

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA W PACÓŁTOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawę prawną Regulaminu stanowi:

- 1) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej,
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 4) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 5) Statut Domu Dziecka.

§ 2

1. Regulamin organizacyjny określa:

- 1) Organizację i zasady funkcjonowania Domu Dziecka w Pacółtowie zwany dalej Placówką, a w szczególności:
 - a) zadania, zakres i poziom świadczonych usług oraz prawa i obowiązki dzieci.
 - b) organizację wewnętrzną domu dziecka oraz zasady wykonywania funkcji kierowniczych, planowania pracy, podpisywania pism i decyzji, organizacji i odbywania narad, obiegu dokumentów oraz kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
 - c) zakres działania poszczególnych stanowisk.

2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje podejmuje dyrektor Placówki.

§ 3

1. Placówka jest placówką opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 14 wychowanków.
2. W Placówce w przypadkach określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej są umieszczane dzieci powyżej 10 roku życia.
3. Osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej może przebywać w dotychczasowej placówce, za zgodą dyrektora Placówki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli:

uczy się w szkole, uczelni, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego lub legitymuje się orzeczeniem znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności i uczy się w: szkole, w uczelni, na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.

4. Umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia jest możliwe w przypadku, gdy w danej placówce umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.
5. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Nowomiejski.
6. Nadzór nad przestrzeganiem standardu usług świadczonych przez Placówkę, a także zgodności zatrudniania jej pracowników z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje Wojewoda Warmińsko – Mazurski.
7. Placówka mieści się w Pacółtowie ul. Skrajna 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

Rozdział II

Zasady działania i organizacja pracy Placówki

§ 4

1. Placówka realizując działania opiekuńczo – wychowawcze:
 - 1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby trwale lub okresowo pozbawionych możliwości ich zaspokajania w domu rodzinnym. W szczególności są to potrzeby 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 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.
2. Dla każdego dziecka prowadzi się:
 - 1) kartę pobytu dziecka,
 - 2) plan pomocy dziecku,
 - 3) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych,
 - 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

§ 5

1. Placówką kieruje dyrektor powołany i odwoływany przez Zarząd Powiatu.
2. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej.
3. Organizując pracę wychowawczą dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa,
 - 2) prowadzenie przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem,
 - 3) opracowywanie przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz prowadzenia karty pobytu dziecka,
 - 4) udziału wychowawców w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - 5) współpracy wychowawców z rodziną dziecka, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.
4. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji uchwał i zarządzeń organu prowadzącego.

5. Dyrektor w miarę potrzeb może wydawać wewnętrzne regulacje prawne dotyczące działalności jednostki w formie zarządzeń własnych.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi pracownikami Placówki.

7. W Placówce zatrudnia się ponadto:

- 1) wychowawców,
- 2) psychologa,
- 3) pedagoga,
- 4) pracownika socjalnego,
- 5) pracowników administracji i obsługi.

§ 6

1. W Placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
- 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodzina,
- 3) modyfikowanie planu pomocy dziecku,
- 4) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
- 5) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
- 6) ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 7) informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

3. W skład zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
- 2) wychowawcy bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
- 3) w miarę indywidualnych potrzeb lekarz i pielęgniarka,
- 4) psycholog,
- 5) pedagog,
- 6) pracownik socjalny,
- 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego,
- 8) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- 9) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych władzy rodzicielskiej.

4. Do udziału w posiedzeniu zespołu mogą być zapraszani właściwego dla danego dziecka przedstawiciele: sądu, powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz przedstawiciele instytucji 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 i formułuje na piśmie wnioski dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu właściwego dla danego dziecka.

Rozdział III

Organizacja wewnętrzna

§ 7

1. Placówką kieruje dyrektor powołany przez Zarząd Powiatu.
2. Dyrektor Placówki jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników, określa zakres ich czynności i kompetencje zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami Placówki.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą realizację standardów opieki i wychowania oraz przestrzeganie standardów usług opiekuńczo – wychowawczych świadczonych w Placówce.
4. W celu realizacji zadań dyrektor wydaje zarządzenia, instrukcje, regulaminy i inne akty dotyczące funkcjonowania Placówki.

§ 8

Zasady wykonywania funkcji kierowniczych, planowania pracy, podpisywania pism, organizacji odbywania narad, obiegu dokumentów oraz kontroli wewnętrznej.

1. Służbowym przełożonym wszystkich pracowników jest dyrektor Placówki.
2. W razie nieobecności jego obowiązki przejmuje społeczny zastępca.
3. Pracownicy bezpośrednio podlegli dyrektorowi, odpowiedzialni są przed nim za należytą organizację i sprawne wykonywanie powierzonych im zadań, a w szczególności za:
 - 1) właściwą realizację zadań określonych w ustawach i przepisach wykonawczych oraz w przepisach samorządowych,
 - 2) należytą organizację pracy na powierzonych stanowiskach i systematyczne jej usprawnianie,
 - 3) przestrzeganie zasad celowości, oszczędności i gospodarności przy wydatkowaniu środków finansowych,
 - 4) zgodność podpisywanych i aprobowanych pism, decyzji, postanowień i umów z przepisami prawa, interesem publicznym i wytycznymi samorządu powiatowego.
4. Planowanie pracy pracowników służy organizacyjnemu zabezpieczeniu realizacji celów Placówki.
5. Działalność Placówki oparta jest na planie rocznym.
6. Realizację poszczególnych planów pracy kontroluje dyrektor Placówki osobiście lub przez upoważnionego imiennie pracownika.

§ 9

Do wyłącznej kompetencji dyrektora należy:

- 1) organizacja działalności Placówki,
- 2) reprezentowanie Placówki i kierowanie jego sprawami bieżącymi,
- 3) podejmowanie działań kadrowych.

§ 10

1. Postępowanie kontrolne polega na ustaleniu faktów dotyczących kontrolowanej jednostki organizacyjnej Placówki lub stanowiska pracy, poprzez:

- 1) sprawdzenie pod względem formalnym i merytorycznym dokumentów,
- 2) obserwację bieżącego toku pracy osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 3) wysłuchiwanie skarg i uwag.
2. Kontrolę wewnętrzną sprawuje dyrektor Placówki osobiście lub przez imiennie upoważnionego pracownika.
3. Z przebiegu kontroli osoba kontrolująca sporządza w zależności od jej wyników:
 - 1) protokół,
 - 2) sprawozdanie,
 - 3) notatkę służbową.
4. Pracownicy Placówki rozpatrują składane skargi i wnioski, zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego, ustawą o pomocy społecznej oraz innymi aktami prawnymi.
5. Pisma o charakterze merytorycznym podpisuje dyrektor Placówki lub inna osoba w upoważnionym przez niego zakresie.
6. Pracownicy upoważnieni są do podpisywania pism o charakterze porządkowym, zwracając się o informacje, wyjaśnienia i uzupełnienia w prowadzonych przez siebie sprawach.
7. Narady pracowników Placówki organizowane są w zależności od potrzeb ustalanych przez dyrektora. Narady protokołuje osoba wyznaczona przez dyrektora, a protokoły z narad przechowuje dyrektor. Za prawidłową organizację narad odpowiada dyrektor Placówki. Narady mogą być łączone ze szkoleniami pracowników.

§ 11

Zakresy działania poszczególnych stanowisk pracy

1. Do wspólnych zadań wszystkich stanowisk pracy należy:
 - 1) wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych oraz w uchwałach samorządu powiatowego,
 - 2) przygotowywanie projektów pism do zatwierdzenia i podpisania przez dyrektora,
 - 3) rozpatrywanie skarg i zażaleń wnoszonych w zakresie działania swojego stanowiska, o ile nie dotyczą one bezpośrednio pracownika,
 - 4) współdziałanie z innymi stanowiskami pracy, ze starostwami powiatowymi, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi, fundacjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi, a także innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań.
2. Pracownicy Placówki ponoszą osobistą odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe organizowanie i funkcjonowanie swojego stanowiska pracy,
 - 2) należyte wykonywanie zadań i załatwianie spraw w sposób kulturalny, zgodnie z przepisami prawa, interesem publicznym i słusznym interesem stron,
 - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 4) zachowanie w tajemnicy informacji o osobach i sprawach powziętych w toku wykonywania czynności służbowych.

§ 12

Do zadań poszczególnych stanowisk pracy należy:

1. Dział księgowo – administracyjny:
 - 1) opracowywanie projektów planów finansowych oraz ich zmian,
 - 2) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wykonywanie zadań Placówki w oparciu o plan finansowo – rzeczowy,
 - 3) organizowanie oraz przeprowadzanie wewnętrznej kontroli finansowej,

- 4) prowadzenie kasy,
 - 5) prowadzenie ewidencji wartościowej składników majątkowych,
 - 6) dokonywanie rocznej analizy ekonomicznej oraz tematycznych analiz okresowych,
 - 7) sporządzanie sprawozdawczości (miesięcznej, kwartalnej, rocznej), środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, wynagrodzeń, podatków i ubezpieczeń.
 - 8) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników,
 - 9) prowadzenie ewidencji czasu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych i dokumentacji w tym zakresie,
 - 11) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zatrudnienia,
 - 12) sprawowanie kontroli dyscypliny pracy,
 - 13) prowadzenie zaopatrzenia.
2. Dział Obsługi:
- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kuchni, pralni, kotłowni,
 - 2) utrzymywanie pomieszczeń, obiektów, instalacji, maszyn i urządzeń w należyтым stanie technicznym i sanitarnym,
 - 3) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż oraz oc i kontrola ich realizacji,
 - 5) prowadzenie gospodarki magazynowej i energetycznej.
3. Wychowawcy:
- 1) zapewnienie dziecku opieki oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych, rozwojowych, w tym emocjonalnych, społecznych, religijnych co najmniej na poziomie obowiązującego standardu wychowania i opieki,
 - 2) wspieranie rozwoju dziecka przez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
 - 3) prowadzenie indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci,
 - 4) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - 5) realizowanie zadań wynikających z i planu pomocy dziecku oraz prowadzenie karty pobytu dziecka,
 - 6) współpraca z rodziną dziecka oraz osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym, z sądami i innymi instytucjami.
4. Psycholog:
- 1) odpowiada za diagnozę indywidualną dziecka,
 - 2) prowadzi zajęcia terapeutyczne,
 - 3) poradnictwo psychologiczne dla rodziców dzieci przebywających w Placówce.
5. Pracownik socjalny:
- 1) inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienie powrotu do niej dziecka,
 - 2) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - 3) prowadzenie spraw socjalnych dzieci.
6. Pedagog:
- 1) rozpoznanie sytuacji prawnej dziecka,
 - 2) sporządzenie diagnozy pedagogicznej dziecka,
 - 3) udzielanie pomocy dziecku w rozwiązywaniu trudności życiowych,
 - 4) opracowywanie wniosków dotyczących dzieci,
 - 5) prowadzenie zajęć wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 6) współpracowanie z właściwymi dla danego dziecka: sądami, poradniami, szkołami,
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom w ich pracy z dziećmi,
 - 8) organizowanie działalności profilaktycznej i terapeutycznej.

§ 13

Kwalifikacje i obowiązki pracowników

1. Dyrektorem Placówki może być osoba, która posiada:
 - a) tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny: na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo – wychowawczą, albo na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji,
 - b) posiada co najmniej 3-letni staż w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,
 - c) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - d) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) jest zdolna do kierowania Placówką, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.
2. Dyrektor organizując pracę w Placówce umożliwia pracownikom ustawiczne doszkąlanie i informuje ich o podstawowych zagadnieniach pedagogicznych związanych z funkcjonowaniem domu.
3. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy Placówki i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektor zwołuje i prowadzi zebrania pracowników pedagogicznych.

§ 14

1. Placówka zatrudnia specjalistów o następujących kwalifikacjach:
 - 1) wychowawców – absolwentów studiów wyższych o preferowanych kierunkach pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo – wychowawczą albo na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji,
 - 2) pedagoga – tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika lub pedagogika specjalna,
 - 3) psychologa – prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r o zwodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów,
 - 4) osobę prowadząca terapię – udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną,
 - 5) pracownika socjalnego – wykształcenie wyższe uprawniające do wykonywania zawodu.

§ 15

1. W Placówce może pracować osoba, która:
 - 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa skarbowe,

- 4) jest zdolna do pracy w Placówce, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.
2. Placówka zatrudnia pracowników administracji i obsługi niezbędnych do realizacji zadań, których ze względu na bezpieczeństwo lub obowiązek posiadania określonych prawem szczególnych uprawnień nie można powierzyć dzieciom i wychowawcom. Zakres ich czynności określa dyrektor Placówki.

§ 16

1. Działalność Placówki może być uzupełniona pracą wolontariuszy, której celem jest w szczególności:
 - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w Placówce,
 - 2) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci,
 - 3) zapoznanie środowiska lokalnego z problemami Placówki,
 - 4) promocja idei wolontariatu.
2. Wolontariuszem w Placówce może być osoba, która:
 - 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 4) jest zdolna do pracy w Placówce, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.
3. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem dyrektora lub wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora.
4. Dyrektor Placówki zawiera z wolontariuszem umowę, w której określa się:
 - 1) zakres zadań, których podejmuje się wolontariusz, oraz czas trwania współpracy,
 - 2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 3, oraz
 - 3) zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Placówce.
5. Na wniosek wolontariusza dyrektor wydaje opinię o jego pracy na rzecz Placówki.

Rozdział IV

Zasady działania i organizacja pracy Placówki

§ 17

1. Przyjęcie dziecka do Placówki odbywa się na podstawie skierowania wydanego przez starostę powiatu właściwego do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka lub osobę przez niego upoważnioną. W przypadku dzieci spoza Powiatu Nowomiejskiego podstawą wydania skierowania jest zgoda na umieszczenie dziecka w Placówce wydana przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim, po zasięgnięciu opinii dyrektora Placówki.
2. Przy kierowaniu dziecka do Placówki przekazuje się dostępną dokumentację dziecka, a w szczególności:

- 1) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
 - 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w Placówce lub wnioski rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w Placówce,
 - 3) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
 - 4) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne,
 - 5) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.
3. Przy kierowaniu do Placówki dziecka cudzoziemców przekazuje się dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a w szczególności:
- 1) dokumenty potwierdzające tożsamość dziecka,
 - 2) dokumenty uprawniające dziecko do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli zostały wydane,
 - 3) dokumenty podróży dziecka,
 - 4) informacje o okolicznościach pobytu dziecka na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) informacje o okolicznościach zgłoszenia dziecka do powiatowego centrum pomocy rodzinie,
 - 6) informacje o rodzicach dziecka,
 - 7) dokumenty o stanie zdrowia dziecka.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3 dyrektorowi Placówki przekazuje powiat, który kieruje dziecko do instytucjonalnej pieczy zastępczej.

§ 18

1. Pobyt w Placówce ustaje w przypadku:
 - 1) powrotu dziecka do rodziców,
 - 2) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki,
 - 3) usamodzielnienia się dziecka,
 - 4) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w Placówce.
2. W przypadku samowolnego opuszczenia Placówki przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności dyrektor Placówki przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego dziecka, Komendę Powiatową Policji w Nowym Mieście Lubawskim, sąd rodzinny nadzorujący wykonane orzeczenie, właściwy ośrodek pomocy społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Mieście Lubawskim i przesyła informację do właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce, dyrektor
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - 2) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, Komendę Powiatową Policji w Nowym Mieście Lubawskim, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny, właściwe powiatowe centra pomocy rodzinie.
4. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia Placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce, dyrektor może wykreślić z ewidencji przebywających w Placówce oraz odmówić ponownego przyjęcia.

Rozdział V

Standard wychowania i opieki

§ 19

Dziecku umieszczonemu w Placówce zapewnia się:

- 1) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych lub stanu zdrowia,
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej i zaopatrzenie w produkty lecznicze,
- 3) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka, dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,
- 4) wyposażenie w: odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej,
- 5) zaopatrzenie podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- 6) 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 z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustala co miesiąc dyrektor Placówki,
- 7) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- 8) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się w: w szkołach poza Placówką lub w systemie nauczania indywidualnego,
- 9) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
- 10) uczestnictwo w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno – sportowych,
- 11) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka,
- 12) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką.

§ 20

1. W Placówce liczbę osób pracujących z dziećmi, sprawujących opiekę w godzinach nocnych, ustala się na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka.

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

§ 21

1. Placówka zapewnia dziecku:

- 1) całodobową opiekę 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 bliskimi osobami, chyba że sąd, który wydał postanowienie o umieszczeniu dziecka w Placówce 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.

2. Placówka stwarza warunki do:

- 1) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka,
- 2) poszanowania podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
- 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami, zarówno spoza Placówki, jak i przebywających i zatrudnionych w Placówce,
- 5) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
- 6) poszanowania potrzeb religijnych dziecka,
- 7) zapewnienia dzieciom warunków sprzyjających utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną,
- 8) uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,
- 9) uczenia planowania i organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- 10) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
- 11) kształtowania u dzieci nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych,
- 12) przygotowywania dzieci do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu,
- 13) wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci,
- 14) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

2. Placówka zapewnia dzieciom:

- 1) 8 pokoi mieszkalnych, właściwie oświetlonych, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia,
- 2) 2 łazienki z toaletami umożliwiającymi korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny,
- 3) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku,
- 4) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności,
- 5) pralnię i suszarnię wyposażoną w odpowiedni sprzęt,
- 6) miejsce do nauki,
- 7) gabinet terapeutyczny.

Placówka realizuje swoje działania poprzez:

współpracę w szczególności z:

- a) powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
- b) ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi prowadzącymi poradnictwo i terapie dla rodziców dzieci,
- c) szkołami, do których uczęszczają i szkołami, do których uczęszczały dzieci przed umieszczeniem ich w Placówce,
- d) sądami rodzinnymi,
- e) kuratorami sądowymi,
- f) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci,

- g) właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców i siedzibę Placówki, kościołami i związkami wyznaniowymi.

§ 22

1. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno – położniczą.
2. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży osobny pokój mieszkalny z łazienką i aneksem kuchennym do wyłącznej dyspozycji.

§ 23

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:
 - 1) sądami,
 - 2) powiatowymi centrami pomocy rodzinie,
 - 3) rodziną, asystentem rodziny,
 - 4) organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 5) ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi.

Rozdział VI Dokumentacja Placówki

§ 24

1. Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu dziecka, a w szczególności:
 - 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 dziecka w Placówce i poza nią, z uwzględnieniem jej samowolnego opuszczania,
 - 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) księgę meldunkową,
 - 6) plany pracy z rodziną,

- 7) akta osobowe dziecka,
- 8) dokumentację zdrowotną,
- 9) dokumentację pracy opiekunów – wychowawczej i specjalistycznej dziecka.
2. Karta pobytu dziecka jest uzupełniana nie rzadziej niż co miesiąc.
3. Placówka prowadzi ewidencję dzieci, która zawiera imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce jego urodzenia, adres ostatniego miejsca zamieszkania dziecka oraz aktualny adres zamieszkania rodziców dziecka lub jego opiekunów prawnych.
4. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.
5. Diagnoza psychofizyczna dziecka zostaje sporządzona przez psychologa lub pedagoga.
6. W diagnozie uwzględnia się analizę:
 - 1) mocne strony dziecka i jego potrzeby w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym,
 - 2) przyczyny 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. Po sporządzeniu diagnozy wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, niezwłocznie opracowuje plan pomocy dziecku.
9. Przy opracowywaniu planu pomocy dziecku uwzględnia się zdanie dziecka, stosowanie do okoliczności rozwoju psychofizycznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka.
10. Plan pomocy dziecku zawiera:
 - 1) cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniające w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia,
 - 2) cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót do rodziny, umieszczenia dziecka w rodzinie przysposabiającej, w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.
11. Plan pomocy dziecku opracowuje się na podstawie:
 - 1) diagnozy, o której mowa w ust. 5-8
 - 2) dokumentacji dotyczącej dziecka.
 - 3) analizy:
 - a) procesu zmian rozwoju psychofizycznego i fizycznego dziecka w czasie pobytu w Placówce,
 - b) potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych i funkcjonowania w grupie, środowisku rówieśniczym i szkolnym,
 - c) środowisku, z którego dziecko pochodzi,
 - d) rozwoju edukacyjnego dziecka,
 - e) wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na rozwój dziecka i jego funkcjonowanie w Placówce i poza nią.

12. Plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka i jego rodziny, nie rzadziej jednak niż co pół roku.

13. W przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej, plan pomocy dziecku jest modyfikowany niezwłocznie po podjęciu tej informacji.

14. Dyrektor zgłasza informacje o przebywających w Placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodków adopcyjnych, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 25

1. Dzieci przebywające w Placówce mają prawo do:

- 1) ochrony i poszanowania godności,
- 2) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- 3) uzyskiwania informacji na temat podejmowania wobec nich działań,
- 4) tolerancji ich poglądów dotyczących przekonań religijnych,
- 5) dostępu do informacji,
- 6) tajemnicy korespondencji (z wyjątkiem tajemnicy urzędowej),
- 7) możliwości wyrażania opinii dotyczących życia w Placówce,
- 8) otrzymywania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania,
- 9) utrzymywania kontaktów z rodzicami,
- 10) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
- 11) złożenia skargi i odwołania się od decyzji w swojej sprawie.

2. Usamodzielniające się dziecko ma prawo do wyboru opiekuna usamodzielnienia.

§ 26

Obowiązkiem dzieci przebywających w Placówce jest przestrzeganie ustaleń zawartych w regulaminie organizacyjnym.

Rozdział VIII

§ 27

Gospodarka finansowa

Placówka jest jednostką budżetową, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i działa na podstawie zasad określonych w tej ustawie oraz na podstawie planu finansowego będącego częścią budżetu Powiatu Nowomiejskiego, określonego uchwałą budżetową.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Z treścią niniejszego regulaminu zapoznaje się pracowników oraz dzieci przebywające w Placówce.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Nowomiejskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2021 roku.
3. Zmiany niniejszego regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej oraz trybu przewidzianego dla jego ustalenia.