

UCHWAŁA NR 32/8/24
ZARZĄDU POWIATU KUTNOWSKIEGO
z dnia 20 czerwca 2024 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego
placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego –
Domu Dla Dzieci „Jaś” we Franciszkowie

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz art. 101 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.), **Zarząd Powiatu Kutnowskiego uchwala, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Regulamin organizacyjny placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego – Domu Dla Dzieci „Jaś” we Franciszkowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr 491/167/20 Zarządu Powiatu Kutnowskiego z dnia 03 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego pod nazwą Dom Dla Dzieci „Jaś” we Franciszkowie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej we Franciszkowie - jako dyrektorowi jednostki obsługującej Dom Dla Dzieci „Jaś” we Franciszkowie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

- | | |
|--|-------|
| 1. Daniel Kowalik – Starosta Kutnowski | |
| 2. Anna Konwerska - Wicestarosta | |
| 3. Tomasz Walczewski – Członek Zarządu | |
| 4. Marek Kubasiński – Członek Zarządu | |

Załącznik do Uchwały Nr 32/8/24
Zarządu Powiatu Kutnowskiego
z dnia 20 czerwca 2024 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

*Domu Dla Dzieci
„Jaś”
we Franciszkanie*

KUTNO 2024

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. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Domu – należy przez to rozumieć Dom Dla Dzieci „Jaś” we Franciszkowie z siedzibą we Franciszkowie 1, 99-306 Łanięta, który jest jednostką obsługiwaną przez Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą we Franciszkowie;
- 2) Jednostce obsługującej – należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą we Franciszkowie z siedzibą we Franciszkowie 1, 99-306 Łanięta;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora jednostki obsługującej, tj. Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej we Franciszkowie z siedzibą we Franciszkowie 1, 99-306 Łanięta;
- 4) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
- 5) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Domu Dla Dzieci „Jaś” we Franciszkowie.

3. 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, dalej jako „ustawa”;
- 2) rozporządzenia z dnia 22 grudnia 2011 roku Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej, dalej jako „rozporządzenie”;
- 3) Statutu Domu Dla Dzieci „Jaś” we Franciszkowie;
- 4) niniejszego Regulaminu Domu Dla Dzieci „Jaś” we Franciszkowie.

§ 2.1. Dom jest jednostką organizacyjną wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej Powiatu Kutnowskiego.

2. Organem prowadzącym jest Powiat Kutnowski.

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

4. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla

14 dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej.

5. Obszar działania Domu obejmuje teren powiatu kutnowskiego. Dom za zgodą Starosty może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeżeli dysponuje wolnym miejscem.

§ 3. Obsługę administracyjną, finansową w tym rachunkową i sprawozdawczą, organizacyjną oraz specjalistyczną (psychologa, pedagoga oraz pracownika socjalnego) Domu prowadzi Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza we Franciszkanie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Domu

§ 4.1. Do podstawowych zadań Domu 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. W Domu umieszczone są dzieci powyżej 10. roku życia, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie. Umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia w Domu jest możliwe w przypadku, gdy w tym Domu umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.

.

4. Całodobowy pobyt dziecka w Domu powinien mieć charakter przejściowy - do czasu powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenia w innych formach pieczy zastępczej.

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

- 1) uczy się w szkole;
- 2) uczy się na uczelni;
- 3) uczy się u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego;
- 4) uczy się na kursach, jeżeli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia;
- 5) legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w Domu i po osiągnięciu pełnoletności opuściła Dom, może jeden raz powrócić o ile spełnia wymagania określone w art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, za zgodą Starosty albo oraz Dyrektora jednostki obsługującej.

7. W przypadku, gdy umieszczone w Domu dziecko lub osoba, która ukończyła pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej, o której mowa w art. 37 ust. 2-4 i 6 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub osoba opuszczająca rodzinną pieczę zastępczą jako niepełnoletnia, o której mowa w art. 37 ust. 5 i 6 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie 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;
- 12) okręgowym ośrodku wychowawczym;

Dyrektor jednostki obsługującej może, pomimo przekroczenia dopuszczalnej liczby dzieci w Domu, za zezwoleniem Wojewody Łódzkiego 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 Domu, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora jednostki obsługującej 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 jednostki obsługującej.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Domu

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

2. Dyrektor jednostki obsługującej reprezentuje Dom na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za prawidłową, terminową i prowadzoną zgodnie z przepisami działalność Domu.

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

4. Dyrektor na czas nieobecności w jednostce obsługiwanej wychowawcy, o którym mowa w ust.1, upoważnia w formie pisemnej innego pracownika.

5. Do podstawowych zadań Dyrektora jednostki obsługującej należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Domu;
- 2) ustalanie organizacji i zasad pracy Domu;

- 3) nadzorowanie realizacji budżetu Domu;
- 4) nawiązywanie i rozwiązywanie z pracownikami Domu stosunków pracy;
- 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Domu;
- 6) sprawowanie nadzoru merytorycznego i kontroli prawidłowej realizacji zadań przez podległych pracowników Domu;
- 7) zapewnienie dzieciom odpowiednich standardów opiekuńczych i wychowawczych w Domu;
- 8) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa w Domu;
- 9) kształtowanie odpowiedniej atmosfery w Domu;
- 10) zapewnienie właściwych warunków bhp i ppoż. w Domu;
- 11) ułatwianie pracownikom Domu podnoszenia kwalifikacji i awansu zawodowego;
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy w Domu;
- 13) realizowanie przez Dom powierzonych do wykonania uchwał organów Powiatu Kutnowskiego oraz zarządzeń Starosty Kutnowskiego;
- 14) podejmowanie odpowiednich przedsięwzięć wynikających z obowiązujących uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania placówek opiekuńczo – wychowawczych.

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

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

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

3. 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 jednostki obsługującej.

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

2. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w celu:

- 1) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
- 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
- 3) modyfikowania planu pomocy dziecku;
- 4) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
- 5) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
- 6) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 7) 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 jednostki obsługującej 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 Domu, 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 Domu i przesyła go do sądu oraz ośrodka adopcyjnego odpowiedzialnego za kwalifikację dziecka do przysposobienia krajowego.

ROZDZIAŁ IV

Tryb kwalifikowania i zasady przyjmowania dzieci do Domu

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

2. W Domu dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku;
- 2) kartę pobytu dziecka, którą uzupełnia się nie rzadziej niż co miesiąc;
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
- 4) arkusz badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

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

2. Cięża 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, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny- we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną.

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

4. 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, uwzględniając powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.

4. Plan pomocy dziecku opracowany jest na podstawie:

1) diagnozy psychofizycznej dziecka;

2) zebranej dokumentacji;

3) analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka w Domu;

4) analizy potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym i szkolnym;

5) analizy środowiska, z którego dziecko pochodzi;

6) analizy rozwoju edukacyjnego;

7) analizy wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na rozwój dziecka i jego funkcjonowanie w Domu, a także poza nim;

8) oceny efektów pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny.

5. Karta pobytu dziecka zawiera w szczególności:

- 1) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku;
- 2) opis funkcjonowania społecznego dziecka w Domu i poza nim, z uwzględnieniem samowolnego opuszczenia Domu;
- 3) informację o przebiegu kontaktów Domu ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej;
- 4) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielnego dziecka;
- 5) informację o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego;
- 6) informacje o lekach podawanych dziecku;
- 7) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym szpitalu psychiatrycznym;
- 8) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach;
- 9) opis współpracy Domu z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny.

6. Specjaliści prowadzą kartę udziału w zajęciach z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga oraz arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

7. Dom prowadzi również następującą dokumentację dotyczącą wychowanków:

- 1) ewidencję wychowanków;
- 2) teczki akt osobowych wychowanków;
- 3) karty odzieżowe wychowanków;
- 4) zeszyt kontaktów z rodziną;
- 5) dokumentację medyczną;
- 6) zeszyt raportów dyżurów;
- 7) zeszyt systemu oddziaływań wychowawczych;
- 8) inną niezbędną dokumentację.

§ 15.1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka Dyrektor jednostki obsługującej:

- 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 o których mowa w § 4 ust. 5, które wyraziły wolę pozostania w Domu podpisują indywidualny kontrakt, określający szczegółowe zasady ich pobytu w Domu.

ROZDZIAŁ V

Opieka i wychowanie

§ 16. Wychowankowi 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 i zasady przyznawania są określone w Rozporządzeniu 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, z późn. zm.), ustala co miesiąc Dyrektor jednostki obsługującej;
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 Dom;
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 wspólnego 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 celu prawidłowej realizacji zadań w Domu zatrudnia się wychowawców, w tym wyznaczonego wychowawcę – koordynatora.

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 wyznaczonego wychowawcy – koordynatora 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 jednostki obsługującej 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. Wyznaczony wychowawca – koordynator 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 harmonogram 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 kart odzieżowych;
- 4) sporządzanie dokumentacji samowolnego oddalenia się dziecka;

- 5) sporządzanie protokołów zniszczenia odzieży i mienia;
- 6) 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.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa Domu

- § 24.1. Dom jest jednostką budżetową, której wydatki pokrywane są ze środków budżetu Powiatu Kutnowskiego, a uzyskane dochody odprowadzane na rachunek budżetu Powiatu Kutnowskiego.
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 jednostki obsługującej.
 5. Dyrektor jednostki 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 Kutnowskiego.

ROZDZIAŁ IX

Kontrola

§ 25.1. Kontrolę nad działalnością Domu sprawuje Wojewoda Łódzki oraz Zarząd Powiatu Kutnowskiego.

2. Nadzór nad działalnością Domu, obejmującą w szczególności przestrzeganie standardów opieki i wychowania, o których mowa w przepisach dotyczących placówek opiekuńczo – wychowawczych oraz przestrzeganie przepisów określających zasady działania tych placówek, sprawuje Wojewoda Łódzki.

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

4. Dyrektor jednostki obsługującej zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

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

2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 27. 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**

