

Uchwała Nr 837/2021
Zarządu Powiatu w Kętrzynie
z dnia 1 lipca 2021 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Domu Dziecka
w Reszlu**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1038) - *Zarząd Powiatu Uchwala co następuje:*

§ 1

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 722/2017 Zarządu Powiatu w Kętrzynie z dnia 10 sierpnia 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

- | | | |
|-------------------------------|---------------------|-------|
| 1. Michał Kochanowski | Starosta Kętrzyński | |
| 2. Andrzej Lewandowski | Wicestarosta | |
| 3. Olga Halina Wanago | Członek | |
| 4. Alina Janiszewska | Członek | |

Załącznik
do Uchwały Nr 837/2021
Zarządu Powiatu w Kętrzynie
z dnia 1 lipca 2021 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO DOMU DZIECKA
W RESZLU

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY PRAWNE

§1

Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa:

1. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720)
3. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.)
4. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- ~~5.~~ Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r.– Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1359).
6. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.)
7. Statutu Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

1. Domu Dziecka, Domu, Placówce - należy przez to rozumieć Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu
2. Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu
3. Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Kętrzyński.
4. PCPR – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie.
5. Dziecku - należy przez to rozumieć wychowanka Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu.
6. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin
7. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

1. Dom Dziecka używa nazwy Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu.
2. Organem prowadzącym Dom Dziecka jest Powiat Kętrzyński.
3. Niniejszy Regulamin określa zadania, organizację i działanie Domu Dziecka, a także specyfikę i zakres sprawowanej opieki nad wychowankami.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA DOMU

§ 4

Zadaniem Domu Dziecka jest:

- 1) Zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych i kulturalno-rekreacyjnych;
- 2) Realizacja przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
- 3) Umożliwianie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że orzeczeniem Sądu takie kontakty zostały zabronione;
- 4) Podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny lub gdy jest to niemożliwe- dążenie do przysposobienia dziecka, a w przypadku braku możliwości przysposobienia dziecka – opiekę i wychowanie w środowisku zastępczym;
- 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;
- 8) Przygotowanie dziecka do:
 - a. godnego, samodzielnego i odpowiedzialnego życia,

- b. pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki,
 - c. nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczania straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych;
- 9) Współpraca, w zakresie wykonywanych zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki opiekuńczo- wychowawczej w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 5

Dom Dziecka zaspokajając potrzeby wychowanków, kieruje się w szczególności:

- 1) dobrem dziecka,
- 2) poszanowaniem praw dziecka,
- 3) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
- 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
- 5) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
- 6) potrzebą odpowiednich działań w celu utrzymywania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY I ORGANIZACJA DOMU

§ 6

1.Dom Dziecka jest placówką opiekuńczo- wychowawczą typu socjalizacyjnego, dysponującą 14 miejscami socjalizacyjnymi.

2. Organami Domu Dziecka jest:

- 1) Dyrektor
- 2) Zespół ds. okresowej oceny sytuacji dziecka

§ 7

Do zadań Dyrektora Domu Dziecka należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo- wychowawczą, finansową i gospodarczą Domu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
2. Sprawowanie opieki nad wychowankami stwarzając im warunki harmonijnego, wszechstronnego rozwoju,
3. Tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów oraz Uchwał Rady i Zarządu Powiatu Kętrzyńskiego,
4. Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym- ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
5. Składanie sprawozdań z działalności placówki oraz przedstawianie potrzeb w zakresie zadań realizowanych przez Placówkę,
6. Współpraca z instytucjami oraz placówkami związanymi z funkcjonowaniem Domu Dziecka, w szczególności tymi, które mogą przyczynić się do powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej,
7. Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej zgłasza informacje o przebywających w tej placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodków adopcyjnych, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.
8. Dyrektor w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w Domu Dziecka składa do właściwego sądu wnioski wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej. Do wniosku Dyrektor dołącza opinię gminy lub podmiotu prowadzącego pracę z rodziną.
9. Odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej w placówce,
10. Jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Domu Dziecka.
11. Wykonywanie bieżącej pieczy nad dzieckiem umieszczonym w placówce opiekuńczo-wychowawczej, jego wychowania i reprezentowania, a w szczególności w dochodzeniu świadczeń przeznaczonych na zaspokojenie jego potrzeb.

§ 8

1. W Domu Dziecka działa Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
2. Zespół dokonuje oceny w celu:

- a) ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
- b) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
- c) modyfikowania planu pomocy dziecku,
- d) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
- e) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
- f) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej,
- g) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

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

- a) Dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona,
- b) Pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny, jeżeli są zatrudnieni w placówce
- c) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
- d) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- e) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
- f) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
- g) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

4. Do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, centrum usług wspólnych, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

5. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku, a w przypadku dziecka poniżej 3 lat nie rzadziej niż co trzy miesiące.

6. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

7. Do zadań Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji należy także:

- a) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia dziecka;

- b) sporządzanie opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko;
- c) 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;
- d) sporządzanie opinii o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej;
- e) sporządzanie opinii o możliwości nieumieszczenia wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nieznaleszenia kandydata do przysposobienia rodzeństwa;
- f) przekazywanie właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu informacji i dokumentacji, oraz informacji o przebiegu pobytu dziecka w pieczy zastępczej.

8. Zespół jest organem opiniującym i doradczym Dyrektora.

9. Zebranie Zespołu przygotowuje i prowadzi Dyrektor lub inny upoważniony przez niego członek Zespołu.

10. Zebrania Zespołu są protokołowane.

§ 9

Zadania wychowawców:

- 1) Wychowawca moralnie i służbowo odpowiada za powierzone jego opiece dzieci.
- 2) Nawiązuje kontakt emocjonalny z wychowankami. Wymagania wychowawcze idą w parze ze zdobywaniem pełnego zaufania wychowanków.
- 3) Stosując atrakcyjne sposoby aktywności organizuje pracę indywidualną i grupową z dziećmi uwzględniając ich potrzeby.
- 4) Odpowiada za realizację zadań wynikających z indywidualnego planu pracy z dziećmi powierzonymi jego bezpośredniej opiece.
- 5) Pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, wspiera ją, wspomaga pracownika socjalnego w działaniach na rzecz powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia w rodzinnej formie opieki zastępczej.

- 6) Prowadzi systematycznie dokumentację: indywidualny plan pracy, karty pobytu, karty udziału w zajęciach specjalistycznych.
- 7) Współpracuje ze środowiskiem: organizacjami, instytucjami oraz osobami mogącymi wspomóc proces wychowania i opieki.
- 8) Efektywnie działa na rzecz przygotowania wychowanka do samodzielnego życia oraz procesu usamodzielniania.
- 9) Wspiera rozwój wychowanka, minimalizuje stres, organizuje czas wolny, wpaja dyscyplinę, likwiduje konflikty itp.
- 10) Respektuje prawa dziecka, postępuje zgodnie z etyką zawodową.
- 11) Bierze udział w doształcaniu się, doskonali swój warsztat pracy.
- 12) Odpowiada za powierzony mu sprzęt i wyposażenie.
- 13) Dyżury przekazuje w formie pisemnej.
- 14) Wykonuje inne zadania zawarte w zakresie czynności oraz regulaminach szczegółowych .
- 15) Jest członkiem Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka i rodziny.
- 16) Pracuje z wychowankami i ich rodzinami zgodnie z przyjętymi ustaleniami Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.
- 17) Bierze udział w tworzeniu i realizacji indywidualnego planu pracy z dzieckiem i rodziną.
- 18) Utrzymuje ścisły kontakt z instytucjami wspierającymi rodzinę.
- 19) Inicjuje działania niezbędne do unormowania sytuacji rodzinnej dziecka.
- 20) Koordynuje pracę wolontariuszy.
- 21) Wykonuje inne zadania wynikające z potrzeb Domu Dziecka oraz zakresu czynności.
- 22) Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 10

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zapoznaje się z regulaminami oraz innymi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Domu Dziecka. Oświadczenie podpisane przez pracownika o zapoznaniu się z treścią ww. dokumentów załączane jest do akt osobowych.

§ 11

1. Obowiązki pracowników szczegółowo określa zakres czynności doręczony pracownikowi w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy. Drugi egzemplarz zakresu czynności znajduje się w aktach pracownika.

2. Pracownicy Domu Dziecka zobowiązani są do podnoszenia kwalifikacji, pogłębiania wiedzy i praktycznych umiejętności zawodowych, a w szczególności zapoznania się z aktami prawnymi dotyczącymi wykonywanego zawodu.

§ 12

1. W procesie wychowania i opieki uczestniczą wszyscy pracownicy Domu Dziecka.

2. Pracownicy zatrudnieni w Domu Dziecka winni wykazywać należyłą postawę i dawać dobry przykład dzieciom. W Domu Dziecka zatrudnienie obejmuje pracowników:

- a) pedagogicznych,
- b) obsługi,
- c) innych specjalistów według potrzeb.

3. Pracownicy obsługi zatrudniani są w wymiarze koniecznym do wykonywania czynności obsługowych związanych z funkcjonowaniem placówki, których ze względu na bezpieczeństwo lub obowiązek posiadania określonych prawem szczególnych uprawnień nie można powierzyć wychowawcom i dzieciom.

4. Wszyscy pracownicy, zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Domu Dziecka.

§ 13

1. Ustawowy czas pracy wychowawcy zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi

40 godzin na tydzień.

2. W ramach czasu pracy o którym, mowa w ust. 1 wychowawca obowiązany jest realizować:

- a) Zajęcia wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz,
- b) inne czynności wynikające z ustawowych zadań z zakresu pieczy zastępczej, Regulaminu i potrzeb Domu Dziecka, a także zlecone przez Dyrektora.

3. Na czas nieobecności wychowawcy Dyrektor lub pracownik upoważniony przez Dyrektora wyznacza jego zastępcę.

§ 14

Dzieci przebywające w Domu Dziecka mogą tworzyć samorząd.

- 1) zasady wyboru i działania organów samorządu określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora oraz uchwalony przez wychowanków,
- 2) opiekuna samorządu wybierają wychowankowie spośród wychowawców zatrudnionych w Domu Dziecka,
- 3) przedstawiciele samorządu mogą przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Domu Dziecka,
- 4) regulamin samorządu nie może być sprzeczny z Regulaminem Organizacyjnym Domu Dziecka.

§ 15

1. Dom Dziecka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą socjalizacyjną, zapewniającą całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokajającą niezbędne potrzeby dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej, dla których nie znaleziono rodzinnej opieki zastępczej.

2. W Domu Dziecka są umieszczane dzieci powyżej 10. roku życia, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.

3. W uzasadnionych przypadkach wychowankami mogą być też dzieci młodsze lub osoby powyżej 18 lat zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. W Domu Dziecka może przebywać wychowanka będąca w ciąży. W zależności od sytuacji prawnej małoletniej wychowanki w ciąży, dyrektor Domu Dziecka powiadamia

o stanie ciąży małoletniej: rodziców, opiekuna prawnego, sąd rodzinny, PCPR.

5. W Domu Dziecka mogą przebywać dzieci niepełnosprawne, jeśli nie ma uzasadnionych przeciwwskazań.

§ 16

1. Przyjęcie dziecka do Domu Dziecka następuje na podstawie orzeczenia sądu.

2. Skierowanie do Domu Dziecka wydaje PCPR.

3. Do skierowania do placówki załącza się:

- a) informacje o sytuacji prawnej dziecka, w tym informacje o sytuacji prawnej umożliwiającej przysposobienie;
- b) szczegółowe informacje o dziecku i jego sytuacji rodzinnej, w tym informacje o rodzeństwie;
- c) odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica;
- d) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej;
- e) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień;
- f) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne;
- g) diagnozę psychofizyczną dziecka, w tym dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, udziału w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz konieczności objęcia dziecka pomocą profilaktyczno-wychowawczą lub resocjalizacyjną albo leczeniem i rehabilitacją;
- h) plan pracy z rodziną, przekazany przez asystenta rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – przekazaną przez gminę informację o sytuacji rodziny.

4. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki opiekuńczo-wychowawczej sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.

5. Diagnozę sporządza psycholog lub pedagog.

6. 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) rozwoju dziecka.

7. 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.

8. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy o której mowa w ust. 4, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku, który:

- 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, uwzględniający powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.

9. Plan pomocy dziecku opracowywany jest na podstawie diagnozy o której mowa w pkt 4-7, dokumentacji dziecka o której mowa w pkt 3 oraz analizy:

- 1) procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego w czasie jego pobytu w placówce opiekuńczo- wychowawczej,
- 2) potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych, funkcjonowania w grupie, środowisku rówieśniczym i szkolnym,
- 3) środowiska, z którego dziecko pochodzi,
- 4) rozwoju edukacyjnego dziecka,
- 5) oceny efektów pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny.

10. Plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny nie rzadziej niż co pół roku a w przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej, niezwłocznie po powzięciu tej informacji

11. O przyjęciu dziecka do Domu Dziecka Dyrektor niezwłocznie powiadamia właściwy Sąd, PCPR, ośrodek pomocy społecznej.

§ 17

Dom Dziecka realizuje swoje cele współpracując z rodziną wychowanka, asystentem rodziny, organizatorami pieczy zastępczej, ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobyt rodziców dzieci, sądami rodzinnymi, ośrodkami adopcyjnymi i innymi jednostkami pomocy społecznej oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 18

W organizacji prawidłowego procesu opiekuńczo-wychowawczego biorą udział wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w Domu Dziecka.

§ 19

Podstawowymi formami działalności opiekuńczo-wychowawczej w Domu Dziecka są:

- 1) zajęcia grupowe i indywidualne,
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne organizowane dla wychowanków mających trudności w nauce, wspomagające ich rozwój,
- 3) zajęcia higieniczno-porządkowe,
- 4) zajęcia socjalizacyjne, terapeutyczne, rekompensujące brak wychowanie w środowisku rodzinnym i przygotowujące do życia w społeczeństwie,
- 5) zdobywanie umiejętności radzenia sobie z problemami samodzielnego życia,
- 6) praktyczne opanowanie umiejętności z zakresu gospodarstwa domowego,
- 7) zdobywanie umiejętności gospodarowania środkami finansowymi,
- 8) nauka zasad ogólnospołecznych, koleżeńskich i towarzyskich,
- 9) kultywowanie tradycji domowych (organizowanie świąt, urodzin, imienin itp.)
- 10) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za mienie mieszkania oraz innych instytucji,
- 11) aktywizowanie członków grupy do rozsądnego wykorzystywania i organizacji czasu wolnego.

§ 20

1. W razie samowolnego opuszczenia Domu Dziecka lub nie zgłoszenia się do niego wychowanek w wyznaczonym terminie Dyrektor za pośrednictwem wychowawcy:

- a) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
- b) powiadamia w ciągu 24 godzin:

- rodziców,
- opiekuna prawnego dziecka,
- policję,
- sąd rodzinny nadzorujący wykonanie orzeczenia o umieszczeniu dziecka w Domu,
- PCPR
- asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka.

2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Domu Dziecka Zespół ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w Domu Dziecka oraz kieruje sprawę do PCPR i sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu w placówce.

§ 21

Pobyt w Domu Dziecka ustaje w przypadku:

- a) powrotu dziecka do rodziców,
- b) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki,
- c) usamodzielnienia się dziecka,
- d) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w Domu Dziecka,
- e) wykreślenia z ewidencji pełnoletniego wychowanka w przypadku powtarzającego się samowolnego opuszczania placówki, rażącego naruszania zasad współżycia w Domu Dziecka lub zaprzestania realizacji postanowień kontraktu zawartego z pracownikiem socjalnym Domu Dziecka.

§ 22

1. Wychowanek Domu Dziecka pozostaje w placówce na okres nie dłuższy niż do osiągnięcia pełnoletności.

2. Osoba, która osiągnęła pełnoletność może pozostać w Domu Dziecka za zgodą Dyrektora, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli:

1) uczy się:

- a) w szkole,
- b) w uczelni,
- c) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego
lub

2) legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczy się:

- a) w szkole,
- b) w uczelni,
- d) na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia,
- e) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.

§ 23

1. Wychowanek z chwilą podjęcia decyzji o usamodzielnieniu się składa pisemny wniosek do Dyrektora. Dyrektor informuje PCPR co najmniej na miesiąc wcześniej o zamiarze

i terminie opuszczenia Domu Dziecka przez wychowanka. Dalszy proces usamodzielnienia wychowanka realizowany jest przez PCPR wg obowiązujących przepisów.

2. Po opuszczeniu Domu Dziecka wychowanek ma prawo korzystania przez okres 3 lat z porad specjalistów pracujących w Domu Dziecka.

3. Wychowanek Domu Dziecka na 3 miesiące przed osiągnięciem pełnoletności składa Dyrektorowi oświadczenie o zamiarze dalszego pobytu w Domu Dziecka i kontynuacji nauki.

§ 24

1. Dom Dziecka realizuje podstawowe funkcje rodziny w zakresie opieki i wychowania stwarzając dzieciom sprzyjające warunki prawidłowego i wszechstronnego rozwoju w warunkach jak najbardziej zbliżonych do domowych.

2. Dom Dziecka prowadzi zajęcia socjalizujące, korekcyjne, kompensujące braki wychowania w środowisku rodzinnym i przygotowujące do życia społecznego.

3. Wychowankowie są współgospodarzami Domu Dziecka i powinni być wdrażani do pracy na jego rzecz stosownie do wieku i możliwości dziecka.

§ 25

1. Dom Dziecka obejmuje dzieci całodobową opieką.

2. Podczas wykonywania swoich obowiązków wychowawca ma pod opieką nie więcej niż 14 wychowanków, z którymi realizuje zajęcia indywidualne i grupowe.

3. W Domu Dziecka, w którym przebywa:

1) do 14 dzieci – w godzinach nocnych opiekę sprawuje co najmniej 1 osoba pracująca z dzieckiem;

2) więcej niż 14 dzieci - w godzinach nocnych opiekę sprawuje co najmniej 2 osoby pracujące z dzieckiem, w tym 1 wychowawca;

4. Każdy wychowawca kieruje procesem wychowania nie więcej niż 5 wychowanków, za których jest osobiście odpowiedzialny.

5. Pracę wychowawców wspiera: pracownik socjalny, specjaliści, pracownicy zatrudnieni

w Domu Dziecka oraz wolontariusze.

5. Wystrój i urządzenie Domu Dziecka winny być zbliżone do warunków domowych.

6. Wychowankowie na miarę swoich możliwości realizują program przygotowania do samodzielności poprzez:

a) prace samoobsługowe,

b) udział w przygotowaniu posiłków,

- c) pełnienie dyżurów porządkowych,
- d) zadania określone wspólnie z wychowawcami w indywidualnych i grupowych planach pracy.

7. Zajęcia z wychowankami realizowane są na podstawie wewnętrznie ustalonego rozkładu dnia i wynikają z zatwierdzonych planów pracy: Domu Dziecka, indywidualnych i grupowych planów pracy z dzieckiem i rodziną, oraz innych zatwierdzonych przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 26

1. Dom Dziecka kieruje się zasadą poszanowania prawa dziecka do życia w rodzinie, szczególnie własnej oraz poszanowania praw rodziców.
2. Prawa dziecka do życia w rodzinie realizowane są poprzez:
 - a) poszanowanie łączących więzi emocjonalnych z najbliższymi,
 - b) prowadzenie działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny w środowisku, w którym ono zamieszkuje,
 - c) umożliwianie 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,
 - d) poszukiwanie rodzin adopcyjnych, zastępczych i zaprzyjaźnionych dla dzieci przebywających w Domu Dziecka,
 - e) tworzenie przy Domu Dziecka form opieki nad dzieckiem nie wymagającym całkowitego odosobnienia od rodziny.
3. Poszanowanie praw rodziców realizowane jest poprzez:
 - a) prawo rodziców do kontaktów z dzieckiem,
 - b) obowiązek pracy Domu Dziecka z rodziną i uzgadniania z rodzicami lub osobami bliskimi istotnych decyzji dotyczących dziecka,
 - c) pracę socjalną,
 - d) włączanie rodziców w proces wychowania i opieki.

§ 27

Wychowankom Domu Dziecka przysługuje prawo do:

- a) ochrony przed złym traktowaniem, wykorzystywaniem, i zaniedbaniem,

- b) prawo do opieki i uzyskania pomocy w każdej chwili, w tym zapewnienia bezpieczeństwa w Domu Dziecka i poza nim,
- c) do ochrony przed manipulacją,
- d) prawo do ochrony zdrowia,
- e) prawo do ochrony przed przemocą oraz karami fizycznymi, a także przed dystrybucją środków odurzających,
- f) prawo do godności i podmiotowego traktowania,
- g) do nazwiska, poznania swojego pochodzenia (w wieku 13 lat wychowanek musi być zapytany o zgodę w przypadku adopcji lub zmiany nazwiska),
- h) do prywatności: posiadania własnych rzeczy, przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie, do tajemnicy korespondencji, a także własnego „terytorium”,
- i) prawo do kontaktów z osobami bliskimi, kolegami, przyjaciółmi, itp.za zgodą i wiedzą wychowawcy oraz na zasadach ustalonych przez Dom Dziecka,
- j) prawo do zamieszkania z rodzeństwem w jednym pokoju, rodzinie lub Domu Dziecka,
- k) prawo do odpowiedniego standardu życia i rozwoju, a także otrzymania należnych świadczeń i usług opiekuńczych,
- l) przygotowania do samodzielnego życia w społeczeństwie,
- m) pomocy w realizacji celów życiowych, udzielania rad, ukierunkowania rozwoju,
- n) do nauki i pomocy w nauce,
- o) prawo do uczestnictwa w życiu społecznym na terenie Domu Dziecka i poza nim,
- p) do wypoczynku i czasu wolnego uwzględniającego zainteresowania,
- q) do informacji na jego temat w tym o przyczynach umieszczenia w placówce,
- r) jawnej i umotywowanej oceny postępowania i możliwości odwoływania się od podejmowanych względem niego decyzji,
- s) swobody myśli przekonań i wyznania,
- t) przynależności do organizacji.

§ 28

1. Rodzice, krewni, opiekunowie ustanowieni przez sąd opiekuńczy, kuratorzy nadzorujący sposób wykonywania władzy rodzicielskiej, rodziny zaprzyjaźnione, koledzy i inne osoby mogą odwiedzać wychowanków na ogólnie przyjętych zasadach w Domu Dziecka.
2. W niedziele i inne dni wolne od nauki oraz w okresie ferii zimowych, wakacji itp. wychowankowie mogą być zwalniani (urlopowani) do rodzin naturalnych,

zaprzyjaźnionych, krewnych, osób bliskich dziecku w porozumieniu z właściwym sądem rodzinnym.

3. Zwalnianie (urlopowanie) wychowanków, o których mowa w ust. 2, odbywa się za zgodą wychowawcy i Dyrektora. Potwierdzeniem zwolnienia (urlopowania) jest oświadczenie o urlopowaniu dziecka podpisane przez opiekuna.
4. Wychowankowie pełnoletni po uzyskaniu zgody przez wychowawcę, mogą samodzielnie opuszczać Dom Dziecka, pod warunkiem pozostawienia oświadczenia z podaniem dokładnego adresu pobytu i kontaktu oraz określeniem czasu nieobecności w Domu Dziecka.
5. Zwalnianie oraz odwiedziny wychowanków będących pod opieką wychowawców odbywa się zgodnie z zasadami ustalonymi z zespołem wychowawczym.

§ 29

Wychowanek ma obowiązek :

- a) brania udziału w pracach, dyżurach wynikających z potrzeby grupy ,
- b) szacunku do osób dorosłych pracujących w Domu Dziecka i poza nim oraz jego wszystkich wychowanków,
- c) brania udziału w zajęciach indywidualnych i grupowych organizowanych przez Dom Dziecka,
- d) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne i powrotu zaraz po ich zakończeniu,
- e) bycia opiekuńczym wobec kolegów szczególnie młodszych,
- f) sumiennego wykonywania próśb pracowników Domu Dziecka,
- g) troski o wspólne mienie i wyposażenie osobiste,
- h) przestrzegania ustalonego porządku dnia,
- i) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
- j) być czynnym i chętnie pomagać innym w Domu Dziecka i poza nim,
- k) dbać o swój wygląd, ład i porządek,
- l) całkowicie unikać palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków odurzających,
- m) informowania wychowawcy o wyjściu poza Dom Dziecka i nie opuszczania go bez zgody wychowawcy,
- n) kulturalnego spożywania posiłków,
- o) współdziałania z wychowawcami w celu programowania czasu wolnego,
- p) poszanowania swojej i cudzej własności,
- q) troski o bezpieczeństwo swoje i innych,

- r) informowania o grożącym niebezpieczeństwie,
- s) aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu się do samodzielności,
- t) przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie oraz innych zasad panujących w Domu Dziecka.

§ 30

1. Osobą uprawnioną do oceny postępowania wychowanka jest wychowawca bezpośrednio za niego odpowiedzialny, a podczas jego nieobecności wychowawca, pod opieką którego znajduje się dziecko.
2. Decyzję o nagradzaniu lub wyciąganiu konsekwencji w sytuacji naruszenia obowiązujących zasad postępowania wychowawca może konsultować z:
 - a) Zespołem,
 - b) Dyrektorem Domu,
 - c) osobą poszkodowaną lub typującą do nagrody.
3. Oceniając funkcjonowanie dziecka w Domu Dziecka wychowawca kieruje się zasadą obiektywizmu, dobrem dziecka oraz poszanowaniem jego godności osobistej. Ocena ta następuje po wysłuchaniu dziecka, wnikliwej analizie i uzasadnieniu zachowania / pozytywnego bądź negatywnego /.
4. Dominującą metodą działania wychowawczego jest nagradzanie pozytywnych postaw i zachowań, a także „mocnych stron” wychowanka.
5. Celem stosowania nagród jest wzmacnianie pozytywne, wpływające na poczucie własnej wartości wychowanków.
6. Nagradzane są zachowania pozytywne na terenie Domu Dziecka, szkoły oraz środowiska. Wychowankowie mogą być nagradzani za:
 - a) rzetelną naukę, pracę, rozwój osobisty,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia.
7. Nagrodą może być:
 - a) pochwała,
 - b) nagroda rzeczowa,
 - a) zwiększenie kieszonkowego wg zasad zawartych w Regulaminie Kieszonkowego,
 - c) udział w atrakcyjnych formach spędzania czasu wolnego.
8. Konsekwencją negatywnych zachowań na terenie Domu Dziecka, szkoły i środowiska może być:
 - b) rozmowa dyscyplinująca wychowawcy lub pracownika Domu Dziecka,

- c) ograniczenie kieszonkowego wg zasad zawartych w Regulaminie Kieszonkowego,
- d) pozbawienie przyjemności i przywilejów,
- e) ograniczenie udziału w atrakcyjnych formach spędzania czasu wolnego,
- f) przekazanie informacji pisemnej o zachowaniu do rodziny lub bliskich,
- g) informacja do Sądu.

9. W konsekwencji negatywnego zachowania można zobowiązać wychowanka do:

- a) naprawienia wyrządzonej szkody,
- b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz społeczności Domu Dziecka lub społeczności lokalnej,
- c) przeproszenia pokrzywdzonego,
- d) uczestniczenia w zajęciach terapeutycznych,
- e) powstrzymania się od przebywania w środowiskach lub miejscach wywierających negatywny wpływ na wychowanka.

10. W przypadku:

- a) rozprowadzania narkotyków lub środków odurzających,
- b) powtarzającego się palenia tytoniu i picia alkoholu,
- c) powtarzających się ucieczek z Domu Dziecka,
- d) demoralizacji,
- e) stosowania przemocy,
- f) aktów wandalizmu,
- g) nieuczęszczania na zajęcia szkolne,
- h) naruszania godności osobistej współmieszkańców oraz osób dorosłych,
- i) lekceważenia obowiązków i zasad zawartych w regulaminie Domu Dziecka - wychowawca informuje o w/w faktach Zespół, który dokonuje analizy oraz określa dalsze działania wychowawcze. W sytuacji gdy łamanie norm dotyczy wychowanka pełnoletniego, dyrektor w porozumieniu z PCPR skreśla go z listy wychowanków Domu Dziecka.

§ 31

Każdy wychowanek ma prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach

i procedurach, jakie przysługują w przypadku ich naruszenia.

§ 32

Wychowanek ma prawo do odwołania się od decyzji dotyczącej jego osoby do:

- a) Dyrektora,
- b) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie,
- c) Zarządu Powiatu w Kętrzynie,
- d) Sądu,
- e) Rzecznika Praw Dziecka.

ROZDZIAŁ VI

DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 33

1. Dom Dziecka prowadzi dokumentację dotyczącą wychowanków i działalności wychowawczej:

- a) akta osobowe wychowanków zawierające: skierowanie przyjęcia do placówki, postanowienie sądu, wyciąg aktu urodzenia, odpisy aktu zgonu rodziców / jeżeli nie żyją/, dokumenty meldunkowe, korespondencja w sprawach wychowanka, dokumenty szkolne, orzeczenie i opinie kwalifikacyjne, wnioski i wskazania dotyczące opieki, wywiady środowiskowe, program indywidualnej terapii, osobista dokumentacja zdrowotna / wyniki badań, karty informacyjne z pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej/, okresowe i bieżące oraz śródroczne i roczne opinie wychowawców o wychowanku oraz inną dokumentację dotyczącą wychowanka,
- b) księga ewidencji wychowanków,
- c) książka meldunkowa,
- d) rejestr wychowanków usamodzielnionych,
- e) roczny plan pracy Domu Dziecka,
- f) protokoły spotkań z zespołem wychowawczym i pracownikami Domu Dziecka,
- g) dokumentacja dotycząca rodzin wychowanków – praca socjalna,
- h) protokoły Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
- i) regulaminy szczegółowe,
- j) dokumentację nadzoru pedagogicznego,
- k) księgi inwentarzowe Domu Dziecka.

2. Dokumentacja wychowawcza:

- a) dziennik przebiegu pracy wychowawczej,
- b) zeszyt wyjść wychowanków.

§ 34

W Domu Dziecka , dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku;
- 2) kartę pobytu dziecka, która zawiera w szczególności:
 - a) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
 - b) opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,
 - c) informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej,
 - d) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka,
 - e) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
 - f) informacje o lekach podawanych dziecku,
 - g) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym,
 - h) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
 - i) opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny;
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
- 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.
- 5) karty wyposażenia wychowanków;
- 6) karty udziału w zajęciach specjalistycznych wychowanków.

ZAKRES UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI

§ 35

1. Domem Dziecka kieruje Dyrektor, który odpowiada za całokształt działalności Domu Dziecka i reprezentuje go na zewnątrz.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go upoważniony przez niego pracownik Domu Dziecka.
3. Dyrektor sprawuje nadzór nad realizowaniem przez pracowników Domu Dziecka standardu opieki i wychowania,
4. Dyrektor dokonuje ocen pracowników.

5. Do wykonania czynności określonego rodzaju dyrektor może upoważnić poszczególnych pracowników Domu Dziecka w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
6. Dyrektor dokonuje kontroli:
- a) bieżącej – w trakcie codziennego podpisywania dokumentów i przeglądania korespondencji,
 - b) okresowej – na podstawie rocznych planów kontroli.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

Zmiany i uzupełnienia do niniejszego regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

- | | | |
|-------------------------------|---------------------|-------|
| 1. Michał Kochanowski | Starosta Kętrzyński | |
| 2. Andrzej Lewandowski | Wicestarosta | |
| 3. Olga Halina Wanago | Członek | |
| 4. Alina Janiszewska | Członek | |