

PLACÓWKA
OPIEKUNICZO-WYCHOWAWCZA
we Franciszkowie
Franciszków 1, 99-306 Łanięta
NIP 775-25-69-901, REGON 100404042
tel./fax (024) 356-74-30, tel. 0 605 828 500

Załącznik do Uchwały Nr 525/176/13
Zarządu Powiatu w Kutnie
z dnia 17. kwietnia 2013 roku

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

***PLACÓWKI OPIEKUNICZO-WYCHOWAWCZEJ
we Franciszkowie***

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza we Franciszkowie zwana dalej „Placówką” jest jednostką organizacyjną Powiatu Kutnowskiego.
2. Organem prowadzącym jest Powiat Kutnowski.
3. Siedzibą Placówki jest miejscowość Franciszków, gmina Łanięta, powiat kutnowski, województwo łódzkie.
4. Placówka jest placówką opiekuńczo – wychowawczą socjalizacyjną, przeznaczoną dla 30 dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej, przeznaczoną dla dzieci powyżej 7 roku życia przez okres 4 lat od dnia wejścia w życie ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a po upływie 4 lat od wejścia w życie powyższej ustawy przeznaczona dla dzieci powyżej 10 roku życia do pełnoletności.
5. Umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia w Placówce jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie, gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
6. Wychowanek po uzyskaniu pełnoletności może przebywać w Placówce na dotychczasowych zasadach do 25 roku życia pod warunkiem kontynuacji nauki szkolnej i przestrzegania obowiązujących zasad, po otrzymaniu zgody od dyrektora Placówki.
7. Placówka zapewnia dzieciom całodobową, ciągłą lub czasową opiekę oraz wychowanie, zaspokaja ich niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, emocjonalne, społeczne, religijne oraz zdrowotne.
8. Placówka współpracuje z rodziną biologiczną dziecka, zapewnia jej i dziecku pomoc, inicjuje działania niezbędne do unormowania sytuacji rodziny i umożliwia powrót dziecka do tej rodziny.
9. Placówka współpracuje, w zakresie wykonywanych zadań, z sądem, PCPR, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Placówki, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, po uzyskaniu akceptacji dyrektora oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
10. Nadzór nad działalnością Placówki sprawuje Wojewoda Łódzki.

11. Placówka może używać na tablicach, wywieszkach, pieczętkach i formularzach nazwy własnej to jest „Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza we Franciszkowie”.

§ 2

1. Regulamin Placówki określa jej szczegółową organizację, a także specyfikę i zakres sprawowanej opieki.
2. Regulamin ustala:
 - 1) zasady działania, organizację i zadania Placówki,
 - 2) zasady oraz tryb kwalifikowania i kierowania dzieci do Placówki,
 - 3) obowiązujący standard wychowania i opieki,
 - 4) prawa i obowiązki wychowanka Placówki.
4. Z regulaminem zaznajamia się dzieci przebywające w Placówce.

Rozdział 2

Typ Placówki

§ 3

Placówka realizuje zadania przewidziane dla placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, w tym:

- 1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, emocjonalne, społeczne, religijne, zdrowotne,
- 2) realizuje przygotowanie 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.

Rozdział 3

Zasady i tryb kwalifikowania oraz kierowania wychowanków do Placówki

§ 4

1. Wychowankowie przyjmowani są do Placówki na podstawie skierowania Starosty, które wydaje w jego imieniu Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kutnie.
2. W przypadku braku miejsc w Placówce Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka.
3. Umieszczenie dziecka poniżej 7 roku życia w Placówce jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
4. Rodzeństwo kierowane do Placówki nie powinno być rozdzielane, chyba że istnieją uzasadnione przeciwwskazania do umieszczenia rodzeństwa w tym samym miejscu.
5. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.

§ 5

1. Dziecko do Placówki kieruje powiat kutnowski, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Placówki.
2. Do skierowania do Placówki załącza się:
 - 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) dostępną dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
 - 4) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwo szkolne,
 - 5) informacje o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

§ 6

1. Do Placówki skierowane może być również dziecko cudzoziemców mających miejsce zamieszkania i przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadających zezwolenie na osiedlenie się, zgodę na pobyt tolerowany lub status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Do skierowania do Placówki dziecka cudzoziemców powiat kierujący załącza, w zależności od okoliczności:
 - 1) dokumenty potwierdzające tożsamość dziecka,
 - 2) dokumenty podróży dziecka,

- 3) informacje o okolicznościach pobytu dziecka na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 4) informacje o okolicznościach zgłoszenia dziecka do powiatowego centrum pomocy rodzinie,
- 5) informacje o rodzicach dziecka,
- 6) dokumenty o stanie zdrowia dziecka.

§ 7

1. W przypadku przeniesienia dziecka z Placówki do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej, odpowiada dyrektor tej Placówki, z której dziecko jest przenoszone,
2. Dostępną dokumentację, o której mowa w §5 i §6 przekazuje Placówce powiat, który kieruje dziecko do instytucjonalnej pieczy zastępczej,
3. W przypadku powrotu dziecka z Placówki do rodziny, dyrektor Placówki 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.

Rozdział 4

Zasady działania i organizacja Placówki

§ 8

1. W Placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwany dalej „zespołem”.
2. 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 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.

3. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku. Po dokonaniu okresowej oceny dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

§ 9

W skład zespołu, o którym mowa w § 8 wchodzi:

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

§ 10

1. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej oraz rodzinnej dziecka, do udziału w posiedzeniu zespołu, są zapraszani przedstawiciele: sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce położenia Placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych, ośrodka adopcyjno-opiekuńczego oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także mogą być zapraszane osoby bliskie dziecku.
2. Na wniosek Dyrektora Placówki lub na wniosek wychowawcy za zgodą Dyrektora Placówki, po zasięgnięciu koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz powiatowego centrum pomocy rodzinie właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, starosta może przenieść dziecko do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej tego samego typu.
3. Placówka za zgodą starosty, może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeśli dysponuje wolnym miejscem w tej placówce.

§ 11

1. Za właściwą organizację pracy wychowawczej w Placówce odpowiada Dyrektor.
2. Organizując pracę wychowawczą, Dyrektor bierze pod uwagę konieczność:
 - 1) zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa,

- 2) prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci,
 - 3) opracowywania przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz prowadzenie karty pobytu dziecka,
 - 4) udziału wychowawców w pracach zespołów do spraw okresowej oceny dziecka,
 - 5) współpracy wychowawców z rodziną dziecka, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.
3. Praca z dzieckiem w Placówce jest prowadzona zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzonym i realizowanym przez wychowawcę we współpracy z asystentem rodziny.
 4. Pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem organizuje wychowawca Placówki.
 5. Wychowawca, kierujący procesem wychowawczym dziecka, realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka.
 6. Wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.

§ 12

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.
2. Diagnozę sporządza psycholog lub pedagog.
3. 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. 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.

§ 13

1. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.
2. Opracowując plan pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka uwzględnia się zdanie dziecka.
3. 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 placówce
 - 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 placówce, a także poza nią,
 - 8) oceny efektów pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny.
5. W przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej plan pomocy dziecku modyfikowany jest niezwłocznie po zasięgnięciu tej informacji.

§ 14

1. W Placówce dla każdego dziecka prowadzi się:
 - 1) plan pomocy dziecku,
 - 2) kartę pobytu dziecka, którą uzupełnia się nie rzadziej niż co miesiąc.
2. Karta pobytu dziecka 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 opuszczenia placówki,
 - c) informację o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej,
 - d) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielnego dziecka,
 - e) informację o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
 - f) informację o lekach podawanych dziecku,
 - g) informację o pobytach dziecka w szpitalu, w tym szpitalu psychiatrycznym,
 - h) informację 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. Arkusz badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

§ 15

1. Placówka prowadzi między innymi:

- 1) ewidencję wychowanków,
- 2)teczki akt osobowych wychowanków,
- 3) karty odzieżowe wychowanków,
- 4) zeszyt kontaktów z rodziną,
- 5) rejestr ucieczek.

§ 16

1. Dzieci przebywające w Placówce 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.

§ 17

1. Każdy wychowanek ma prawo do utrzymywania kontaktów z rodziną. Okresowe urlopowanie do domu rodzinnego odbywa się na warunkach określonych przez Sąd.

2. Dyrektor Placówki może odmówić okresowego urlopowania dziecka do domu rodzinnego w następujących przypadkach:
 - 1) brak należytych warunków higieniczno-materialnych do przyjęcia dzieci w domu rodzinnym po uprzednim sprawdzeniu warunków przez wychowawcę, pracownika socjalnego lub pedagoga placówki,
 - 2) dziecko nagminnie łamie zasady współżycia w Placówce przejawiając zachowania o charakterze patologicznym a jego pobyt w domu może je nasilić,
 - 3) pobyt w domu rodzinnym stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dziecka, w tym także zagrożenie demoralizacją dziecka,
 - 4) rodzice notorycznie nie wywiązują się z zadań właściwej opieki w czasie pobytu dzieci w domu rodzinnym (brak opieki, brak powrotu do placówki w wyznaczonym czasie, przywożenie dzieci zaniedbanych higienicznie i zdrowotnie np. świerzb, wszawica oraz nadużywanie alkoholu przez rodziców itp.),
 - 5) pobyt w patologicznym środowisku wpływa negatywnie na wychowanka (dokonywanie wykroczeń lub przestępstw poza placówką, spożywanie alkoholu i innych środków odurzających itp.),
3. O fakcie odmowy urlopowania dziecka do domu rodzinnego, gdy rodzice posiadali odpowiednią zgodę Sądu, dyrektor Placówki bezzwłocznie powiadamia Sąd, który taką decyzję wydał, o zakazie urlopowania dziecka i przyczynach podjętej decyzji.

§ 18

1. W przypadku samowolnego opuszczenia Placówki przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie po nieusprawiedliwionej nieobecności:
 - 1) przeprowadza się postępowanie wyjaśniające,
 - 2) powiadamia się o tym fakcie w ciągu 24 godzin rodziców, opiekunów prawnych dziecka, 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 ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w Placówce i kieruje sprawę do powiatowego centrum pomocy rodzinie lub sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu dziecka w Placówce.
3. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczania Placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce, dyrektor może wykreślić

z ewidencji przebywających w placówce oraz odmówić ponownego przyjęcia do Placówki.

4. Przez samowolne opuszczanie 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 godzin,
 - 2) nie realizowanie obowiązku szkolnego,
 - 3) pobicie innego wychowanka lub stosowanie wobec niego przemocy,
 - 4) dokonanie kradzieży mienia Placówki, wychowanków lub pracowników,
 - 5) dokonanie wykroczenia o charakterze przestępczym,
 - 6) spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Placówki lub przebywanie w Placówce pod wpływem wyżej wymienionych,
 - 7) zachowania wychowanka o charakterze demoralizującym w Placówce i poza nią (wybryki chuligańskie, wyjątkowa arogancja, niszczenie mienia itp.)

§ 19

1. Działalność Placówki może być uzupełniana wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy, których celem w szczególności jest:
 - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w Placówce,
 - 2) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.
2. Wolontariusz wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem dyrektora lub wyznaczonego przez niego pracownika na podstawie porozumienia.
3. Placówka może wyrażać zgodę na odbywanie praktyk zawodowych przez studentów uczelni kształcących przyszłych wychowawców placówek opiekuńczo-wychowawczych.

§ 20

1. Wychowanek traci uprawnienia wychowanka Placówki jeżeli m. in.:
 - 1) ukończył 18 rok życia i nie deklaruje dalszego pobytu w Placówce,
 - 2) ukończył 25 rok życia,
 - 3) nastąpiła zmiana jego sytuacji prawnej, w tym uregulowanie w inny sposób władzy rodzicielskiej i umieszczenie w innych formach opieki,
 - 4) w przypadku powrotu do domu rodzinnego na podstawie prawomocnego postanowienia sądu.

Rozdział 5

Standard wychowania i opieki

§ 21

Placówka zapewnia wychowankom:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich 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 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, odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne,
- 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.

§ 22

1. Opieka w Placówce jest odpowiednia do potrzeb dzieci i rodzaju prowadzonych zajęć, z tym, że:
 - 1) w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką jednego wychowawcy może przebywać nie więcej niż 14 dzieci,
 - 2) w czasie zajęć prowadzonych przez pedagoga, psychologa albo osobę prowadzącą terapię, pod opieką może przebywać nie więcej niż 6 dzieci.
2. W Placówce, w godzinach nocnych, opiekę sprawuje co najmniej 1 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, zobowiązane są co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.

Rozdział 6

Struktura organizacyjna, podział zadań i kompetencji

§ 23

Struktura organizacyjna Placówki określona jest przez:

- 1) niniejszy regulamin,
- 2) schemat organizacyjny stanowiący załącznik do regulaminu.

§ 24

1. Placówką kieruje Dyrektor, a w czasie jego nieobecności osoba przez niego wskazana.
2. Do zadań Dyrektora należy:
 - 1) opracowanie regulaminu organizacyjnego Placówki,
 - 2) dysponowanie środkami budżetowymi zgodnie z planem finansowym jednostki,
 - 3) kierowanie działalnością Placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 4) organizowanie i planowanie działalności Placówki, w tym warunków pracy i racjonalnego podziału zadań, a także zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy,
- 5) podejmowanie decyzji kadrowych,
- 6) umożliwienie pracownikom ustawicznego doskonalenia i doskonalenia,
- 7) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardów wychowania i opieki w placówce,
- 8) zapewnienie kontroli wewnętrznej,
- 9) opracowanie i wprowadzenie regulaminów wewnętrznych bądź innych dokumentów organizujących i porządkujących działalność placówki,
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 25

1. W Placówce tworzy się następujące komórki organizacyjne:
 - 1) dział opiekuńczo-wychowawczy, którym kieruje Dyrektor,
 - 2) dział księgowości, którym kieruje główny księgowy,
 - 3) dział administracyjno – gospodarczy, którym kieruje administrator.
2. W skład działu opiekuńczo – wychowawczego wchodzi następujące stanowiska:
 - 1) pedagog,
 - 2) psycholog,
 - 3) terapeuta,
 - 4) pracownik socjalny,
 - 5) wychowawcy.
3. W skład działu księgowości wchodzi następujące stanowiska:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) referent.
4. W skład działu administracyjno – gospodarczego wchodzi następujące stanowiska:
 - 1) administrator,
 - 2) konserwator,
 - 3) pracownik gospodarczy,
 - 4) kierowca,
 - 5) kucharki,
 - 6) sprzątaczką.

§ 26

Do zadań i kompetencji działu opiekuńczo-wychowawczego należy w szczególności:

1. opracowywanie planu pomocy dziecku oraz wypełnianie karty jego pobytu w Placówce,
2. utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną dziecka,
3. organizacja pracy w grupie,
4. zapewnienie opieki wychowawczej w porze nocnej,
5. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych i kulturotwórczych w grupie,
6. tworzenie atmosfery dającej wychowankom poczucie akceptacji, szacunku i życzliwego zainteresowania połączonego z gotowością pomocy,
7. zaopatrzenie wychowanków w odzież, przybory szkolne i przedmioty osobistego użytku,
8. wytwarzanie nawyków higienicznych,
9. współdziałanie z przedstawicielami służby zdrowia,
10. utrzymywanie regularnych kontaktów ze szkołą,
11. troska o poczucie bezpieczeństwa wychowanków,
12. tworzenie sprzyjających warunków do rozwijania uzdolnień wychowanków,
13. poszanowanie prawa do indywidualnych zamiłowań wychowanków i w miarę możliwości wspieranie ich,
14. poszanowanie i wspieranie przekonań i postaw wynikających z przyjętej religii,
15. przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia, współuczestniczenie w procesie usamodzielniania wychowanków,
16. współdziałanie z pedagogiem, psychologiem, terapeutą, w konsekwentnym dążeniu do wyrównywania deficytów rozwojowych, zaległości szkolnych, a także do zmiany zachowań i postaw społecznych,
17. współpraca z sądami, policją, asystentami rodziny, ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny,
18. współuczestniczenie w organizowaniu okolicznościowych imprez, spotkań, życiu kulturalnym Placówki,
19. podejmowanie działań w pozyskiwaniu sponsorów,
20. opieka i bezpieczeństwo nad wszystkimi wychowankami,

21. codzienne prawidłowe zabezpieczenie Placówki, szczególnie w czasie dyżurów nocnych oraz sobotnio - niedzielnych, a także innych świąt i dni wolnych od pracy, wylegitymowanie osób obcych przebywających na terenie Placówki,
22. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora związanych z funkcjonowaniem Placówki.

§ 27

Do zadań pedagoga w szczególności należy:

1. sporządzenie diagnozy psychofizycznej dziecka,
2. współuczestniczenie w tworzeniu planu pomocy dziecku oraz zespole ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
3. dostosowanie metod pracy umożliwiających eliminowanie niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych,
4. prowadzenie zajęć wyrównawczych i profilaktyczno-wychowawczych z dziećmi,
5. prowadzenie kart udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
6. współpraca z sądami, szkołami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami adopcyjnymi, PCPR, rodzinami zastępczymi, ośrodkami pomocy społecznej, asystentami rodziny oraz innymi instytucjami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny,
7. udzielanie wsparcia wychowankom w trudnych sytuacjach,
8. podejmowanie działań związanych z regulowaniem sytuacji prawnej i majątkowej wychowanków,
9. współuczestniczenie w procesie usamodzielniania wychowanków, udzielania im wsparcia,
10. poradnictwo pedagogiczne dla rodzin naturalnych,
11. współpraca z wychowawcami i specjalistami Placówki,
12. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora związanych z funkcjonowaniem Placówki.

§ 28

Do zadań psychologa w szczególności należy:

1. sporządzenie diagnozy psychofizycznej dziecka,
2. diagnozowanie psychologiczne wychowanków,
3. prowadzenie zajęć specjalistycznych z wychowankami oraz kart udziału w zajęciach z opisem ich przebiegu,

4. wspomaganie wychowanków w realizacji zadań wynikających z planu pomocy dziecku,
5. uczestniczenie w pracach zespołu ds. okresowej oceny dziecka,
6. udzielanie wsparcia wychowankom w trudnych sytuacjach,
7. poradnictwo psychologiczne dla rodzin naturalnych,
8. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i związanych z funkcjonowaniem Placówki.

§ 29

Do zadań pracownika socjalnego w szczególności należy:

1. rozpoznanie sytuacji rodziny naturalnej wychowanka,
2. praca z rodziną dziecka,
3. współpraca z ośrodkami pomocy społecznej, PCPR, biurami ewidencji ludności, USC, ZUS i innymi zgodnie z potrzebami,
4. inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny do stanu pozwalającego na powrót do niej dziecka,
5. prowadzenie ewidencji wychowanków,
6. zgłaszanie i dokumentowanie ucieczek wychowanków,
7. składanie wniosków do Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
8. współuczestniczenie w opracowywaniu planu pomocy dziecku,
9. uczestniczenie w zespole ds. okresowej oceny dziecka,
10. współuczestniczenie w procesie usamodzielniania wychowanków,
11. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i związanych z funkcjonowaniem Placówki

§ 30

Do zadań terapeuty należy:

1. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, wyrównawczych, indywidualnych i grupowych dostosowanych do potrzeb dziecka,
2. udzielanie wsparcia wychowankom w trudnych sytuacjach,
3. współuczestniczenie w opracowywaniu planu pomocy dziecku,
4. uczestniczenie w pracach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
5. prowadzenie kart udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
6. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora związanych z funkcjonowaniem Placówki.

§ 31

Zakres działania i obowiązków działu księgowości wynika z przepisów dotyczących finansów publicznych, zasad prowadzenia rachunkowości oraz przepisów dotyczących głównych księgowych w jednostkach budżetowych.

§ 32

Do zadań działu księgowości należy w szczególności:

1. prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zadaniami,
3. przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz dyscypliny pracy wynikającej z Kodeksu Pracy, przepisów państwowych i resortowych,
4. prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi należytej dokumentacji zapewniającej prawidłowy obieg i kontrolę dokumentów odzwierciedlających wszystkie rodzaje operacji finansowo-gospodarczych,
5. opracowanie sprawozdań finansowych wykonania budżetu,
6. kontrola i rozliczanie stałej zaliczki oraz dokumentacji dotyczącej obrotów gotówkowych,
7. sporządzanie listy płac dla wszystkich pracowników,
8. prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników,
9. sporządzanie dokumentacji ZUS i deklaracji rozliczeniowych do właściwego Urzędu Skarbowego dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych,
10. prowadzenie gospodarki magazynowej technika komputerową,
11. rozliczanie inwentaryzacji,
12. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.

§ 33

Do zadań działu administracyjno-gospodarczego należy:

1. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kancelarii i obsługi interesantów,
2. dostarczanie korespondencji, ewidencjonowanie, przedstawianie do podpisów dyrektorowi i rozdzielanie zgodnie z deklaracją,
3. prowadzenie spraw pracowniczych i teczek osobowych,
4. administrowanie majątkiem ruchomym i nieruchomym oraz nadzór nad jego zabezpieczeniem, prawidłowym wykorzystaniem i eksploatacją,

5. prowadzenie spraw bhp i p/poż, zaopatrzenie w odzież roboczą ochronną i materiały zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o zamówieniach publicznych oraz opracowywanie planów i sprawozdań w tym zakresie,
6. przechowywanie instrukcji obsługi, kart gwarancyjnych i dokumentacji technicznej sprzętu nowo zakupionego oraz budynku,
7. prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej,
8. prowadzenie archiwum,
9. prowadzenie ksiąg inwentarzowych techniką komputerową,
10. wydawanie i rozliczanie karty drogowej oraz sporządzanie miesięcznych sprawozdań z eksploatacji samochodu oraz rozliczanie kart drogowych i paliwa,
11. prowadzenie i przestrzeganie procedur ustawy PZP oraz wewnętrznego regulaminu udzielania zamówień publicznych i ponoszenie za nie odpowiedzialności,
12. sporządzanie kalkulacji rocznej związanej z dokonywanymi zakupami,
13. troska o utrzymanie samochodu w należyтым stanie technicznym,
14. utrzymanie czystości w zapleczu kuchennym, w jadalni, wyparzanie naczyń kuchennych,
15. utrzymanie czystości w pozostałych pomieszczeniach użytkowych Placówki,
16. prawidłowa obsługa urządzeń grzewczych, utrzymanie czystości w pomieszczeniach kotłowni, oraz dbałość o estetyczny wygląd terenów wokół budynku.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki wychowanka placówki

§ 34

1. Placówka ma na względzie podmiotowość dziecka i rodziny oraz prawo dziecka do:
 - 1) wychowania w rodzinie, poprzez podejmowanie działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub gdy jest to możliwe, podejmowanie działań w celu umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej lub przysposabiającej,
 - 2) zapewnienia stabilnego środowiska wychowawczego, poprzez stworzenie atmosfery bezpieczeństwa, akceptacji, umożliwienie wzrastania w warunkach zapewniających prowadzenie procesu wychowawczego, uwzględniającego indywidualne potrzeby dziecka,

- 3) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną poprzez umożliwienie regularnych, osobistych kontaktów (także telefonicznych i listownych) z rodziną naturalną dziecka na terenie Placówki lub poza nią za wyjątkiem przypadków, gdy jest to sprzeczne z najlepiej pojętym interesem dziecka lub gdy sąd zakazał lub ograniczył prawa rodziny do osobistych kontaktów z dzieckiem,
- 4) powrotu do rodziny naturalnej, poprzez inicjowanie i podejmowanie wszelkich możliwych działań, niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny, umożliwiających powrót dziecka do domu rodzinnego oraz współpracę z instytucjami udzielającymi pomocy i wsparcia rodzinie,
- 5) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności, poprzez podmiotowe traktowanie dziecka, ochronę przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem,
- 6) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne dziecka, poprzez umożliwienie wyrażania własnych myśli i poglądów we wszystkich dotyczących go sferach, w miarę możliwości uwzględnienia jego wniosków, a także stworzenie warunków zapewniających dziecku poczucie intymności,
- 7) praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i potrzebami dziecka, poprzez udział w lekcjach katechezy, umożliwienie przyjmowania sakramentów, a także utrzymywanie kontaktów z parafianami Kościoła Katolickiego lub innych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 8) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku, poprzez zapewnienie wyrównywania opóźnień szkolnych oraz w sposób odpowiadający rozwojowi dziecka uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych, udział w imprezach organizowanych przez instytucje kulturalno-oświatowe, a także w miarę możliwości zapewnienie dzieciom wypoczynku letniego i zimowego,
- 9) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia w przypadku wychowywania poza rodziną naturalną poprzez możliwość czynnego uczestnictwa dzieci w bieżącym funkcjonowaniu Placówki, pomocy w procesie usamodzielnienia oraz wsparcia po opuszczeniu Placówki,
- 10) dostępu do informacji, poprzez informowanie dziecka o aktualnej sytuacji jego i jego rodziny oraz o podejmowanych wobec niego działaniach, a także zapewnienie możliwości korzystania ze środków masowego przekazu,

- 11) wyrażanie opinii w sprawach, które go dotyczą, poprzez umożliwienie swobody wyrażania poglądów oraz uczestnictwo dziecka w podejmowaniu decyzji dotyczących jego losów,
 - 12) ochrony przed poniżającym traktowaniem, karaniem, poprzez zapewnienie nietykalności fizycznej i moralnej, wzmacnianie pozytywnych zachowań dziecka oraz przestrzeganie, aby nie były one w żadnych okolicznościach ograniczane.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, Placówka stosuje w szczególności przy opracowaniu diagnozy dziecka i planu pomocy dziecku.
 3. Rodzeństwo ma prawo do zajmowania wspólnego pokoju.
 4. Dzieci mają prawo do zgłaszania skarg.

§ 35

Wychowankowie mają prawo do:

1. ochrony i poszanowania własnej godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
2. swobodnego wyrażania swoich poglądów na każdy interesujący ich temat, z uwzględnieniem wieku i stopnia rozwoju,
3. wolności myśli, sumienia i religii, jeśli nie naruszają one porządku publicznego, zdrowia i moralności oraz praw i wolności innych osób,
4. organizacji życia Placówki, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a czasem poświęconym na rozwijanie i zaspakajanie własnych zainteresowań,
5. organizowania w Placówce działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
6. redagowania i wydawania gazety,
7. przynależności do różnego rodzaju organizacji, stowarzyszeń, kół, klubów oraz uczestniczenia (za zgodą wychowawcy) w ich zajęciach,
8. utrzymywania kontaktów z rodzicami, krewnymi, opiekunami, innymi osobami bądź rodzinami zaprzyjaźnionymi oraz rówieśnikami, jeśli nie jest to sprzeczne z decyzją właściwego sądu,
9. zajmowania wspólnego pokoju z rodzeństwem,
10. pomocy w nauce oraz uzupełnianiu braków, powstałych również w okresie poprzedzającym przybycie do Placówki,

11. uzyskiwania pomocy w rozwiązywaniu własnych problemów od pracowników pedagogicznych Placówki oraz instytucji do tego powołanych,
12. odpowiednich warunków mieszkaniowych i całodziennego wyżywienia,
13. własności odzieży, obuwia, przyborów szkolnych i innych przedmiotów przekazanych do osobistego użytkowania,
14. otrzymywania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania, zgodnie z § 21 ust. 8 niniejszego regulaminu.
15. opieki zdrowotnej i zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Placówki,
16. otrzymania, przy usamodzielnieniu, pomocy rzeczowej i pieniężnej - przewidzianej w obowiązujących przepisach szczegółowych.

§ 36

Wychowankowie mają obowiązek:

1. kształtowania w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania i rozumienia innych,
2. współdziałania i współtworzenia w Placówce 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 Placówki,
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 Placówce,
15. poszanowania mienia osobistego oraz nienaruszania własności osobistej innych osób,
16. poszanowania mienia należącego do Placówki.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

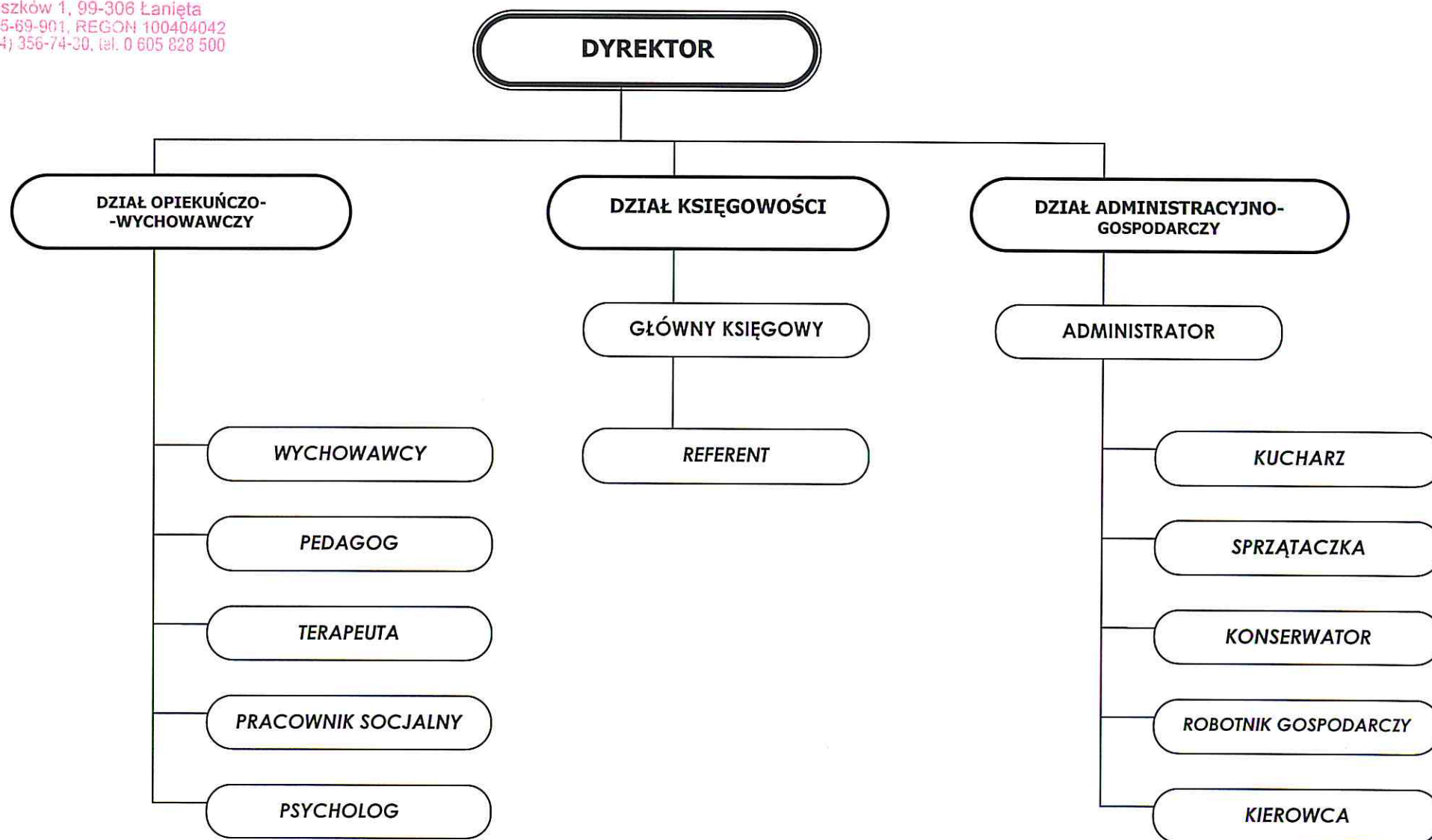
§ 37

Sprawy szczegółowe, nie ujęte w niniejszym regulaminie regulowane są w formie wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.

§ 38

Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane przez Zarząd Powiatu w Kutnie w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

DYREKTOR
POW we Franciszkowie
Joanna Lemańska



DYREKTOR
POW we Franciszkowie
J. Przymanicka
Joanna Szymańska