

Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Krasnymstawie

Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Krasnymstawie, zwana dalej „Placówką” – działa na podstawie:

- 1/ ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej /Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887, z późn.zm./,
- 2/ ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym / Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn.zm./,
- 3/ ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych / Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn.zm./,
- 4/ ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych / Dz. U. z 2008r. Nr 14, poz. 92/,
- 5/ ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, z późn.zm./,
- 6/ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy /Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn.zm./,
- 7/ aktów prawa miejscowego wydanych przez upoważnione do tego organy samorządu powiatowego na podstawie delegacji zawartych w odrębnych przepisach prawnych,
- 8/ statutu,
- 9/ niniejszego regulaminu.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - 1) **Placówce** – należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą w Krasnymstawie,
 - 2) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011, Nr 292, poz. 1720),
 - 3) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (/Dz. U. z 2011 r. Nr1494, poz.887, z późn.zm),
 - 4) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Krasnymstawie,
 - 5) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Powiat Krasnostawski,
2. Regulamin Placówki określa zadania, wewnętrzną organizację placówki, reguluje wzajemne zachowania pomiędzy wychowankami i pracownikami oraz pomiędzy wychowankami.
3. Placówka jest jednostką organizacyjną Powiatu Krasnostawskiego działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Nadzór nad działalnością Placówki sprawuje Starosta

5. Pełna nazwa i adres Placówki brzmi:
Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza
ul. Zamkowa 5a, 22-300 Krasnystaw
tel. (082) 576-27-17
e-mail: ogniskow@interia.pl

§ 2

1. Placówka zapewnia dziecku całodobową opiekę oraz wychowanie, realizując zadania przewidziane dla placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego (20 miejsc).
2. W Placówce mogą przebywać dzieci i młodzież z orzeczeniem o niepełnosprawności.
3. Placówka prowadzi działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.
4. Działalność Placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy.

Rozdział II

Zadania i zakres sprawowanej opieki

§ 3

1. Placówka realizuje zadania placówki socjalizacyjnej poprzez zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania, odpowiednich warunków rozwoju oraz przygotowuje dzieci i młodzież do samodzielnego życia.
2. Placówka opiekuńczo – wychowawcza typu socjalizacyjnego w szczególności zapewnia:
 - 1) warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego, z uwzględnieniem zaspokajania potrzeb emocjonalnych kompensujących brak domu rodzinnego,
 - 2) odpowiednie warunki mieszkaniowe, całodzienne wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia dziecka,
 - 3) zaopatrzenie w bieliznę, odzież i inne przedmioty osobistego użytku, w tym zabawki,
 - 4) przybory szkolne i podręczniki na poziomie wymaganym przez szkołę, do której uczęszcza dziecko,
 - 5) pokrycie kosztów zakwaterowania i wyżywienia młodzieży w internacie (bursie, akademiku) za okres uczęszczania do szkoły ponadpodstawowej lub nauki w szkole wyższej,
 - 6) opiekę w czasie choroby, a w razie potrzeby konsultacje i opiekę lekarską,
 - 7) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Tworzy warunki do odpowiedniego kształcenia podopiecznych poprzez:
 - 1) dopilnowanie realizacji obowiązku szkolnego (terminowe wysyłanie dzieci do szkół, sprawdzenie frekwencji szkolnej wychowanków, rozliczanie nieobecności, w tym przeciwdziałanie wagarom),
 - 2) współpracę wychowawców/ pedagoga z nauczycielami,
 - 3) organizację zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych lub umożliwienie dzieciom takich zajęć poza placówką,
 - 4) zapewnienie warunków do cichej nauki, pomoc w odrabianiu lekcji.
4. Placówka utrzymuje kontakt z rodzicami lub innymi członkami rodzin wychowanków w celu:
 - 1) zaspokajania potrzeb emocjonalno – uczuciowych dzieci i młodzieży,
 - 2) tworzenia warunków ich powrotu do rodziny w trakcie pobytu w placówce lub bezpośrednio po usamodzielnieniu,
 - 3) współdziałania z rodzicami dziecka w procesach wychowawczo – opiekuńczych.

§ 4

Placówka stwarza warunki do:

- 1) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka, poszanowania podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we

wszelkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,

- 2) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa, poszanowania i podtrzymania związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami, nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
- 3) poszanowania potrzeb religijnych dziecka,
- 4) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną,
- 5) organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych, edukacyjnych i sportowych,
- 6) kształtowania u dzieci nawyków i zachowań prozdrowotnych,
- 7) nauki samodzielności w życiu oraz ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- 8) wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci,
- 9) współuczestniczenia rodziców lub opiekunów prawnych w podejmowaniu decyzji dotyczących dziecka.

§ 5

Placówka realizując zaspakajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:

- 1) dobrem dziecka,
- 2) poszanowaniem praw dziecka,
- 3) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
- 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
- 5) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
- 6) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a w szczególności prawa do kontaktowania się z dzieckiem,
- 7) potrzebą działań w celu utrzymywania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny,
- 8) poszanowaniem potrzeb religijnych dzieci.

§ 7

Realizując swoje działania Placówka współpracuje z:

- 1/ sądami rodzinnymi
- 2/ centrami pomocy i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
- 3/ rodziną dziecka,
- 4/ asystentem rodziny,
- 5/ ośrodkami adopcyjnymi,
- 6/ szkołami, do których uczęszczają oraz uczęszczały dzieci przed umieszczeniem ich w placówce,
- 7/ kuratorami sądowymi,
- 8/ organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej,
- 9/ organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci,
- 10/ parafiami Kościoła katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców i siedzibę placówki.

Rozdział III

Organizacja Placówki

§ 8

1. Placówką kieruje dyrektor. Dyrektora zatrudnia Zarząd Powiatu.
2. W razie nieobecności dyrektora - za wiedzą organu prowadzącego – nadzór nad pracą pracowników sprawuje pracownik wyznaczony przez dyrektora.

§ 9

1. W Placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej " zespołem".
2. W skład zespołu wchodzi w szczególności:
 - 1) Dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) Pedagog, psycholog, pracownik socjalny,
 - 3) Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - 4) Przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 5) Lekarz i pielęgniarka w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 6) Inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego
3. Zespół dokonuje okresowej 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 zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce,
 - 7) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 8) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
4. Pracą „Zespołu” kieruje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, która zwołuje zespół w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz na pół roku.
5. Wnioski z posiedzenia „Zespołu” są formułowane na piśmie i przesyłane do właściwego sądu jak również stanowią dodatkową dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków w Placówce.

§ 10

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki opiekuńczo – wychowawczej psycholog lub pedagog sporządza diagnozę psychofizyczną dziecka.
2. W diagnozie uwzględnia się analizę:
 - a) mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym,
 - b) przyczyn kryzysu w rodzinie oraz jego wpływu na rozwój dziecka,
 - c) relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka,
 - d) rozwoju dziecka.
3. Diagnoza zawiera, odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka wskazania dotyczące:
 - a) dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem,
 - b) programu terapeutycznego,
 - c) pracy z rodziną dziecka,
 - d) pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej, lub rodzinnym domu dziecka,
 - e) przygotowania dziecka od usamodzielnienia.

§ 11

1. Dla każdego dziecka w Placówce prowadzi się:
 - 1) plan pomocy dziecku, który powinien:
 - a) określać cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia,
 - b) zawierać cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia,
 - 2) kartę pobytu dziecka, 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,
- 5) inną dokumentację dotyczącą pobytu dziecka w placówce.

§ 12

1. Placówka socjalizacyjna jest placówką koedukacyjną, pracującą przez cały rok, przez wszystkie dni w tygodniu.
2. Wychowankami placówki socjalizacyjnej mogą być dzieci i młodzież w wieku od 10 do 18 lat, a w przypadku młodzieży uczącej się do czasu ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, w tym niepełnosprawne.
3. W wyjątkowych przypadkach wychowankami placówki socjalizacyjnej mogą być dzieci poniżej 10 roku życia, szczególnie gdy przemawia za tym stan ich zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
4. Wychowankowie podzieleni są na dwie grupy. Każda z grup wychowawczych zajmuje pomieszczenia na odpowiednim piętrze budynku.
5. Pobyt dzieci w Placówce jest odpłatny. Zasady odpłatności oraz osoby zobowiązane do ponoszenia opłat za pobyt dzieci w placówce określa ustawa z dnia 11 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (/Dz. U. z 2011 r. Nr1494, poz.887, z późn.zm / oraz akty prawa miejscowego.

§ 13

1. Przyjmowanie wychowanków do całodobowej placówki socjalizacyjnej odbywa się na podstawie skierowania, którego podstawą jest orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce.
2. Do skierowania do Placówki powiat kierujący załącza:
 - 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.
3. Brak dokumentów, o których mowa w ust. 4, pkt. 1-5 nie może stanowić przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do Placówki. Fakt braku dokumentów odnotowuje się w teczce akt osobowych dziecka i podejmuje działania na rzecz uzupełnienia dokumentacji dziecka.
 4. Rodzeństwo kierowane do placówek nie powinno być rozdzielane.

Rozdział IV

Skreślenia z listy wychowanków

§ 14

Pobyt w placówce socjalizacyjnej ustaje (skreślenie z ewidencji) z powodu:

- 1) ustąpienia przyczyn umieszczenia dziecka w placówce, tj. powrotu do rodziny własnej,
- 2) usamodzielnienia wychowanka,
- 3) zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki (w stosunku do dzieci przyjętych na podstawie orzeczenia sądu wymagana jest zmiana postanowienia właściwego sądu), skreślenia z listy wychowanków Placówki dokonywane są na podstawie orzeczenia sądu w odniesieniu do wychowanka niepełnoletniego lub na podstawie decyzji dyrektora placówki w odniesieniu do wychowanka pełnoletniego.

§ 15

1. Dyrektor Placówki może wykreślić z ewidencji przebywających w placówce osobę, która ukończyła 18 rok życia i rażąco narusza zasady współżycia w placówce oraz samowolnie ją opuszcza.
2. Przez samowolne opuszczenie Placówki lub rażące naruszenie zasad współżycia w Placówce należy rozumieć:
 - 1) opuszczenie Placówki bez wiedzy opiekunów na 24 godziny i brak wyjaśnienia nieobecności w ciągu 48 godz.,
 - 2) pobicie innego wychowanka lub stosowanie wobec niego przemocy,
 - 3) dokonanie kradzieży mienia placówki, wychowanków, 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) antywychowawcze zachowanie się wychowanka w placówce i poza nią (wybryki chuligańskie, wyjątkowa arogancja, agresja, niszczenie mienia),
 - 7) brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 16

1. W przypadku samowolnego opuszczenia placówki socjalizacyjnej przez dziecko lub nie zgłoszenie 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 pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka, powiatowe centrum pomocy rodzinie.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w Placówce i kieruje sprawę do powiatowego centrum pomocy rodzinie lub sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu w placówce. Dalsze postępowanie uzależnione jest od stanowiska sądu.

Rozdział V
Prawa wychowanków i sposoby ich realizacji przez Placówkę

§ 17

Wychowanek ma prawo do:

- 1) wychowania w rodzinie, a w przypadku wychowywania dziecka poza rodziną do zapewnienia mu w miarę możliwości, zgodnie z jego potrzebami opieki i wychowania w rodzinnych formach opieki zastępczej poprzez:
 - a) pracę z rodziną naturalną dziecka celem jego powrotu do domu rodzinnego,
 - b) zgłoszenie dziecka do ośrodka adopcyjnego po zasięgnięciu opinii dziecka na temat umieszczenia w rodzinnych formach opieki zastępczej,
 - c) przedstawianie dziecku pozytywnych aspektów życia w rodzinnych formach opieki zastępczej.
- 2) zapewnienia stabilnego środowiska wychowawczego poprzez:
 - a) nie rozdzielanie rodzeństwa,
 - b) opiekę całodobową ze strony wychowawców,
 - c) likwidację barier architektonicznych,
 - d) zapewnienie odpowiednich warunków mieszkaniowo – bytowych,
 - e) zachęcanie dzieci do dzielenia się problemami, pomoc dziecku w sytuacjach kryzysowych,
 - f) stosowanie stałego harmonogramu dnia z uwzględnieniem dni nauki i dni wolnych.
- 3) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną poprzez:
 - a) umożliwianie wyjazdu do domu rodzinnego,
 - b) umożliwianie odwiedzania dzieci przez rodziców w placówce, w pokoju dziecka lub w pokoju odwiedzin,
 - c) poszanowanie tajemnicy korespondencji, zachęcanie dzieci do pisania listów, udostępnianie kopert i znaczków pocztowych,
 - d) umożliwianie w miarę potrzeb kontaktów telefonicznych z bliskimi.
- 4) powrotu do rodziny naturalnej poprzez:
 - a) stałą współpracę z rodziną w kierunku możliwości powrotu dziecka do rodziny naturalnej,
 - b) porady psychologiczne, pedagogiczne, socjalne i prawne dla rodziców lub opiekunów prawnych,
 - c) stałą współpracę z innymi instytucjami, np. GOPS, MOPS celem poprawy sytuacji życiowej w rodzinie naturalnej.
 - d) stałą współpracę z asystentem rodziny.
- 5) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobowej poprzez:
 - a) podmiotowe traktowanie wychowanków,
 - b) opracowywanie wspólnie z dzieckiem planu pomocy dziecku i planu usamodzielnienia,
 - c) indywidualne rozmowy o ewentualnych zmianach w życiu dziecka, z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą, dyrektorem placówki,
 - d) organizowanie co najmniej raz w miesiącu zebrań w grupie wychowawczej, na których omawiane są różne problemy i wnioski dzieci,
 - e) umożliwienie kontaktów z przyjaciółmi, kolegami: możliwość odwiedzania kolegów i przyjmowania ich w placówce,
 - f) organizowanie wspólnych spotkań pracowników z dziećmi, np. z okazji świąt i innych uroczystości,
- 6) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne dziecka poprzez:
 - a) posiadanie przez dziecko własnych półek, szafek w pokoju, możliwość posiadania własnej zamykanej na klucz szafki, możliwość zdeponowania wartościowych rzeczy dziecka,
 - b) zapewnienie ochrony danych osobowych dziecka,

- c) zapewnienie dyskrecji w sprawach ważnych dla dziecka.
- 7) praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i potrzebami dziecka poprzez:
 - a) umożliwienie swobodnego praktykowania religijnego,
 - b) tolerancji dla wyznania religijnego dziecka,
 - c) dostępu do literatury religijnej, itp.
- 8) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku poprzez:
 - a) organizowanie zajęć kompensacyjno – korekcyjnych, rozwijających umiejętności społeczne,
 - b) dostęp do badań i zajęć indywidualnych i grupowych w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) rozpoznawanie zainteresowań i zachęcanie do czynnego realizowania tych zainteresowań i rozwijania talentów,
 - d) organizowanie czasu wolnego wychowankom Placówki (zajęcia komputerowe, sportowe, plastyczne – techniczne, muzyczne, itp.)
 - e) organizowanie wyjazdów kolonijnych, do kina, teatru, itp.
- 9) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia w przypadku wychowywania poza rodziną naturalną poprzez:
 - a) trening ekonomiczny (nauka dysponowania określonym budżetem),
 - b) kształtowanie nawyku dbałości o estetykę pokoju i otoczenia,
 - c) naukę przygotowywania posiłków (zajęcia kulinarne),
 - d) naukę wypełniania druków urzędowych, załatwiania spraw w urzędach, itp.,
- 10) dostępu do informacji poprzez:
 - a) korzystanie z zasobów biblioteki placówki, czytanie prasy, swobodne korzystanie z biblioteki publicznej, szkolnej, itp.,
 - b) korzystanie z Internetu,
 - c) udostępnienie aktów prawnych i innych dokumentów dotyczących wychowanka (na jego prośbę),
 - d) udostępnienie ważnych informacji dla wychowanków na tablicy ogłoszeń,
 - e) wyposażenie każdej grupy wychowawczej w telewizor,
 - f) możliwość posiadania odbiorników radiowych w pokoju.
- 11) wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą poprzez:
 - a) opracowywanie wspólnie z dzieckiem planu pomocy i planu usamodzielnienia, uzgadnianie z dzieckiem wyboru szkoły,
 - b) indywidualne rozmowy o ewentualnych zmianach w życiu dziecka, z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą, dyrektorem placówki,
 - c) organizację samorządu wychowanków, uwzględnianie zdania dzieci przy organizacji zajęć oraz różnych imprez, np. dyskotek, rajdów, wycieczek,
 - d) umożliwienie udziału starszym wychowankom w posiedzeniu Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka w sprawach ich dotyczących.
- 12) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem poprzez:
 - a) zakaz stosowania kar fizycznych,
 - b) zakaz stosowania poniżających i obraźliwych słów wobec dziecka.

§ 18

1. Wychowanek Placówki ma prawo do urlopowania w domu rodzinnym lub u krewnych.
2. Wyjazdy odbywają się w ustalonych terminach (ferie, święta, weekendy, ważne sprawy rodzinne, itp.) na poniższych zasadach:
 - 1) rodzice dziecka muszą posiadać zgodę właściwego Sądu na zabranie dziecka do domu rodzinnego. Zgoda taka jest również wymagana od członków dalszej rodziny i rodziny zaprzyjaźnionej, którzy pragną okresowo zabrać dziecko do swojego domu.
 - 2) rodzice (opiekunowie) złożą właściwy wniosek, w którym zobowiąże się do sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem i pokrycia kosztów przejazdów,

- 3) wychowankowie, którzy nie ukończyli 15 lat mogą wyjeżdżać do domów rodzinnych wyłącznie pod opieką rodziców (opiekunów). Rodzice mają obowiązek przywieźć dziecko do Placówki,
- 4) po uprzednim wykonaniu swoich podstawowych obowiązków (obowiązek szkolny, nauka własna, samoobsługa w zakresie utrzymania czystości i inne prace wcześniej zlecone).
3. W przypadku gdy sąd rodzinny nie zajmie stanowiska dotyczącego urlopowania wychowanków do domów rodzinnych, wówczas dyrektor placówki wraz z wychowawcami może samodzielnie podjąć taką decyzję po dokładnym ustaleniu sytuacji rodzinnej wychowanka.
4. Dyrektor Placówki może nie wyrazić zgody na zwolnienie wychowanka do rodziny jeżeli:
 - 1) nie pozwala na to stan zdrowia dziecka,
 - 2) z wywiadu środowiskowego wynika, że brak jest należytych warunków materialnych i wychowawczych do pobytu dziecka w domu rodzinnym,
 - 3) względy wychowawcze przemawiają za pozostawieniem wychowanka w placówce,
 - 4) rodzice (opiekunowie) nie przestrzegają warunków określonych w podpisanym zobowiązaniu (częste spóźnienia, przebywanie dziecka pod innym adresem, itp.).

§ 19

1. Wychowankowie Placówki mają prawo do otrzymywania drobnej kwoty pieniężnej na własne wydatki, zwanej „kieszonkowym”.
2. Wysokość kwoty pieniężnej jest nie niższa niż 1% i nie wyższa niż 8% kwoty, o której mowa w art. 80 ust 1. pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.
3. Tryb wypłacania kieszonkowego określa szczegółowo odrębny regulamin dotyczący zasad wypłacania kieszonkowego.

§ 20

1. Wychowankowie jako współgospodarze placówki mogą tworzyć samorząd.
2. Organizację samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w Placówce.
3. Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników zatrudnionych w Placówce.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Placówki.

§ 21

1. Wszelkie decyzje wychowawcze powinny być podejmowane z zachowaniem godności wychowanka i jego nietykalności cielesnej.
2. Przed podjęciem decyzji w sprawach wychowanka, wychowawca ma obowiązek wysłuchać jego opinii.
3. Wszelkie konflikty występujące w Placówce należy rozwiązywać na zasadach negocjacji, wzajemnego poszanowania i wysłuchania wszystkich racji.
4. Jeśli wychowanek ma poczucie, że w stosunku do niego zostały naruszone prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka lub niniejszego regulaminu powinien zgłosić ten fakt, w formie pisemnej lub ustnej do dyrektora Placówki.
5. Spory wynikłe w relacjach z:
 - 1) wychowanek – wychowanek rozwiązuje wychowawca. W przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga dyrektor,
 - 2) wychowanek – wychowawca rozwiązuje dyrektor. Jeśli mimo interwencji dyrektora sytuacja nie uległa zmianie, wychowanek może zwrócić się do odpowiednich, znanych mu instytucji, które stoją na straży praw dziecka,

Rozdział VI
Obowiązki wychowanków

§ 22

Wychowankowie Placówki mają obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym regulaminie oraz indywidualnych kontraktach zawieranych z wychowankami,
- 2) uznawania godności i podmiotowości innych osób, okazywania szacunku osobom dorosłym i kolegom,
- 3) bycia współodpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- 4) udziału w pracach na rzecz Placówki, rzetelnego wykonywania dyżurów,
- 5) dbania o własny estetyczny wygląd, wystrój i ład w pomieszczeniach, utrzymania porządku wokół budynku i na posesji, poszanowania przedmiotów stanowiących własność wspólną jak i osobistych,
- 6) prawidłowego i oszczędnego użytkowania energii elektrycznej, wody, środków czystości i przyborów szkolnych,
- 7) naprawienia szkody wyrządzonej przez siebie lub osoby ich odwiedzające,
- 8) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania innych środków odurzających na terenie Placówki i poza nią,
- 9) uczęszczania na zajęcia szkolne i systematycznego przygotowywania się do lekcji,
- 10) zwracania się do wychowawcy z wnioskiem o zwolnienie w celu wyjścia lub wyjazdu poza teren placówki oraz terminowych powrotów,
- 11) przestrzegania rozkładu dnia i ciszy nocnej,
- 12) podporządkowania się zaleceniom wychowawców, innych pracowników i zarządzeniom Dyrektora,
- 13) przestrzegania zasad dobrego zachowania się na terenie placówki i poza nią,

Rozdział VII

Nagrody i konsekwencje

§ 23

1. Wychowankowie Placówki są nagradzani za:
 - 1) wzorową postawę i zachowanie oraz zaangażowanie i aktywność społeczną (pracę na rzecz grupy, udział w organizacji różnych uroczystości, pomoc wychowankom w różnych sytuacjach),
 - 2) osiągnięcia szkolne, dobre wyniki w nauce i zachowaniu, 100% frekwencję,
 - 3) poszanowanie mienia własnego i placówki,
 - 4) przestrzeganie regulaminu, rozkładu dnia, wzorowe wykonanie przydzielonych dyżurów oraz doraźnych prac,
 - 5) inne szczególne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności grupy,
 - 2) pochwała Dyrektora w obecności wszystkich wychowanków,
 - 3) list pochwalny do rodziców lub opiekunów,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrody rzeczowe np. książki, gry, artykuły szkolne, drobny sprzęt sportowy, kosmetyki, słodycze, zakup dodatkowej odzieży uwzględniający propozycje dzieci itp.,
 - 6) nagrody finansowe, jeśli pozwalają na to możliwości finansowe placówki (dodatkowe kwoty do kieszonkowego)
 - 7) pierwszeństwo w uczestniczeniu w różnego rodzaju imprezach poza placówką (wycieczki, kino itp.).
3. Wniosek do Dyrektora Placówki o przyznanie nagrody mogą składać dzieci wraz z wychowawcą lub wychowawcy.
4. Decyzję o przyznaniu nagrody rzeczowej i dyplomu uznania podejmuje Dyrektor Placówki w porozumieniu z zespołem do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

§ 24

1. Wobec wychowanków Placówki są wyciągane konsekwencje za nieprzestrzeganie praw i obowiązków oraz naruszanie praw innych dzieci.
2. Rodzaje konsekwencji:
 - 1) ostrzeżenie udzielone przez wychowawcę,
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę,
 - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora,
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania placówki na zewnątrz i udziału w imprezach organizowanych poza placówką (wycieczki, biwaki, itp.),
 - 5) zawiadomienie pisemne rodziców lub opiekunów o nagannym zachowaniu,
 - 6) zmniejszenie wysokości kieszonkowego do najniższej kwoty ustalonej w rozporządzeniu, na czas określony,
 - 7) zawiadomienie pisemne właściwych sądów i przeniesienie do innej placówki.
3. Konsekwencje odnotowuje się w dokumentacji wychowanka.
4. Wykonanie konsekwencji może być zawieszona na czas określony jeżeli wychowanek:
 - 1) zobowiąże się na piśmie do poprawy zachowania,
 - 2) usunie wyrządzone szkody.
5. Po upływie okresu zawieszenia, jeżeli dziecko zachowuje się nienagannie konsekwencja ulega umorzeniu przez Dyrektora na wniosek wychowawcy.

Rozdział VIII

Pracownicy

§ 25

1. Placówką kieruje dyrektor.
2. Dyrektor Placówki w szczególności :
 - 1) planuje, organizuje i kontroluje realizację zadań Placówki,
 - 2) kieruje bieżącą działalnością pedagogiczną, wychowawczą, opiekuńczą i diagnostyczną Placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
3. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Placówce pracowników i decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wyróżnień, kar porządkowych,
 - 3) występowania z wnioskami o nagrody, wyróżnienia i odznaczenia dla pracowników.
4. Dyrektor Placówki jest dysponentem środków finansowych określonych w rocznym planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Placówki.
6. Prawa zatrudnionych w Placówce regulują przepisy o pracownikach samorządowych, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami mają zastosowanie przepisy wynikające z Kodeksu Pracy.

§ 26

1. Do podpisu dyrektora Placówki zastrzeżone są następujące dokumenty:
 - 1) pisma w sprawach należących do jego właściwości,
 - 2) instrukcje, regulaminy i zarządzenia wewnętrzne,
 - 3) decyzje w sprawach osobowych pracowników,
 - 4) dokumenty finansowe (czeki, przelewy).
2. Inne niż określone w ust. 1 dokumenty i pisma wychodzące na zewnątrz podpisuje dyrektor lub główny księgowy.
3. W razie nieobecności dyrektora dokumenty określone w ust. 1 podpisuje osoba zastępująca dyrektora.
4. Oświadczenie woli w imieniu Placówki w zakresie praw i zobowiązań majątkowych składa dyrektor Placówki i główny księgowy w granicach posiadanych upoważnień.

§ 27

1. Strukturę organizacyjną Placówki opracowuje dyrektor.
2. W strukturze organizacyjnej Placówki wyodrębnia się następujące stanowiska:
 - 1) dyrektor,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) referent ds. administracji,
 - 4) wychowawca,
 - 5) psycholog,
 - 6) pedagog,
 - 7) pracownik socjalny.
3. Struktura organizacyjna Placówki, zwana „schematem organizacyjnym” przedstawiona w formie graficznej stanowi załącznik i integralną część niniejszego regulaminu.

4. Pracownicy zajmujący stanowiska wymienione w ust. 2, pkt. 2-7 realizują powierzone zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności opracowanych dla każdego stanowiska pracy przez dyrektora Placówki.

§ 28

1. Zadania opiekuńczo – wychowawcze realizowane są przez:
 - 1) dyrektora,
 - 2) wychowawców,
 - 3) psychologa,
 - 4) pedagoga,
 - 5) pracownika socjalnego.
2. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) Zapewnienie opieki nad grupą wychowanków wskazaną przez dyrektora, tworzenie więzi emocjonalnej z wychowankami,
 - 2) opracowanie i realizacja indywidualnych planów pomocy dziecku, kształcenia i wychowania, prowadzenie karty pobytu dziecka i innej obowiązującej dokumentacji,
 - 3) współuczestniczenie w procesie diagnozy poprzez systematyczną obserwację wychowanków oraz opracowywanie wskazań do dalszej pracy z wychowankiem,
 - 4) aktywne uczestniczenie w pracach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - 5) współpraca z szeroko rozumianą rodziną naturalną dziecka,
 - 6) organizowanie zajęć grupowych rozwijających zainteresowania i rozbudzających potrzeby poznawcze,
 - 7) współpraca z innymi pracownikami Placówki oraz szkołami, do których uczęszczają wychowankowie,
 - 8) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
 - 9) troszczenie się o powierzone jego pieczy mienie Placówki.
3. Do obowiązków psychologa należy:
 - 1) sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka,
 - 2) prowadzenie badań psychologicznych,
 - 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych,
 - 4) opracowywanie opinii i wniosków do dalszej pracy z dzieckiem,
 - 5) ukierunkowanie obserwacji wychowanków prowadzonej przez innych pracowników Placówki,
 - 6) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
 - 7) współpraca z rodzicami wychowanków,
 - 8) wypełnianie obowiązków w ramach grup wsparcia działających w Placówce,
 - 9) udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, dokonywanie analizy procesu zmian w rozwoju wychowanków,
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 11) współpraca z innymi pracownikami Placówki.
4. Do obowiązków pedagoga należy:
 - 1) sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka
 - 2) prowadzenie badań pedagogicznych, służących poznaniu wychowanka,
 - 3) wizyty w domach rodzin wychowanków,
 - 4) analiza dokumentacji wychowanka,
 - 5) współpraca z sądami, policją, ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi, kuratorami, szkołami, asystentem rodziny w sprawach wychowanków,
 - 6) ukierunkowanie obserwacji wychowanków prowadzonej przez innych pracowników pedagogicznych placówki,
 - 7) opracowywanie opinii i wniosków do dalszej pracy z wychowankiem,
 - 8) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
 - 9) współpraca ze szkołami oraz organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych,
 - 10) utrzymywanie i wspieranie kontaktów dziecka z rodzicami i opiekunami,

- 11) udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, dokonywanie analizy procesu zmian w rozwoju wychowanka,
 - 12) przygotowanie wychowanka do wyboru zawodu i rozpoczęcia procesu usamodzielnienia,
 - 13) współpraca z innymi pracownikami Placówki.
5. Pracownik socjalny jest odpowiedzialny za:
- 1) prowadzenie dokumentacji wychowanków,
 - 2) przyjmowanie i odwożenie wychowanków do innych placówek,
 - 3) czuwanie nad realizacją postanowień Sądu,
 - 4) nawiązanie i utrzymanie kontaktu oraz za systematyczną pracę z rodziną dziecka,
 - 5) rozpoznanie sytuacji rodzinnej wychowanka,
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi rodzinę,
 - 7) inicjowanie działań niezbędnych do uregulowania sytuacji prawnej dziecka i umożliwienie powrotu dziecka do rodziny,
 - 8) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - 9) wspieranie wychowanków w procesie usamodzielnienia,
 - 10) planowanie i udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - 11) pomoc w adaptacji i integracji społecznej wychowanka,
 - 12) współpracę z innymi pracownikami Placówki.

§ 29

1. Zadania ekonomiczno-administracyjne w Placówce realizowane są przez:
 - 1) głównego księgowego,
 - 2) referenta ds. administracji.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - 3) analiza wykorzystanych środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji placówki,
 - 4) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora dotyczących obsługi finansowej Placówki,
 - 5) przestrzegania terminowego i prawidłowego rozliczenia z ZUS i budżetami oraz innymi instytucjami, z którymi Placówka związana jest umowami,
 - 6) prowadzenie dokumentacji i prawidłowe naliczenie wynagrodzeń.
3. Do zadań referenta ds. administracji:
 - 1) wykonywanie prac administracyjno – biurowych,
 - 2) przyjmowanie, segregowanie i przekazywanie korespondencji,
 - 3) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z kadrami (akta osobowe),
 - 4) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników,
 - 5) sporządzanie okresowych zestawień i analiz kadrowych.

§ 30

1. Zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego określenia.
2. Dyrektor Placówki przyjmuje interesantów w dniach i godzinach pracy Placówki, a w razie jego nieobecności osoba zastępująca dyrektora.