacyjne przyjmowane są dzieci w wieku powyżej 10 roku życia. Umieszczenie dziecka młodszego jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
2. W Placówce mogą przebywać dzieci niepełnosprawne, jeżeli nie ma uzasadnionych

- przeciwwskazań.
3. Dziecko przyjęte na miejsce socjalizacyjne może przebywać w Placówce do uzyskania pełnoletności, a po uzyskaniu pełnoletności, za zgodą dyrektora Placówki, na dotychczasowych zasadach, do czasu ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli uczy się:
 - 1) w szkole,
 - 2) na uczelni,
 - 3) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.
 4. W zależności od wieku, wychowankowie objęci całodobową opieką Placówki realizują obowiązki szkolny.

§ 24. Funkcja interwencyjna Placówki:

1. Wykonując funkcję interwencyjną Placówka, poza zadaniami określonymi w § 3 ust. 2, zapewnia dzieciom doraźną opiekę na czas trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności Placówka przyjmuje dziecko w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki.
2. Na miejsca interwencyjne przyjmowane są dzieci w wieku od 10 roku życia na podstawie orzeczenia sądu.
3. W wyjątkowych przypadkach, określonych przepisami prawa, mogą być przyjmowane dzieci młodsze. Dziecko poniżej 10 roku życia zostaje niezwłocznie przeniesione do jednej z rodzinnych form pieczy zastępczej.
4. O przyjęciu dziecka na miejsce interwencyjne Placówka informuje niezwłocznie sąd, powiatowe centrum pomocy rodzinie oraz ośrodek pomocy społecznej.
5. Pobyt dziecka na miejscu interwencyjnym nie może trwać dłużej niż trzy miesiące. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać przedłużony do zakończenia trwającego postępowania sądowego o:
 - 1) powrót dziecka do rodziny,
 - 2) przysposobienie,
 - 3) umieszczenie w pieczy zastępczej.

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 25. 1. Realizując swoje zadania Placówka ma na względzie podmiotowość dziecka i rodziny, prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności prawo dziecka do:

- 1) powrotu do rodziny;
- 2) utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów;
- 3) stabilnego środowiska wychowawczego;
- 4) kształcenia, rozwoju uzdolnień, talentów, zainteresowań i przekonań oraz zabawy i wypoczynku;
- 5) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia;
- 6) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka;
- 7) informacji i wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości;
- 8) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
- 9) poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej;
- 10) dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia;
- 11) całodziennego wyżywienia, zabezpieczenia w odzież, obuwie, bieliznę, środki higieny

- osobistej, podręczniki, przybory szkolne i inne przedmioty osobistego użytku stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb;
- 12) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, a także światopoglądowych, religijnych;
 - 13) przedstawiania wychowawcy oraz dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 14) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich; życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 15) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne;
 - 16) dostępu do opieki zdrowotnej oraz zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 17) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 18) do odpoczynku w trakcie dnia oraz odpoczynku wakacyjnego;
 - 19) do wyjścia, w celach prywatnych, oprócz wyjść do szkoły, poza teren Placówki, do miejsc uzgodnionych z wychowawcą;
 - 20) praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i potrzebami dziecka;
 - 21) dostępu do informacji, zabawek, gier, sprzętu sportowo-rekreacyjnego, dostosowanych do potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 22) utrzymywania kontaktów osobistych, listownych, telefonicznych z bliskimi osobami, jeżeli nie jest to sprzeczne z decyzją sądu;
 - 23) otrzymywania kieszonkowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz Regulaminem przyznawania kieszonkowego;
 - 24) pomocy w adaptacji do samodzielnego życia.

2. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) traktować z należyтым szacunkiem pracowników Placówki oraz podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora;
- 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, szanować podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
- 3) organizować z pomocą wychowawcy pomoc koleżeńską w nauce, codziennych czynnościach samoobsługowych, porządkowych, zabawowych itp.;
- 4) tworzyć atmosferę życzliwości, pomagać młodszym i słabszym wychowankom;
- 5) oszczędnie gospodarować sprzętem i przedmiotami codziennego użytku oraz naprawiać wyrządzone przez siebie szkody w sposób uzgodniony z Dyrektorem stosownie do swoich możliwości;
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych dzieci (wychowanek: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie agituje innych do zażywania używek);
- 7) szanować godność i podmiotowość innych osób;
- 8) dbać o higienę ciała, czysty i schludny wygląd, czystość odzieży i obuwia, ład i porządek w użytkowanych pomieszczeniach;
- 9) przestrzegać higieny snu i ciszy nocnej w godzinach od 22:00 do 6:00;
- 10) przestrzegać zasad higieny i kultury spożywania posiłków w jadalni i aneksach kuchennych;
- 11) przestrzegać zasad wyjścia z Placówki jedynie za zgodą wychowawcy oraz zasady powrotu do godz. 20:00, a w szczególnych przypadkach uzgodnionych z wychowawcą, najpóźniej do godz. 22:00;
- 12) troszczyć się o mienie Placówki, jego estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku w Placówce oraz jej otoczeniu: w budynku chodzić wyłącznie

w obuwiu domowym, należycie i zgodnie z przeznaczeniem użytkować sprzęt wyposażeniowy, radiowo-telewizyjny, gospodarstwa domowego, dbać o środowisko naturalne otaczające Placówkę: trawniki, żywopłoty, rabatki, krzewy, drzewa itp. – nie niszczyć ich, uczestniczyć w pracach na rzecz Placówki w ramach przygotowania do samodzielnego życia;

13) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności, wandalizmowi i nie stosować żadnej formy przemocy wobec współwychowanków, pracowników i innych osób;

14) kształtować w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania i rozumienia innych;

15) brać czynny udział w organizowaniu życia w Placówce;

16) przygotowywać się do samodzielności w dorosłym życiu w tym w przygotowywaniu posiłków pod nadzorem wychowawców oraz sprzątania po posiłkach;

17) swoim zachowaniem dawać przykład młodszemu wychowankom.

§ 26. 1. Wychowankowie placówki podlegają ocenom, za swoje postępowanie i zachowanie.

2. Ustala się następujące formy nagradzania za wyróżniające się zaangażowanie w prace na rzecz Placówki, pozytywne wyniki w nauce, prawidłową postawę życiową:

1) pochwała ustna wychowawcy w obecności wychowanków w grupie,

2) pochwała Dyrektora Placówki w obecności wszystkich wychowanków wraz z wpisaniem do akt osobowych dziecka,

3) list pochwalny do rodziców, opiekunów,

4) dyplom,

5) nagroda rzeczowa lub pieniężna,

6) wycieczka w ciekawe miejsca.

3. Ustala się następujące metody wyciągania konsekwencji za lekceważenie i nie przestrzeganie obowiązków:

1) zakaz oglądania telewizji,

2) zakaz udziału w wycieczkach, uroczystościach, imprezach,

3) obniżenie kieszonkowego nie mniej jednak niż do wysokości 3% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art.80 ust.1 pkt 2 ustawy. (zgodnie z Regulaminem przyznawania kieszonkowego),

4) odebranie przyznanych wcześniej przywilejów.

Samorząd

§ 27. 1. W Placówce może być powołany samorząd wychowanków.

2. Szczegółową organizację samorządu określa regulamin uchwalany przez wychowanków.

3. Opiekuna samorządu wybierają wychowankowie spośród pracowników zatrudnionych w Placówce.

4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Placówki.

Zasady odwiedzin oraz zwalniania wychowanków do rodziców, opiekunów i innych osób

§ 28. 1. Placówka udziela pomocy w nawiązaniu i utrzymywaniu kontaktów z rodzicami, opiekunami, krewnymi lub innymi osobami, kierując się następującymi zasadami:

1) kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się według zasad określonych przez sąd;

- 2) odwiedziny przez rodziców, opiekunów prawnych, krewnych i inne osoby, w placówce, powinny odbywać się wyłącznie w terminach ustalonych z Dyrektorem. Nie mogą one zakłócać równowagi psychicznej dziecka, toku zajęć z innymi dziećmi i spokoju publicznego w Placówce;
- 3) Dyrektor może zawiesić odwiedziny rodziców w Placówce, jeżeli ich oddziaływanie negatywnie wpływa na dziecko i Placówkę (odwiedziny pod wpływem alkoholu, zakłócanie spokoju, zgorszenie itp.) - o takich wypadkach bezzwłocznie zawiadamia się sąd.

2. Wychowanek Placówki w ustalonych terminach (w dni wolne od nauki szkolnej, z powodu ważnych spraw rodzinnych, itp. oraz w tzw. wyjątkowych sytuacjach) może być zwalniany do rodziców, opiekunów prawnych, krewnych i innych osób na poniższych zasadach:

- 1) osoby zapraszające dziecko muszą posiadać zgodę właściwego sądu na zabieranie dziecka do swojego domu. Zgoda Sądu jest wymagana od członków rodziny i rodziny zaprzyjaźnionej, które pragną okresowo zabrać dziecko do swojego domu, a które nie są znane pracownikom Placówki, a co za tym idzie Placówka nie ma wiedzy na temat funkcjonowania tych rodzin oraz warunków socjalno - bytowych;
- 2) osoby, o których mowa w pkt. 1 oraz pozostałe osoby, złożą prośbę o zwolnienie dziecka wraz z oświadczeniem (zobowiązaniem) do sprawowania opieki i pokrycia kosztów przejazdu, a Dyrektor wyrazi zgodę na wyjazd. W przypadku gdy opiekun prawny dziecka jest pracownikiem Placówki, konieczna jest również jego zgoda;
- 3) wychowankowie, którzy nie ukończyli 13 lat mogą wyjeżdżać do domów rodzinnych wyłącznie pod opieką osób zapraszających. Muszą oni osobiście zabrać i przywieźć dziecko;
- 4) wychowankowie, którzy ukończyli 13 lat mogą uzyskać zgodę na samodzielne wyjazdy do domu rodzinnego, pod warunkiem, że rodzice (opiekunowie prawni) wcześniej podpisali stosowne oświadczenie (pkt 2) i wychowankowie terminowo wracają z domów rodzinnych;
- 5) wychowankowie przed wyjazdem do domu rodzinnego wykonali swoje podstawowe powinności (nauka własna, samoobsługa w zakresie utrzymania czystości i inne prace wcześniej zlecone).
- 6) Pracownik socjalny lub wychowawca sprawdził warunki socjalno - bytowe oraz funkcjonowanie rodziny potwierdzając możliwość wyjazdu dziecka do zapraszającej go rodziny.

3. Dyrektor może nie wyrazić zgody na zwolnienie wychowanka do rodziny jeżeli:

- 1) nie pozwala na to stan zdrowia dziecka;
- 2) z wywiadu rodzinnego wynika, że brak jest należytych warunków socjalno - bytowych i wychowawczych do pobytu dziecka w domu rodzinnym;
- 3) względy wychowawcze przemawiają za pozostawieniem wychowanka w placówce;
- 4) osoby zapraszające naruszyły warunki określone w podpisanym oświadczeniu: nie dotrzymywali terminów i godzin powrotu dziecka do Placówki, dziecko przebywało pod innym adresem niż wskazanym w oświadczeniu itp.

§ 29. 1. Placówka jest placówką koedukacyjną.

2. Wychowankowie w dniu przybycia do Placówki mają przydzielonego opiekuna.

V. KIEROWANIE, PRZYJMOWANIE I PRZENOSZENIE WYCHOWANKÓW

§ 30. 1. Dziecko do Placówki kieruje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.

2. Dziecko cudzoziemców do Placówki kieruje powiat właściwy ze względu na miejsce pobytu dziecka.

3. Dziecko kieruje się do Placówki po zasięgnięciu opinii Dyrektora.

4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce Dyrektor:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
- 2) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, Policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka, powiatowe centrum pomocy rodzinie.

5. W przypadku przeniesienia dziecka z Placówki do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej, do regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, do rodziny zastępczej, do rodzinnego domu dziecka albo do interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego za przewiezienie dziecka odpowiada Dyrektor tej placówki, z której dziecko jest przewożone.

6. O skierowaniu dziecka do Placówki powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka, a w przypadku dziecka cudzoziemców, o którym mowa w art. 5 ust. 3 ustawy, powiat właściwy ze względu na miejsce pobytu dziecka, informuje niezwłocznie sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej.

§ 31. 1. Przy kierowaniu dziecka do Placówki powiat, który kieruje dziecko przekazuje dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a w szczególności:

- 1) odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica;
- 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w placówce;
- 3) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień;
- 4) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne;
- 5) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach;
- 6) informacje o sytuacji prawnej dziecka, w tym informacje o sytuacji prawnej umożliwiającej przysposobienie;
- 7) szczegółowe informacje o dziecku i jego sytuacji rodzinnej, w tym informacje o rodzeństwie.

2. Przy kierowaniu dziecka cudzoziemców do Placówki przekazuje się dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a w szczególności:

- 1) dokumenty potwierdzające tożsamość dziecka;
- 2) dokumenty uprawniające dziecko do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli zostały wydane;
- 3) dokumenty podróży dziecka;
- 4) informacje o okolicznościach pobytu dziecka na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) informacje o okolicznościach zgłoszenia dziecka do powiatowego centrum pomocy rodzinie;
- 6) informacje o rodzicach dziecka;
- 7) dokumenty o stanie zdrowia dziecka.

3. W przypadku powrotu dziecka z placówki do rodziny Dyrektor zawiadamia rodziców, opiekunów prawnych dziecka albo inne osoby upoważnione przez sąd w celu osobistego odebrania przez nich dziecka oraz asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka.

4. Placówka dysponuje miejscami dla dzieci w wieku powyżej 10. roku życia, które wymagają szczególnej opieki lub mają trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie oraz osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia w ilości:

- 12 miejsc socjalizacyjnych,
- 2 miejsca interwencyjne.

5. W wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa jest możliwe umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia.

6. Objęcie dziecka skierowanego do Placówki opieką następuje na okres nie dłuższy niż do osiągnięcia pełnoletności.

7. Osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w Placówce, może w nim przebywać za zgodą Dyrektora, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia, jeżeli:

1) uczy się:

- a) w szkole,
- b) na uczelni,
- c) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego

lub

2) legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczy się:

- a) w szkole,
- b) na uczelni,
- c) na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia,
- d) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.

8. Zgoda Dyrektora, o której mowa w ust. 7, jest uzależniona od przestrzegania Regulaminu wewnętrznego Placówki przez Wychowanka, posiadanych miejsc oraz porozumienia zawartego z powiatem, który ubiegał się o umieszczenie dziecka w Placówce.

9. Osoba pełnoletnia, o której mowa w ust. 7 nie może pobierać pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki.

10. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 i 2, Dyrektorowi przekazuje odpowiednio powiat, który kieruje dziecko do Placówki.

11. W przypadku powrotu dziecka z Placówki do rodziny Dyrektor zawiadamia rodziców, opiekunów prawnych dziecka albo inne osoby upoważnione przez sąd w celu osobistego odebrania przez nich dziecka, oraz asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka jeśli został ustanowiony.

12. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.

13. Skierowanego do Placówki wychowanka przyjmuje Dyrektor lub dyżurujący wychowawca zgodnie z procedurą przyjmowania dziecka do Placówki.

VI. ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI

§ 32. 1. Liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi w Placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.

2. W Placówce w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką 1 wychowawcy może przebywać nie więcej niż 14 dzieci.

3. W Placówce w czasie zajęć prowadzonych przez pedagoga, psychologa albo osobę prowadzącą terapię, pod ich opieką może przebywać od 1 do 6 dzieci.

4. W Placówce liczbę osób pracujących z dziećmi, sprawujących opiekę w godzinach nocnych, ustala się na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka.

5. W Placówce w godzinach nocnych, opiekę sprawuje co najmniej 1 osoba pracująca z dzieckiem.

6. Opieka w godzinach nocnych sprawowana jest w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi.

7. Osoby pracujące z dzieckiem, sprawujące opiekę w godzinach nocnych są obowiązane co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód i odnotować ten fakt w „Karcie obchodów nocnych”.

§ 33. 1. Opieka w Placówce polega na realizacji opracowanego systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych, zdrowotnych i resocjalizacyjnych oraz pracy z rodziną wychowanka.

2. System opieki tworzą:

- 1) nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samorządowe, samoobsługowe i opiekuńcze pielęgnacyjne, higieniczno – porządkowe;
- 2) zajęcia specjalistyczne: reedukacyjne, logopedyczne, psycho-korekcyjne, socjoterapii i inne wg potrzeb;
- 3) zajęcia kulturowe;
- 4) praca na rzecz Placówki, środowiska.

3. Wychowanków pobierających naukę w szkołach zlokalizowanych poza siedzibą Placówki, można umieszczać podczas trwania nauki szkolnej w internatach, bursach lub domach studenckich.

VII. ZASADY OPUSZCZANIA PLACÓWKI

§ 34. 1. Pobyt w Placówce ustaje z powodu:

- 1) ustąpienia przyczyn umieszczenia dziecka w placówce, tj. powrót do rodziny;
- 2) zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki (w stosunku do dzieci przyjętych na podstawie orzeczenia sądu wymagana jest zmiana postanowienia właściwego sądu);
- 3) usamodzielnienia wychowanka;
- 4) nieprzestrzegania przez pełnoletnich wychowanków regulaminów Placówki.

2. Wychowanek zostaje skreślony z ewidencji Wychowanków w dniu następującym po wydaniu lub uprawomocnieniu postanowienia sądu (w zależności od tego czy postanowienie jest natychmiast wykonalne czy podlega uprawomocnieniu).

§ 35. 1. Powrót dziecka do rodziny następuje na podstawie decyzji sądu rodzinnego.

2. Dyrektor w sytuacji, o której mowa w ust. 1, zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych, którzy osobiście odbierają dziecko z Placówki.

§ 36. 1. Usamodzielniany wychowanek zobowiązany jest czynnie uczestniczyć w opracowywaniu i realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia.

2. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy, o którym mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 37. 1. W przypadku samowolnego opuszczenia Placówki przez wychowanka lub nie zgłoszenia się w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
- 2) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców, opiekunów prawnych, Policję, sąd rodzinny nadzorujący wykonanie orzeczenia, powiatowe centrum pomocy rodzinie, a także wojewodę w przypadku dziecka cudzoziemców.

2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w Placówce Zespół może ocenić zasadność dalszego pobytu dziecka w Placówce. Dyrektor na podstawie opinii Zespołu kieruje sprawę do powiatowego centrum pomocy rodzinie i sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu dziecka w Placówce.

3. Osobę, która ukończyła 18 rok życia i nadal jest wychowankiem Placówki, w przypadku samowolnego opuszczenia Placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce, Dyrektor może skreślić z ewidencji przebywających w Placówce oraz odmówić ponownego przyjęcia do Placówki.

4. Przez rażące naruszenie zasad współżycia w Placówce należy rozumieć:

- 1) opuszczenie Placówki bez wiedzy opiekunów na 24 godziny i brak wyjaśnienia nieobecności w ciągu 48 godzin;
- 2) pobicie innego wychowanka lub stosowanie wobec niego przemocy;
- 3) niszczenie lub dokonanie kradzieży mienia: Placówki, wychowanków lub pracowników;
- 4) dokonanie wykroczenia o charakterze przestępczym poza Placówką;
- 5) spożywanie alkoholu na terenie Placówki lub przebywanie w Placówce pod wpływem alkoholu (dotyczy także narkotyków i innych środków odurzających);
- 6) palenie tytoniu na terenie Placówki;
- 7) antywychowawcze zachowania usamodzielniającego się Wychowanka w Placówce i poza Placówką.

VIII. DOKUMENTACJA PLACÓWKI

Dokumentacja dotycząca dzieci

§ 38. 1. W Placówce prowadzi się ewidencję dzieci, która zawiera następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko dziecka;
- 2) datę i miejsce urodzenia dziecka;
- 3) adres ostatniego miejsca zamieszkania dziecka;
- 4) aktualny adres zamieszkania rodziców dziecka lub jego opiekunów prawnych.

2. W Placówce dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku;
- 2) kartę pobytu dziecka, uzupełnianą nie rzadziej niż co miesiąc, która zawiera w szczególności:
 - a) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
 - b) opis funkcjonowania społecznego dziecka w Placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,
 - c) informacje o przebiegu kontaktów Placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej,
 - d) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka,
 - e) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
 - f) informacje o lekach podawanych dziecku,
 - g) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym,
 - h) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
 - i) opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny;
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę

prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;

4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

3. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.

4. Diagnozę sporządza psycholog lub pedagog.

5. W diagnozie uwzględnia się analizę:

- 1) mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym;
- 2) przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka;
- 3) relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka;
- 4) rozwoju dziecka.

6. Diagnoza zawiera, odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka, wskazania dotyczące:

- 1) dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem;
- 2) programu terapeutycznego;
- 3) pracy z rodziną dziecka;
- 4) pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka;
- 5) przygotowania dziecka do usamodzielnienia.

7. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.

8. Opracowując plan pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, uwzględnia się zdanie dziecka.

9. W planie pomocy dziecku:

- 1) określa się cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia;
- 2) wyznacza się cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.

10. Plan pomocy dziecku opracowywany jest na podstawie:

- 1) diagnozy psychofizycznej dziecka,
- 2) dokumentacji dotyczącej dziecka,
- 3) analizy:
 - a) procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka w czasie jego pobytu w Placówce,
 - b) potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym i szkolnym,
 - c) środowiska, z którego dziecko pochodzi,
 - d) rozwoju edukacyjnego dziecka,
 - e) wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na rozwój dziecka i jego funkcjonowanie w Placówce, a także poza Placówką;
- 4) oceny efektów pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny.

11. Plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej niż co pół roku.

12. W przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej plan pomocy dziecku modyfikowany jest niezwłocznie po powzięciu tej informacji.

13. W Placówce wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.

Dokumentacja związana z zarządzaniem i administrowaniem

§ 39. 1. Placówka prowadzi dokumentację związaną z zarządzaniem i administrowaniem jednostki, w szczególności:

- 1) kadrowo-osobową pracowników;
- 2) ewidencyjną;
- 3) statystyczną;
- 4) gospodarowania mieniem;
- 5) archiwizacyjną;
- 6) inną przewidzianą przepisami prawa.

2. Dokumentację Placówki w poszczególnych obszarach działania prowadzą pracownicy na stanowiskach pracy oraz pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora Placówki zgodnie z obowiązującą w Placówce "Instrukcją kancelaryjną", pozytywnie zaopiniowaną przez Archiwum Państwowe w Łodzi.

IX. FINANSE I MAJĄTEK PLACÓWKI

§ 40. 1. Placówka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w jednostkach budżetowych, wynikających w szczególności z przepisów ustawy o rachunkowości i finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Placówki jest plan finansowy, opracowany i zatwierdzony przez Dyrektora na podstawie uchwały budżetowej Rady Powiatu w Wieluniu.

3. Dokumenty finansowe dotyczące bieżącej działalności Placówki zatwierdza do wypłaty Dyrektor Placówki, natomiast realizacja następuje w jednostce obsługującej tj. w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu.

4. Za prowadzenie rachunkowości Placówki, odpowiada Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu.

5. Środki trwałe i majątek ruchomy stanowią własność Powiatu Wieluńskiego i podlegają ewidencji w Placówce.

X. TRYB ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 41. 1. Kierowane do Placówki skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pośrednictwem poczty, za pomocą faksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu w obecności pracownika Placówki.

2. W przypadku ustnego złożenia skargi lub wniosku sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) datę przyjęcia;
- 2) imię, nazwisko i adres składającego;
- 3) zwięzłe określenie sprawy;
- 4) imię i nazwisko przyjmującego.

3. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor.

4. Placówka prowadzi rejestr skarg i wniosków.

XI. KONTROLA WEWNĘTRZNA I ZEWNĘTRZNA

§ 42. 1. Kontrolę wewnętrzną w Placówce sprawuje Dyrektor.

2. Celem kontroli jest zapewnienie informacji niezbędnych dla prawidłowego, racjonalnego i ciągłego funkcjonowania placówki, ocena stopnia wykonania zadań oraz doskonalenia pracy.

3. Placówka prowadzi ewidencję przeprowadzonych kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43. 1. Z treścią Regulaminu zapoznaje się wszystkich zatrudnionych w Placówce pracowników oraz wychowanków z uwzględnieniem możliwości wiekowych dziecka.

2. Pracownicy są zobowiązani do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z Regulaminem.

3. Pracownicy i wychowankowie są zobowiązani do stosowania Regulaminu.

4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz przepisy wewnętrzne Placówki.

§ 44. Przy oznaczaniu spraw Placówka używa skrótu DD.

§ 45. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym przy jego uchwalaniu.

**SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ
DOMU DZIECKA IM. ŚW. URSZULI LEDÓCHOWSKIEJ
W KOMORNIKACH**

