

UCHWAŁA Nr 61/2019
ZARZĄDU POWIATU WSCHOWSKIEGO
z dnia 23 września 2019r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Sławie,
przy ul. Słonecznej 5**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019r. poz. 511 t. j.) oraz art. 101 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019r. poz. 1111 t. j.)
Zarząd Powiatu w składzie:

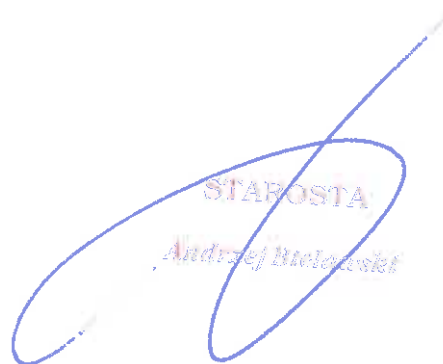
1. Starosta – Andrzej Bielawski
2. Wicestarosta – Waldemar Starosta
3. Członek Zarządu – Wojciech Szadel
4. Członek Zarządu – Tomasz Urbański

uchwała, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Sławie, przy ul. Słonecznej 5, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr 76/2012 Zarządu Powiatu Wschowskiego z dnia 24 kwietnia 2012r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Sławie, przy ul. Słonecznej 5.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


STAROSTA
Andrzej Bielawski

Regulamin Organizacyjny

Domu Dziecka w Sławie ul. Słoneczna 5

I. Podstawy prawne działania Domu Dziecka.

§ 1

Dom Dziecka w Sławie, zwany dalej Domem jest jednostką organizacyjną budżetową, działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej(Dz. U. Nr 149, poz.887 ze zmianami)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 22.12.2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami).
4. Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego uchwalonego przez Zarząd Powiatu Wschowskiego w dniu 23 WRZEŚNIA 2019 r.
5. Ustawy z dn. 05. Czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym(Dz. U. z 2001r. Nr. 142 poz. 1592 ze zm.
6. Innych przepisów obowiązujących związanych z działalnością placówki opiekuńczo-wychowawczej.

II. Postanowienia ogólne.

§ 2

1. Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną, szczegółowy zakres działań, zasady działania oraz zakres i poziom usług świadczonych przez Dom Dziecka w Sławie przy ul. Słonecznej 5.
2. Integralną częścią Regulaminu Organizacyjnego Domu jest schemat organizacyjny oraz pozostałe załączniki.

§ 3

1. Placówka opiekuńczo – wychowawcza – Dom Dziecka w Sławie jest jednostką organizacyjną Powiatu Wschowskiego.
2. Siedzibą Domu Dziecka jest miasto Sława, ul. Słoneczna 5.

3. Dom używa na pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach, wywieszkach oraz w korespondencji nazwy – Dom Dziecka w Sławie.

§ 4

1. Domem kieruje dyrektor.
2. Dyrektor zapewnia sprawne funkcjonowanie oraz warunki realizacji zadań Domu.

III. Specyfika prowadzonej działalności.

§ 5

1. Dom Dziecka w Sławie przy ul. Słonecznej 5 jest placówką opiekuńczo – wychowawczą łączącą funkcję socjalizacyjną i interwencyjną do 14 miejsc (10 socjalizacyjnych i 4 interwencyjne)
2. Placówka tworzy dla swoich wychowanków odpowiednie formy opieki, a w szczególności przygotowuje do samodzielnego dorosłego życia.
3. Celem placówki jest działanie na rzecz powrotu dziecka do rodziny biologicznej lub umieszczenie go w rodzinie zastępczej lub przysposabiającej.
4. Placówka przyjmuje dzieci i młodzież przez całą dobę.

IV. Zasady funkcjonowania placówki.

§ 6

1. Placówka w ramach działalności socjalizacyjnej realizuje następujące zadania:
 - 1) Zapewnia dziecku opiekę całodobową i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne.
 - 2) Realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku.
 - 3) Umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd właściwy postanowi inaczej.
 - 4) Podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnych formach opieki zastępczej,
 - 5) Zapewnia dostęp do kształcenia dostosowanego do wieku i możliwości rozwojowych,
 - 6) Obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi,
 - 7) Zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych
 - 8) Prowadzi zajęcia umożliwiające zdobywanie umiejętności samodzielnego życia.

2. Placówka w ramach działalności interwencyjnej zapewnia dziecku:
 - 1) doraźną opiekę na czas trwania sytuacji kryzysowej, wymagającej natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki
 - 2) dostęp do kształcenia dostosowanego do jego możliwości rozwojowych;
 - 3) opiekę i wychowanie do czasu powrotu do rodziny naturalnej lub umieszczenia w rodzinie adopcyjnej albo zastępczej, placówce opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego lub socjalizacyjnego.
 - 4) dostęp do pomocy psychologicznej – pedagogicznej odpowiedniej do zaburzeń i odchyłeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Do placówki interwencyjnej dziecko przyjmuje się:
 - 1) Na podstawie postanowienia sądu
 - 2) W przypadku, gdy dziecko zostało doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną
 - 3) Na wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej lub umieszcza się dziecko w trybie art. 12a ustawy z dn. 29. lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Do placówki przyjmowane są dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania.
5. O przyjęciu dziecka do placówki dyrektor informuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin właściwe: sąd, powiatowe centrum pomocy rodzinie oraz ośrodek pomocy społecznej.
6. Dziecko poniżej 10. r.ż. przyjęte do placówki interwencyjnej zostaje niezwłocznie przeniesione do jednej z rodzinnych form pieczy zastępczej, o ile, technicznie istnieje taka możliwość.
7. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka i diagnozę jego sytuacji rodzinnej oraz ustala wskazania do dalszej pracy z dzieckiem.
8. Placówka informuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie o przebywających dzieciach w formie sprawozdań miesięcznych.

§ 7

1. Placówka opiekuńczo – wychowawcza typu socjalizacyjno - interwencyjnego zaspakajając potrzeby dziecka kieruje się w szczególności:
 - a) dobrem dziecka,
 - b) poszanowaniem praw dziecka,
 - c) potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych,
 - d) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych.
 - e) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia.

- f) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem.
 - g) potrzebą działań w celu utrzymywania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny.
2. Placówka stosując się do zasad podanych w ustawie opracowuje plan pomocy dziecku.
 3. Plan pomocy opracowuje wychowawca we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, z psychologiem, pracownikiem socjalnym, a także innymi specjalistami.
 4. Plan pomocy uwzględnia w szczególności wiek i możliwości psychofizyczne dziecka, jego sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do umieszczenia w rodzinnej formie pieczy zastępczej, przysposobienia lub usamodzielnienia.
 5. Plan pomocy jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka, nie rzadziej jednak niż co pół roku.
 6. Szczegółowe prawa i obowiązki wychowanków placówki określa regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. W placówce działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „Zespołem” w celu:
 - ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
 - modyfikowania planu pomocy
 - monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
 - oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
 - oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej
 - oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce,
 - informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących kształcenia i opieki zdrowotnej, takiej jak: Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze, ośrodek leczniczo – wychowawczy, itp.
2. Stały zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co pół roku.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
 - wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - pracownik socjalny,
 - inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego

- rodzice niepozbawieni władzy rodzicielskiej.
4. Do udziału w posiedzeniu stałego zespołu mogą być zapraszane osoby bliskie dziecku, a także przedstawiciele:
 - sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce położenia placówki,
 - właściwego centrum pomocy rodzinie,
 - ośrodka pomocy społecznej,
 - policji,
 - służby zdrowia,
 - instytucji oświatowych,
 - poradni psychologiczno – pedagogicznych,
 - szkół,
 - organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka .
 - inni specjaliści
 5. Po przeprowadzeniu okresowej oceny sytuacji dziecka poprzez analizę jego sytuacji rodzinnej i psychospołecznej, zespół, o którym mowa w ust.1, formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.

V. Zasady kwalifikowania oraz kierowania wychowanków.

§ 9

1. Do placówki dzieci kierowane są przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie.
2. W uzasadnionych przypadkach pobyt dziecka bez skierowania w placówce może nastąpić na wniosek dziecka, jego rodziców lub opiekuna prawnego.
3. Do skierowania do Domu Dziecka załącza się:
 - Postanowienie Sądu o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej lub wniosek rodziców o umieszczenie dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej.
 - Odpis skrócony aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot dodatkowo odpis aktu zgonu zmarłego rodzica.
 - Dostępną dokumentację o stanie zdrowia dziecka.
 - Aktualny wywiad środowiskowy wraz ze szczegółowym opisem sytuacji dziecka oraz dokumentację dotychczasowych działań podjętych na rzecz dziecka i rodziny.

§10

1. Przyjmowanie dzieci do placówki odbywa się przez całą dobę.
2. Dyrektor Domu o przyjęciu dziecka, zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie właściwy Sąd Rodzinny, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodek Pomocy Społecznej oraz rodziców dziecka.

§11

1. W miarę posiadania wolnych miejsc, dyrektor placówki może przyjmować dzieci na wniosek ich lub rodziców celem objęcia opieki całodobowej.
2. Jeżeli rodzice małoletniego składają wniosek, o którym mowa w §11, ust.1 sprawują nad nim chociażby ograniczoną władzę rodzicielską, niezbędna jest ich pisemna zgoda na objęcie dziecka opieką całodobową.
3. O przyjęciu dziecka do placówki na jego wniosek, o którym mowa w §11 ust. 1 dyrektor informuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
4. Zespół, o którym mowa w § 8 niezwłocznie dokonuje oceny sytuacji dziecka przyjętego do placówki.

§ 12

Pobyt w placówce ustaje w przypadku:

- Powrotu dziecka do rodziców.
- Zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki.
- Usamodzielnienia się dziecka.
- Orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu w placówce.
- Osobę, która ukończyła 18 r.ż. i nadal jest wychowankiem placówki, w przypadku samowolnego opuszczenia placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w placówce, dyrektor może wykreślić z ewidencji placówki. O tym fakcie placówka powiadamia sąd właściwy, powiatowe centrum pomocy rodzinie, rodziców lub opiekunów prawnych byłego wychowanka.

§ 13

Postępowanie w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce:

1. Przeprowadza się postępowanie wyjaśniające
2. Należy niezwłocznie powiadomić dyrektora placówki
3. Powiadamia się o tym fakcie w ciągu 24 godzin rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka, powiatowe centrum pomocy rodzinie
4. Odnotowuje się informację w zeszycie wychowawców oraz imię i nazwisko policjanta przyjmującego zgłoszenie.

VI. Standard wychowania i opieki.

§ 14

1. Placówka zobowiązana jest do:
 - a) Tworzenia dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju.
 - b) Poszanowania podmiotowości dziecka, wysłuchania jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszelkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach.
 - c) Zapewnienia poczucia bezpieczeństwa.
 - d) Dbalność o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami zarówno w placówce, jak i spoza placówki.
 - e) Uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych.
 - f) Uczenia poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej.
 - g) Uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka
 - h) Uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestnictwa w zajęciach kulturowych, rekreacyjnych i sportowych.
 - i) Kształtowanie u dzieci nawyków i uczenia zachowań pro zdrowotnych.
 - j) Przygotowania dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu.
 - k) Wyrównanie deficytów rozwojowych dzieci.
 - l) Uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami.

§ 15

1. Po opuszczeniu placówki jej wychowankowie mają prawo do korzystania przez okres 3 lat z porad specjalistów pracujących w placówce.

§ 16

1. Placówka realizuje swoje działania poprzez:
 - a) Umożliwienie dzieciom regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem.
 - b) Współpracę w szczególności z :
 - powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu dziecka.
 - ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców dzieci.
 - szkołami, do których uczęszczają dzieci i szkołami do których uczęszczały dzieci przed umieszczeniem ich w placówce.

- sądami rodzinnymi.
- kuratorami sądowymi.
- organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci.
- właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców siedzibami placówek parafialnych Kościoła Katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych.

§ 17

1. Jeżeli w placówce przebywa wychowanka będąca w ciąży, a placówka ta nie może zapewnić odpowiednich warunków zabezpieczających jej potrzeb wynikających z tego stanu, dyrektor placówki może starać się o skierowanie takiej wychowanki do domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.
2. Dyrektor placówki o stanie ciąży małoletniej wychowanki powiadamia jej rodziców, opiekunów prawnych i sąd rodzinny, stosownie do sytuacji prawnej tej wychowanki.

§ 18

1. Wobec bezskuteczności działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny placówka podejmuje starania o umieszczenie go w rodzinnej opiece zastępczej lub w rodzinie przysposabiającej.
2. Placówka w celu umieszczenia dziecka w rodzinnej opiece zastępczej współpracuje w szczególności z:
 - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wschowie
 - Ośrodkiem Adopcyjno – Opiekuńczym w Zielonej Górze
 - Właściwym Sądem Rodzinnym

VII. Standardy usług świadczonych w placówce.

§ 19

1. Dzieciom w placówce zapewnia się:
 - 1) Wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych.
 - 2) Dostęp do opieki zdrowotnej.
 - 3) Dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych.
 - 4) 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;

- 5) zaopatrzenie w:
 - a) leki,
 - b) przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze; placówka pokrywa udział własny dziecka do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - c) podręczniki i przybory szkolne;
 - 6) Miesięcznie określona kwota pieniężna do własnego dysponowania przez dziecko od 5 roku życia, której wysokość, nie niższa niż 1% i nie wyższa niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust.1 pkt 2 ustawy ustala dyrektor. Wychowanków informuje się o przyczynach zmniejszenia lub zwiększenia kwoty kieszonkowego.
 - 7) Dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów.
 - 8) Odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne.
 - 9) Dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
 - a) w szkołach poza placówką,
 - b) w systemie nauczania indywidualnego;
 - 10) Pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych, oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych.
 - 11) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych.
 - 12) Opłatę za pobyt w internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka.
 - 13) Pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.
2. Placówka, organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.
 3. Dom posiada 14 miejsc dla wychowanków. W domu nie powinno jednocześnie przebywać więcej dzieci niż jest ilości miejsc.
 4. Dom mieści się w budynku, który posiada:
 - 1) pokoje 2 – 4 osobowe o odpowiedniej powierzchni, które są właściwie oświetlone i wyposażone w:
 - a) łóżka lub tapczany,
 - b) szafki i lampki nocne,
 - c) szafy lub miejsca w szafie na przechowywanie rzeczy osobistych,
 - d) zabawki, książki
 - e) maskotki
 - 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) Pomieszczenia do wypoczynku wyposażone w stoliki i krzesła, telewizor, gry, zabawki, książki.
 - 4) Kuchnię przeznaczoną do przyrządzania posiłków i zajęć kulinarnych.
 - 5) Jadalnię dla wszystkich dzieci.
 - 6)

VIII. Struktura organizacyjna – (szczegółowy zakres zadań).

§ 20

1. W Domu zatrudnia się w zależności od potrzeb następujących pracowników:
 - wychowawców
 - pracownika socjalnego
 - pedagoga
 - pracownika administracji
 - pracownika obsługi
 - księgową
2. Dyrektor jako osoba zarządzająca placówką w szczególności:
 - a) Prowadzi politykę kadrową i wykonuje obowiązki pracodawcy wobec pracowników Domu.
 - b) Kieruje pracą i nadzoruje pracowników zatrudnionych w Domu.
 - c) Reprezentuje Dom na zewnątrz.
 - d) Zarządza mieniem Domu.
 - e) Podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Domu w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Wschowskiego.
3. W razie nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik.

§ 21

1. Wszyscy pracownicy placówki uczestniczą w procesie wychowania dzieci i opieki oraz powinni wykazywać należytą postawę i dawać dobry przykład dzieciom.
2. Wszyscy pracownicy placówki podlegają służbowo dyrektorowi i są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej, przestrzegania regulaminów placówki, zasad bhp i p/poż, kodeksu etyki zawodowej oraz innych, wprowadzonych zarządzeniem dyrektora.
3. **Wychowawca** Opiekuje się powierzoną grupą dzieci, dba o ich bezpieczeństwo, zdrowie, higienę, czystość i wygląd zewnętrzny a szczególności:
 - 1) Kieruje procesem wychowawczym dziecka.
 - 2) Odpowiada za realizację zadań wynikających z indywidualnego planu pomocy z wychowankiem.
 - 3) Pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka.
 - 4) Opracowuje indywidualny plan pomocy przy udziale dziecka w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym, a także innymi specjalistami.
 - 5) W czasie godzin pracy jest cały czas z dziećmi.
 - 6) Organizuje i prowadzi pracę wychowawczą i opiekuńczą w grupie:
 - a) dąży do stworzenia w grupie rodzinnej, ciepłej atmosfery,
 - b) kształtuje nawyki kulturalnego zachowania się, współzycia w grupie oraz dyscypliny,

- c) rozwija samodzielność i samorządność wychowanków wprowadzając demokratyczne formy pracy,
 - d) organizuje atrakcyjne formy pracy i zajęcia w czasie wolnym od nauki,
 - e) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci,
 - f) poprawia wystrój i estetykę pomieszczeń domu, odpowiada za utrzymanie ładu i porządku oraz czystości,
 - g) dokonuje zakupu odzieży dla wychowanków, troszczy się o jej stan,
 - h) inicjuje prace porządkowe na rzecz grupy i domu wspólnie z dziećmi,
 - i) wyrabia pozytywną motywację do nauki
- 7) Utrzymuje stały kontakt z wychowawcami klas, pedagogiem, nauczycielami itp.
 - 8) Systematycznie kontroluje realizowanie obowiązku szkolnego przez swych wychowanków, także internatowych - co najmniej 1 raz w miesiącu.
 - 9) Współpracuje ze wszystkimi wychowawcami domu, uzgadnia, konsultuje główne, jednolite formy oddziaływania wychowawczego.
 - 10) Swoją pracę organizuje na podstawie ustaleń zawartych w planie pomocy w odniesieniu do półrocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
 - 11) Dąży do wszechstronnego poznania wychowanków, w oparciu o dokumentację dziecka, wywiady środowiskowe oraz własne obserwacje.
 - 12) Wdraża dzieci do utrzymania czystości osobistej i samoobsługi w tym zakresie.
 - 13) Organizuje przeglądy czystości osobistej, garderoby i pomieszczeń.
 - 14) Podczas wieczornego dyżuru ustala z młodszym dzieckiem ubiór na dzień następny.
 - 15) Rozpoznawanie symptomów zespołu dziecka krzywdzonego,
 - 16) Planowanie i realizacja edukacji prozdrowotnej i promowanie postaw prozdrowotnych.
 - 17) Razem z wychowankami wspólnie przygotowuje posiłki.
 - 18) Prowadzi dokumentację; plan pomocy, karty pobytu dziecka,
 - 19) Utrzymuje stały kontakt z lekarzem w przypadku dziecka chorego.
 - 20) Opiekuje się chorym dzieckiem i podaje mu (zgodnie z zaleceniem lekarza) leki.

4. Do obowiązków **pracownika socjalnego** należy:

- 1) Rozpoznawanie środowiska lokalnego, w którym zamieszkuje rodzina dziecka.
- 2) Współdziałanie z asystentem rodziny dziecka, ze społecznością lokalną mając na celu rozwijanie zdolności rodziny dziecka do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów.
- 3) Diagnoza problemu rodziny i pomoc w jego rozwiązywaniu.
- 4) Nawiązywanie i systematyczne utrzymywanie kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę.
- 5) Przygotowywanie rodziny do powrotu dziecka.
- 6) Współpraca z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.
- 7) Bierze udział w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

- 8) Utrzymuje kontakt z policją i jeździ na ewentualne interwencje w sprawie wychowanków.
- 9) Utrzymuje kontakt z sądami i kuratorami sądowymi oraz uczestniczy w rozprawach sądowych.
- 10) Pomaga rozwiązywać konfliktowe sytuacje między wychowankami.
- 11) Sporządza sprawozdania dotyczące wychowanków przebywających w placówce.
- 12) Przy współpracy z wychowawcami ustala kieszonkowe dla wychowanków
- 13) Podejmowanie działań mających na celu uregulowanie sytuacji prawnej i majątkowej wychowanków domu dziecka.
- 14) Wyjazdy z wychowankami na rozprawy sądowe, przesłuchania, badania RODK.
- 15) Współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie w celu zapewnienia warunków do uzyskania przez nich jak najlepszych wyników nauczania i wychowania.
- 16) Współpraca przy opracowywaniu planów pomocy dziecku i programów pracy z dzieckiem.

5. Do obowiązków **pedagoga** należą:

- 1) Ścisłe przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 2) Rozpoznanie sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i prawnej wychowanka w jego rodzinie i środowisku.
- 3) Współdziałanie z sądami, ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi i innymi instytucjami w sprawach wychowanków.
- 4) Podejmowanie działań mających na celu uregulowanie sytuacji prawnej i majątkowej wychowanków domu dziecka.
- 5) Współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie w celu zapewnienia warunków do uzyskania przez nich jak najlepszych wyników nauczania i wychowania.
- 6) Współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w wykrywaniu przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych oraz pomoc w ustalaniu właściwych metod oddziaływania na dziecko.
- 7) Organizowanie różnych form terapii zajęciowej wychowankom wymagającym pomocy wychowawczej.
- 8) Wyjazdy z wychowankami na rozprawy sądowe, przesłuchania, badania RODK.
- 9) Opiniowanie zachowań wychowanków na bazie obserwacji własnych oraz zebranych u nauczycieli i wychowawców.
- 10) Sprawowanie opieki nad wychowankami sprawiającymi szczególne trudności.
- 11) Współpraca przy opracowywaniu planów pomocy dziecku i programów pracy z dzieckiem.
- 12) Opracowywanie diagnoz psychofizycznych dziecka
- 13) Udział w posiedzeniach Zespołu do spraw oceny okresowej sytuacji dziecka.

- 14) Udzielanie pomocy wychowankom w rozpoczęciu samodzielnego życia oraz w początkowym okresie po usamodzielnieniu.
- 15) Prowadzenie systematycznych zapisów swojej działalności
- 16) Tworzenie warsztatu pracy, podnoszenie go na wyższy poziom poprzez wykonanie i zakup odpowiednich pomocy.
- 17) Realizacja innych zadań wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.
- 18) Doskonalenie sprawności motorycznej i manualnej dziecka
- 19) Planowanie i organizowanie zabaw w poszczególnych okresach rozwojowych dziecka
- 20) Uczenie dzieci posługiwania się przedmiotami codziennego użytku i zabawkami
- 21) Planowanie oddziaływań wychowawczych, z uwzględnieniem sfery emocjonalnej i społecznej dziecka,
- 22) Stwarzanie warunków zapobiegających powstawaniu choroby sieroczej u dzieci,
- 23) Kształtowanie u dzieci pozytywnych przyzwyczajzeń i nawyków
- 24) Stymulowanie aktywności poznawczej dzieci, kształtowania osobowości i pozytywnych stanów emocjonalnych u dzieci,
- 25) Modyfikowanie metod wychowawczych w pracy z dziećmi z zaburzeniami w rozwoju i z problemami wychowawczymi,
- 26) Rozpoznawanie symptomów zespołu dziecka krzywdzonego,
- 27) Współpraca w zespole wychowawczym,
- 28) Korzystanie z różnych źródeł informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych

6. Do obowiązków **głównego księgowego** należy:

- 1) Organizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej Domu Dziecka dostarczającego danych niezbędnych do planowania działalności oraz podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych, jak również do należytej kontroli i oceny wykonywania zadań gospodarczych.
- 2) Zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań składanych na zewnątrz przez jednostkę.
- 3) Kierowanie rachunkowością Domu Dziecka polegającą zwłaszcza na:
 - a) Zorganizowaniu sporządzania, podejmowania, obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, sprawne przeprowadzanie kontroli wewnętrznej oraz prawidłowe prowadzenie rachunkowości jednostki.
 - b) zorganizowaniu i doskonaleniu księgowości, kalkulacji wynikowej i sprawozdawczości finansowej jednostki w celu zapewnienia ich rzetelności i prawidłowości z zastosowaniem racjonalnej organizacji pracy i techniki przetwarzania danych, c/ bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości

oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający:

- terminowe i rzetelne przekazywanie informacji ekonomicznych o działalności jednostki
 - skuteczną ochronę mienia społecznego i terminowe rozliczanie osób odpowiedzialnych za to mienie,
 - prawidłowe i terminowe dochodzenie roszczeń oraz terminowe ściąganie prawomocnie zasądzonych należności,
 - sprawną kontrolę realizacji wyznaczonych jednostce zadań,
 - prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych jednostki
- c) należytem przechowywaniu i zabezpieczeniu dokumentów księgowych oraz sprawozdań finansowych, e/ nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez inne komórki organizacyjne jednostki,
- 4) Opracowywanie analiz gospodarki finansowej jednostki oraz wniosków wynikających z tych analiz.
- 5) Dokonywanie w ramach kontroli gospodarczej czynności związanych ze sprawowaniem kontroli wewnętrznej.
- 6) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi:
- a) wstępnej kontroli operacji gospodarczych wiążących się z:
 - wydawaniem środków pieniężnych
 - obrotami pieniężnymi na rachunkach bankowych
 - przyjmowaniem, wydawaniem, zakupami
 - b) następnej kontroli operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania,
 - c) wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej, sprawowanej w związku z kierowaniem pracami komórki księgowości.
- 29) Do obowiązków **pracownika administracyjnego** należy:
- 1) Przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji wpływającej i wysyłanej.
 - 2) Zakup i rozliczanie znaczków pocztowych.
 - 3) Prowadzenie Ksiąg inwentarzowych,
 - 4) Prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej Zamówień Publicznych
 - 5) Załatwianie spraw kancelaryjnych.
 - 6) Prowadzenie akt osobowych wszystkich pracowników zatrudnionych w placówce.
 - 7) Prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych pracowników.
 - 8) Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
 - 9) Wystawianie i rozliczanie delegacji służbowych.

- 10) Sporządzanie okresowych sprawozdań GUS.
 - 11) Wypłacanie podjętej gotówki na podstawie rachunków i sporządzanie raportów kasowych z wypłat.
 - 12) Odpowiada materialnie za stan i eksploatację sprzętu pozostającego z jego dyspozycji.
 - 13) Wykonuje inne prace wynikające z potrzeb Domu Dziecka, zlecone przez dyrekcję lub osoby zastępujące.
 - 14) Odpowiada za stan sanitarny miejsca pracy.
 - 15) Odpowiada za prowadzenie archiwum.
- 30) Do obowiązków **kucharza** należy:
- 1) Pomagać pracownikowi pedagogicznemu w utrzymaniu bezpieczeństwa wychowanków, w opiece nad chorymi dziećmi
 - 2) Utrzymać wraz z wychowankami porządek w grupie – wdrażać dzieci w codzienne obowiązki (w zależności od wieku i umiejętności wychowanków).
 - 3) Dopilnować, aby wszystkie dzieci jadły posiłek i zabrały drugie śniadanie do szkoły.
 - 4) Dbać o higienę osobistą i miejsca pracy, estetycznie przygotowywać i podawać posiłki. Dbać o utrzymanie kuchni w stałej czystości.
 - 5) Czuwać nad stanem wyposażenia kuchni i zabezpieczeń przed pożarem.
 - 6) Instruuje wychowanków w zakresie przyrządzania i gotowania posiłków.
 - 7) Sporządzanie zapotrzebowania grupy na artykuły spożywcze.
 - 8) Zaopatrzenie kuchni w artykuły spożywcze; robienie zakupów i składanie zamówień,
 - 9) Wykonuje inne prace zlecone przez kierownictwo placówki.

§ 22

1. Zadania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy określają imienne zakresy czynności.

IX. Postanowienia końcowe

§ 23

1. Regulamin obowiązuje po zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Wschowskiego.
2. Zmiana treści regulaminu następuje w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

Do regulaminu dołączono załączniki:

1. Schemat organizacyjny – stanowiący załącznik nr 1.
2. Regulamin wychowanków - stanowiący załącznik nr 2.
3. Plan działania Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka – stanowiący załącznik nr 3.

DYREKTOR

Izabela Maciejewska

DOM DZIECKA

67-410 Ślawa, ul. Skłenerzna

woj. lubuskie

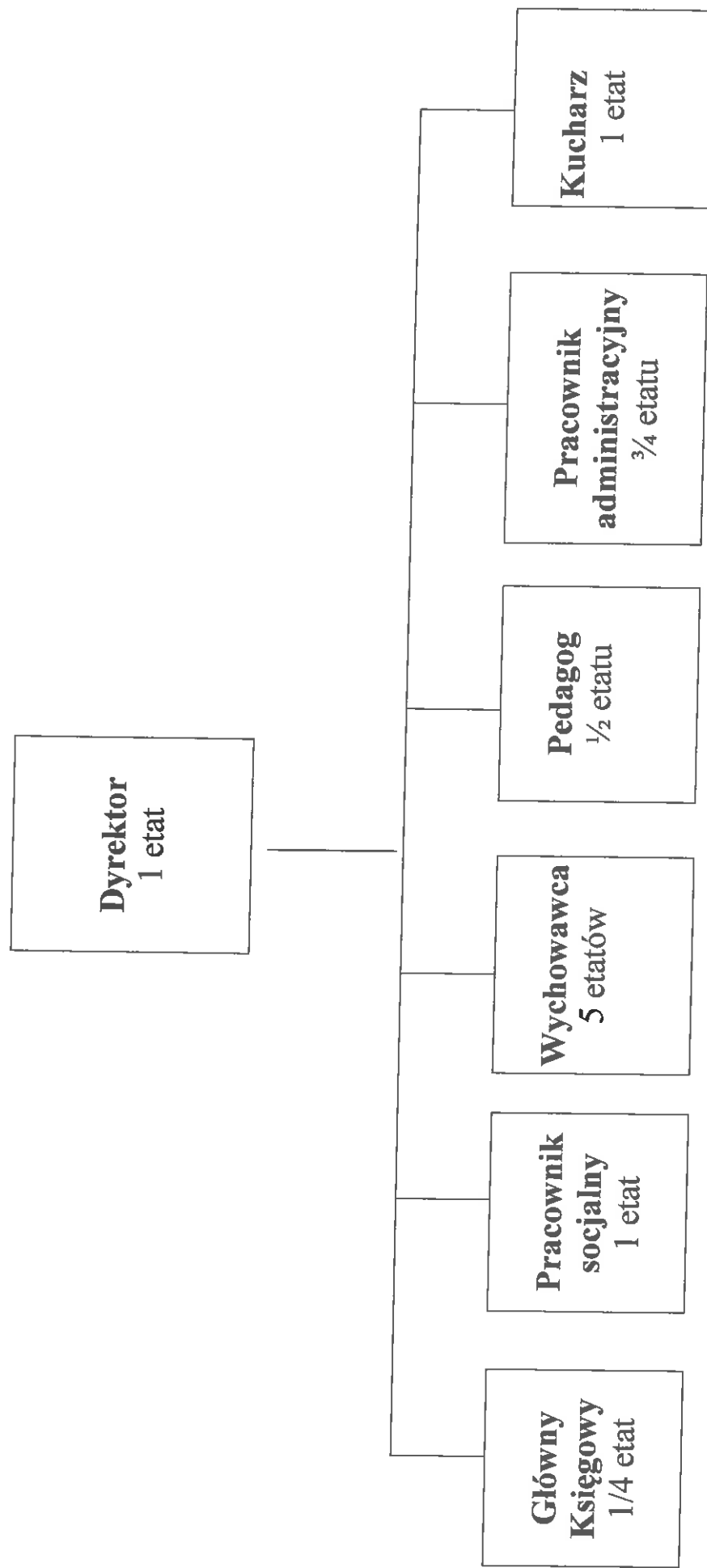
fax/tel. 068 356 50 4

NIP: 497-00-53-453 Id. 0361257

STAROSTA
15

Andrzej Bielawski

Załącznik nr 1
Schemat organizacyjny



REGULAMIN WYCHOWANKÓW
DOMU DZIECKA W SŁAWIE
PRZY UL. SŁONECZNEJ 5

- I. Wychowankom przysługują prawa określone w Kodeksie Ucznia a ponadto przysługuje prawo do:
1. Całodziennego wyżywienia, wyposażenia w odzież i obuwie.
 2. Zapewnienia przyborów szkolnych i zabawek.
 3. Zapewnienia warunków do nauki i pomocy w nauce.
 4. Uczestnictwa za zgodą wychowawcy w zajęciach kół zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkoły i placówki Kuratorium Oświaty.
 5. Utrzymania kontaktu z rodzinami naturalnymi i zaprzyjaźnionymi.
 6. Korzystania z wypoczynku zorganizowanego w czasie ferii i wakacji.
 7. Przebywania z rodzeństwem w jednej placówce.
 8. Otrzymywania kieszonkowego za przestrzeganie Regulaminu Domu i Kodeksu Ucznia.
 9. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
 10. Bezpłatnej opieki lekarskiej.
- II. Wychowankowie Domu Dziecka wypełniają obowiązki określone w Kodeksie Ucznia a ponad to mają obowiązek:
1. Ścisłego przestrzegania ramowego rozkładu dnia.
 2. Udziału w pracach wynikających z potrzeby grupy i domu.
 3. Dbania o ład i porządek w swoim pokoju, sumienne wykonywanie wyznaczonych przez wychowawców dyżurów.
 4. Udzielania pomocy i służenia opieką wychowankom młodszym i słabszym.
 5. Poszanowania mienia społecznego, osobistego i domu.
 6. Dbania o honor domu, godne jego reprezentowanie.
 7. Okazywania szacunku ludziom.
 8. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora domu.
 9. Przeciwwstawiania się brutalności i wulgarności.
 10. Szanowania poglądów i przekonań innych.
 11. Naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
 12. Dbania o zdrowie bezpieczeństwo swoje i kolegów.

13. Wychowanek nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków.

III. Za wyróżniające się zaangażowanie w pracy na rzecz Domu Dziecka i wzorową postawę wychowanek może otrzymać wyróżnienie:

1. Pochwałą wychowawców wobec grupy wychowanków,
2. Pochwałą Dyrektora
3. Nagrodę rzeczową.
4. Udział w atrakcyjnych imprezach, wycieczkach.

IV. Za nieprzestrzeganie wymienionych obowiązków wychowanek może być ukarany:

1. Upomnieniem wychowawcy grupy.
2. Upomnieniem lub naganą dyrektora.
3. Upomnieniem lub naganą dyrektora wobec wychowanków.
4. Zawieszeniem wypłaty kieszonkowego.

V. Odwiedzanie wychowanków

1. Odwiedzanie wychowanków przez rodziców, których sąd pozbawił władzy rodzicielskiej odbywa się w obecności wychowawcy.
2. W dni wolne od nauki oraz w okresie ferii wychowankowie mogą być urlopowani do rodzin własnych, u krewnych lub u osób zaprzyjaźnionych, za zgodą właściwego sądu.
3. Dyrektor Domu w uzasadnionych przypadkach może odmówić zwolnienia wychowanka do rodziców lub osób zapraszających.
4. Wychowankowie zgłaszają wychowawcy każdorazowe przyjście lub przyjazd rodziców, krewnych, znajomych, kolegów.

Załącznik nr 3

Plan działania Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka

1. Zespół dokonuje oceny 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

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona
- 2) Pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny, jeśli są zatrudnieni w placówce
- 3) Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka
- 4) inne osoby zaproszone, w szczególności rodzice dziecka, asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego, właściwych pcp-ów, sądów itp.

3. Po przyjęciu nowego dziecka Zespół w ciągu 2 tygodni analizuje sytuację życiową dziecka na podstawie:
 - a) dokumentacji
 - b) wstępnych obserwacji
 - c) wywiadu środowiskowego
 - d) diagnozy psychofizycznej

4. Wychowawca wspólnie z dzieckiem i specjalistami tworzy plan pomocy dziecku, który:
 - a) Określa cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia
 - b) Określa cel pracy z dzieckiem uwzględniając jego powrót do rodziny, umieszczenie w rodzinie przysposabiającej lub rodzinie zastępczej
 - c) plan pomocy jest modyfikowany nie rzadziej niż co pół roku.

5. Posiedzenia zespołu w pełnym składzie odbywają się raz na pół roku i kończą się wnioskami o zasadności dalszego pobytu dziecka w Domu.

STAROSTA

Andrzej Bielański