

Załącznik nr do Uchwały
Nr.....491/167/20.....
Zarządu Powiatu Kutnowskiego
z dnia.....03 grudnia 2020 r......

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ
TYPU SOCJALIZACYJNEGO
POD NAZWĄ DOM DLA DZIECI „JAŚ”
WE FRANCISZKOWIE**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin określa szczegółową organizację, specyfikę i zakres sprawowanej opieki w Domu Dla Dzieci „Jaś” we Franciszkowie, zwanego dalej „Domem”.

2. Do zakresu działania Domu należy wykonywanie zadań wynikających w szczególności z:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821);
- 2) rozporządzenia z dnia 22 grudnia 2011 roku Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292 poz. 1720);
- 3) statutu;
- 4) niniejszego regulaminu.

§ 2.1. Dom jest budżetową jednostką organizacyjną Powiatu Kutnowskiego sprawującą pieczę zastępczą w formie instytucjonalnej.

2. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 14 dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej.

3. Dom ma siedzibę w miejscowości Franciszków, powiat kutnowski, gmina Łanięta, województwo łódzkie.

4. Obszar działania Domu obejmuje teren powiatu kutnowskiego. Dom za zgodą Starosty



może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeżeli dysponuje wolnym miejscem.

§ 3. Kompleksową obsługę administracyjną, finansową w tym rachunkową i sprawozdawczą, organizacyjną oraz specjalistyczną Domu prowadzi Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza we Franciszkowie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Domu

§ 4.1. Do podstawowych zadań Placówki należy:

- 1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności: emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
 - 2) realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
 - 3) umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;
 - 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;
 - 5) zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - 6) objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi;
 - 7) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
2. Zaspokajanie potrzeb, o których mowa w § 4 ust.1 pkt.1 Dom realizuje, co najmniej na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania.
3. Dom Dla Dzieci „Jaś” we Franciszkowie ma charakter socjalizacyjny i jest przeznaczony dla dzieci powyżej 10 roku życia do osiągnięcia pełnoletności zgodnie z ustawą z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. Całodobowy pobyt dziecka w Domu powinien mieć charakter przejściowy - do czasu powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenia w innych formach pieczy zastępczej.
5. Dziecko może przebywać w Domu, do uzyskania pełnoletności, a po uzyskaniu pełnoletności, na dotychczasowych zasadach, do czasu ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora

Domu, kontynuowania nauki i przestrzegania regulaminu Domu.

6. W przypadku, gdy umieszczone w Domu dziecko lub osoba, która ukończyła pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, zostały umieszczone w:

- 1) domu pomocy społecznej;
- 2) specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym;
- 3) młodzieżowym ośrodku wychowawczym;
- 4) młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę;
- 5) specjalnym ośrodku wychowawczym;
- 6) hospicjum stacjonarnym;
- 7) oddziale medycyny paliatywnej;
- 8) areszcie śledczym;
- 9) schronisku dla nieletnich;
- 10) zakładzie karnym;
- 11) zakładzie poprawczym.

Dyrektor Domu może, pomimo przekroczenia dopuszczalnej liczby dzieci w Domu, za zezwoleniem wojewody przyjąć kolejne dziecko.

§ 5. Dom współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora placówki oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 6. Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych określają instrukcje wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Domu.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Domu

§ 7.1. Dyrektor placówki obsługującej, o której mowa w § 3, kieruje Domem przy pomocy wyznaczonego wychowawcy – koordynatora.

2. Dyrektor placówki obsługującej reprezentuje Dom na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za całokształt jej działalności.

3. Dyrektor placówki obsługującej wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Domu.

4. Dyrektor na czas nieobecności w placówce obsługiwanej wychowawcy, o którym mowa w ust.1, upoważnia w formie pisemnej innego pracownika i informuje o tym Starostę.

§ 8. Strukturę organizacyjną Domu określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 9.1. Dom przeznaczony jest dla 14 dzieci.

2. Liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi w Domu odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.

3. Organizatorem pracy w Domu oraz pracy indywidualnej z dzieckiem jest wychowawca.

4. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, przy czym wychowawca kieruje procesem wychowawczym do 5 wychowanków.

§ 10.1. Opiekę nocną organizuje się pomiędzy godziną 22⁰⁰ a 6⁰⁰,

2. W godzinach nocnych opiekę sprawuje co najmniej 1 osoba pracująca z dzieckiem.

3. Osoba pracująca z dzieckiem, sprawująca opiekę w godzinach nocnych jest obowiązana co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.

4. Rozkład zajęć z dziećmi oraz opiekę nocną określa harmonogram pracy ustalany przez

dyrektora Domu.

§ 11.1. W Domu działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”.

2. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust.1 należy:

- 1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
- 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
- 3) modyfikowanie planu pomocy dziecku;
- 4) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
- 5) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
- 6) ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 7) informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, przepisów ustawy o działalności leczniczej lub ustawy o pomocy społecznej;
- 8) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia dziecka;
- 9) sporządzanie opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko;
- 10) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mającej na celu stwierdzenie, że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie;
- 11) sporządzanie opinii o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej;
- 12) sporządzanie opinii o możliwości nieumieszczania wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nieznaledzenia kandydata do przysposobienia rodzeństwa;
- 13) przekazywanie właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu informacji i dokumentacji, o których mowa w art. 38a ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, oraz informacji o przebiegu pobytu dziecka w pieczy zastępczej.

3. W skład zespołu, o którym mowa w ust.1 wchodzi w szczególności:

- 1) dyrektor Placówki 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.
4. Do udziału w posiedzeniach 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.
5. Zespół po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu.

ROZDZIAŁ IV

Tryb kwalifikowania i zasady przyjmowania dzieci do Domu

§ 12. Podstawą przyjęcia do Domu jest skierowanie Starosty Kutnowskiego które wydaje w jego imieniu Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kutnie, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Domu.

§ 13.1. Przyjmowanie dzieci do Domu odbywa się przez całą dobę.

2. Ciąża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do Domu.
3. Dom zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

§ 14.1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Domu sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.

2. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy, o której mowa w ust.1, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny

prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.

§ 15.1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka dyrektor Domu:

- 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 oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie.
2. Osoby pełnoletnie, uczące się w szkole, które wyraziły wolę pozostania w Domu podpisują indywidualny kontrakt, określający szczegółowe zasady ich pobytu w Domu.

ROZDZIAŁ V

Opieka i wychowanie

§ 16. Dziecku umieszczonemu w Domu 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;
6. wyposażenie w:
 - 1) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosowanie do wieku i indywidualnych potrzeb;
 - 2) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego;
 - 3) 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 1 % i nie wyższą niż 8 % kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust.1 pkt.2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustala co miesiąc dyrektor Placówki;
9. dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
10. dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb odbywa się w szkołach poza Domem lub 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 dziecka poza Domem.

§ 17. Dom zapewnia dzieciom:

1. pokoje mieszkalne 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;
5. wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki wychowanka Domu

§ 18. Wychowankowie Domu mają prawo do:

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

§ 19. Wychowankowie mają obowiązek:

1. kształtowania w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania i rozumienia innych;
2. współdziałania oraz współtworzenia w Domu wspólnoty wychowanków i wychowawców;
3. respektowania uchwał i programów Samorządu;
4. poszanowania godności i podmiotowości innych osób;
5. niestosowania żadnej z form przemocy wobec współwychowanków;
6. akceptacji poglądów, przekonań i religii innych osób;
7. brania czynnego udziału w organizowaniu życia Domu;
8. odpowiedzialności za własny rozwój;
9. unikania sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób;
10. udzielania pomocy i służenia opieką wychowankom młodszym i słabszym;



11. realizowania obowiązku szkolnego lub uczestniczenia w innych formach kształcenia;
12. traktowania nauki i wyrównywania braków jako swojego podstawowego zadania;
13. dążenia do wartościowego spędzania czasu wolnego;
14. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Domu;
15. poszanowania mienia osobistego oraz nienaruszania własności osobistej innych osób.

ROZDZIAŁ VII

Pracownicy Domu

§ 20.1. W Domu zatrudnieni są wychowawcy w tym wychowawca, o którym mowa w § 7 ust. 1.

2. Obsługę w zakresie zadań głównego księgowego, psychologa, pedagoga, pracownika socjalnego oraz pracowników administracji i obsługi zapewnia Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza we Franciszkowie.

§ 21. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników zatrudnionych w Domu należy w szczególności:

1. przestrzeganie Regulaminu Pracy Domu;
2. przestrzeganie ustalonego w Domu czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny;
3. dążenie do osiągania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym kierunku inicjatywy;
4. przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;
5. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
6. organizowanie stanowiska pracy w sposób zapewniający mu sprawne i terminowe wykonywanie zadań;
7. natychmiastowe i dokładne wykonywanie poleceń służbowych;
8. powiadamianie przełożonego o wszelkich działaniach na szkodę Domu;
9. poddawanie się okresowym badaniom lekarskim;
10. dbałość o sprzęt i mienie Domu.

§ 22.1 Do zakresu obowiązków wychowawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1 należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i sprawnej realizacji zadań Domu w celu zaspokojenia potrzeb życiowych dziecka;
- 2) koordynowanie pracy wychowawców Domu, zgodnie z planem pracy Domu i obowiązującymi przepisami;
- 3) przygotowanie merytoryczne posiedzeń zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 4) udzielanie pomocy pracownikom w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem, opieką, w kontaktach z rodzinami wychowanków, opiekunami prawnymi, rodzinami zaprzyjaźnionymi i innymi osobami bliskimi dziecku;
- 5) dokonywanie kontroli pomieszczeń na terenie Domu i informowanie dyrektora o potrzebach wynikających z funkcjonowania Domu;
- 6) koordynowanie spotkań, uroczystości;
- 7) przygotowanie godzinowego rozkładu czasu pracy wychowawców, miesięcznego wykazu godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych;

2. Wychowawca, o którym mowa w § 7 ust. 1 odpowiada za:

- 1) sprawność organizacyjną i poziom pracy wychowawczej;
- 2) realizację standardów wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) przydział wychowawcom opieki nad poszczególnymi wychowankami;
- 4) zapewnienie realizacji planu pracy Domu, zaleceń organu nadzoru, organu prowadzącego przez wychowawców.

§ 23. Do zakresu obowiązków wychowawcy należy:

1. W zakresie pracy diagnostycznej:

- 1) systematyczne prowadzenie i rejestracja obserwacji dziecka;
- 2) współpraca ze wszystkimi pracownikami w celu uzyskania pełnej informacji o dziecku;
- 3) udział w pracach zespołu, o którym mowa w § 11;

2. W zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:

- 1) realizowanie zaleceń psychologa i pedagoga;
- 2) organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o program

pracy Domu;

- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć zgodnie z zainteresowaniami dzieci;
- 4) prowadzenie rozmów, udzielanie pomocy w sytuacjach trudnych, udzielanie rad i wskazówek każdemu dziecku;
- 5) prowadzenie treningów umiejętności i nabywania kompetencji w zakresie przygotowania dziecka do realizacji procesu usamodzielniania;
- 6) rozwijanie nawyków higienicznych i sanitarnych, prozdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem zasad profilaktyki;
- 7) pomoc w nauce i wyrównywaniu zaległości dydaktycznych;
- 8) organizowanie pracy na rzecz grupy, Domu i środowiska;
- 9) rozwijanie uczuć patriotycznych, dumy i godności narodowej;
- 10) odpowiedzialność za ład, porządek i estetykę Domu;
- 11) udział w pracach dotyczących usamodzielnienia dziecka;

3. W zakresie prowadzenia dokumentacji:

- 1) opracowywanie planu pomocy dziecku;
- 2) prowadzenie karty pobytu dziecka;
- 3) prowadzenie rejestracji obserwacji dziecka;
- 4) prowadzenie kart odzieżowych;
- 5) sporządzanie dokumentacji samowolnego oddalenia się dziecka;
- 6) sporządzanie protokołów zniszczenia odzieży i mienia;
- 7) prowadzenie dokumentacji w zakresie kontaktów dziecka z rodziną i osobami bliskimi;

4. W zakresie bhp i ppoż.:

- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem i zdrowiem dzieci;
- 2) przestrzeganie zasad samodzielnych wyjść dzieci poza teren Domu;
- 3) prowadzenie pogadanek i zajęć z zakresu bhp i ppoż.;
- 4) udzielanie natychmiastowej pomocy w razie wypadku dziecka oraz natychmiastowe informowanie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu;
- 5) dbanie o stan urządzeń, sprzętu oraz ład i porządek w miejscu pracy.

h

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa Domu

§ 24.1. Dom jest jednostką budżetową, której wydatki pokrywane są ze środków budżetu powiatu, a uzyskane dochody odprowadzane na rachunek budżetu powiatu.

2. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan dochodów i wydatków Domu, przyjmowany na okres roku kalendarzowego.

3. Rachunkowość Domu prowadzona jest zgodnie z przepisami obowiązującymi jednostki budżetowe.

4. Za gospodarkę finansową, rachunkowość i sprawozdawczość Domu, odpowiedzialność ponosi Dyrektor placówki obsługującej.

5. Dyrektor placówki obsługującej gospodaruje oddanym do używania Domu i nabytym mieniem ruchomym Powiatu Kutnowskiego.

6. Rozporządzanie mieniem, o którym mowa w ust. 5, wymaga zgody Zarządu Powiatu.

ROZDZIAŁ IX

Kontrola

§ 25.1. Kontrole obejmują realizację zadań Domu w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a także ustalonych procedur wewnętrznych.

2. Kontrole organizowane i realizowane są w ramach systemu kontroli zarządczej, o której mowa w ustawie o finansach publicznych.

3. Dyrektor placówki obsługującej zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

ROZDZIAŁ X

Przyjęcia interesantów. Tryb załatwiania skarg i wniosków.

§ 26.1. Przyjęcia interesantów odbywają się we wtorki od godz. 13:00 do godz. 15:00.

2. Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje w trybie określonym przepisami działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 27.1. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące i postanowienia innych regulaminów wewnętrznych wydawanych na podstawie tych przepisów.

§ 28. Dom używa na tablicach, pieczęciach i formularzach oraz w korespondencji nazwy:

Dom Dla Dzieci „Jaś”
we Franciszkowie
Franciszków 1, 99-306 Łanięta

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
DOMU DLA DZIECI „JAŚ”
WE FRANCISZKOWIE**

Dyrektor Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej we Franciszkowie



Wyznaczony Wychowawca – Koordynator



Wychowawcy