

UCHWAŁA Nr 50/2011/2011

Zarządu Powiatu Tczewskiego

z dnia 15 grudnia 2011 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Tczewie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281) Zarząd Powiatu Tczewskiego, przy udziale niżej wymienionych członków Zarządu :

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| - Józefa Puczyńskiego | - Starosty Tczewskiego |
| - Mariusz Wiórek | - Wicestarosta |
| - Stanisław Akerman | - członka Zarządu |
| - Tadeusza Dzwonkowskiego | - członka Zarządu |
| - Witolda Sosnowskiego | - członka Zarządu |

uchwała się co następuje:

§ 1

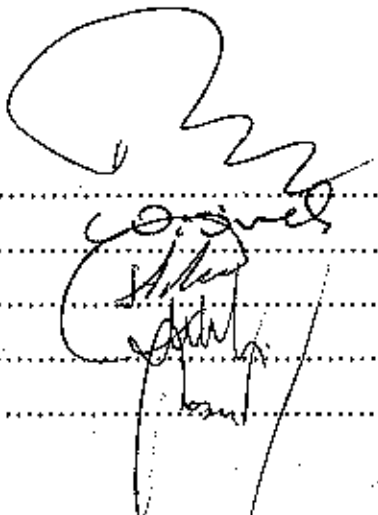
Uchwała się Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Tczewie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Tczewie stanowiący załącznik do uchwały Nr 122/341/08 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 30 grudnia 2008 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Tczewie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem pojęcia.



.....
.....
.....
.....
.....

nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych:

RADCA PRAWNY

Antoni Pietrzak
mgr Antoni Pietrzak

UZASADNIENIE

Zgodnie z ustawą o samorządzie powiatowym organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu.

Zmiana Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Tczewie zawarta w niniejszej uchwale podyktowana jest głównie potrzebą dostosowania regulaminu jednostki w związku z realizacją zadań związanych z wdrożeniem programu naprawczego i osiągnięciem standardów w placówce.

Mając na uwadze wprowadzenie dużej liczby zmian, uchwalenie nowego regulaminu jest zasadne.

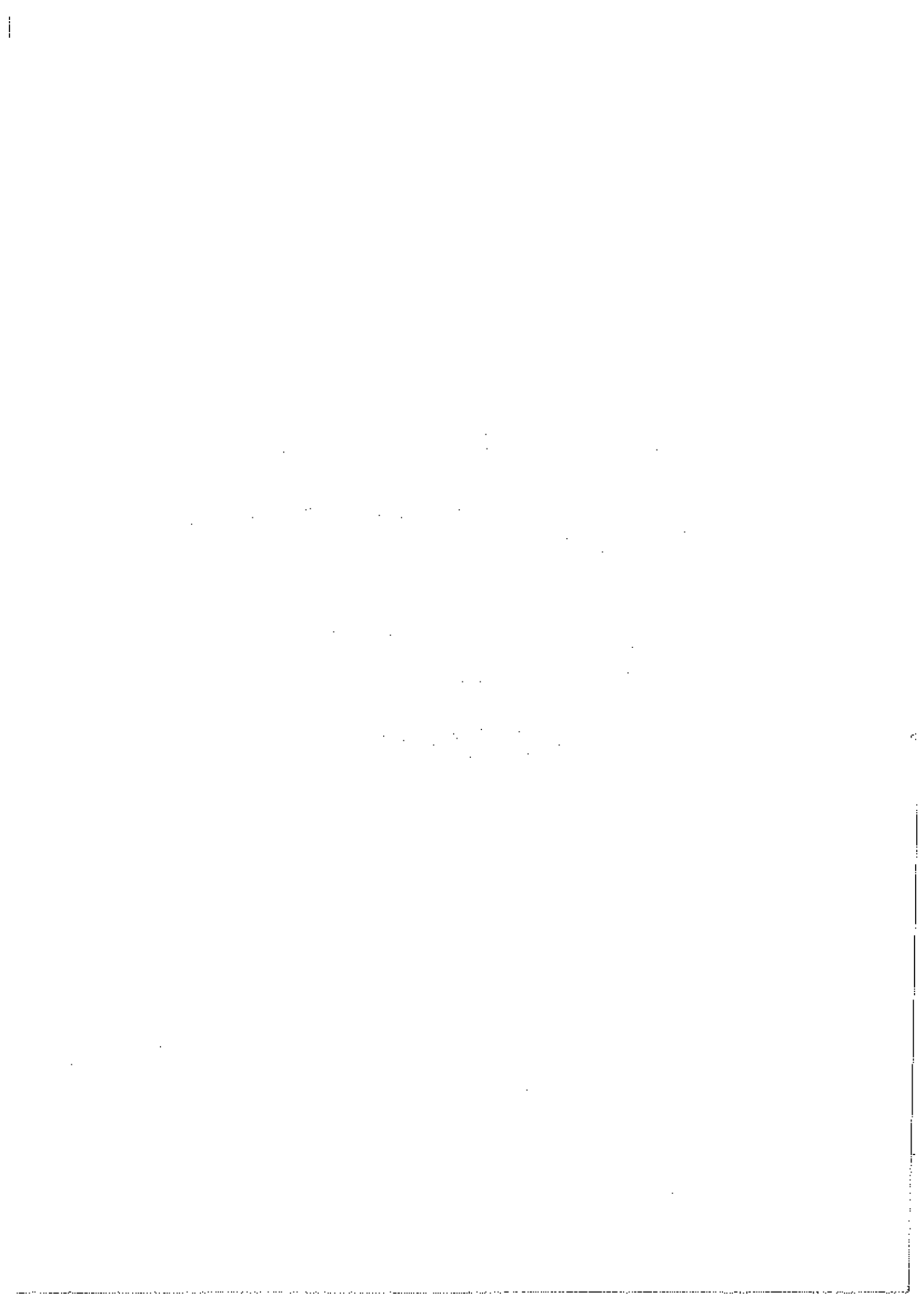
D Y R E K T O R
Domu Dziecka w Tczewie

mgr Katarzyna Ellert

Załącznik do uchwały Nr 50/205/2011
Zarządu Powiatu Tczewskiego
z dnia 15 grudnia 2011 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

***DOMU DZIECKA
W TCZEWIE***



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA DOMU	3
ROZDZIAŁ III DYREKTOR, ZASTĘPCA DYREKTORA, ADMINISTRATOR, GŁÓWNY KSIĘGOWY	3
3.1 DYREKTOR	3
3.2 ZASTĘPCA DYREKTORA	4
3.3 ADMINISTRATOR	4
3.4 GŁÓWNY KSIĘGOWY	5
ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA DZIAŁÓW WEWNĘTRZNYCH DOMU DZIECKA	5
4.1 DZIAŁ PEDAGOGICZNY	5
4.2 DZIAŁ FINANSOWO – KSIĘGOWY	5
4.3 DZIAŁ ADMINISTRACYJNO – OBSŁUGOWY	6
ROZDZIAŁ V CELE I ZADANIA DOMU	7
ROZDZIAŁ VI KIEROWANIE I PRZYJMOWANIE WYCHOWANKÓW	9
ROZDZIAŁ VII ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI	11
7.1 USAMODZIELNIENIE	11
7.2 ZESPÓŁ DO SPRAW OKRESOWEJ OCENY SYTUACJI DZIECKA	12
7.3 SKREŚLENIE Z EWIDENCJI WYCHOWANKÓW, SAMOWOLNE ODDALENIA	13
ROZDZIAŁ VIII WYCHOWANKOWIE	13
8.1 PRAWA WYCHOWANKA	14
8.2 OBOWIĄZKI WYCHOWANKA	15
8.3 NAGRODY	16
8.4 KONSEKWENCJE WYNIKAJĄCE Z NIEPRZESTRZEGANIA REGULAMINU	16
ROZDZIAŁ IX ORGANY OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZE DOMU DZIECKA	17
ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA PRACY WYCHOWAWCZEJ DOMU	20
10.1 WOLONTARIAT	23
ROZDZIAŁ XI ZATRUDNIENIE I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW DOMU	23
11.1 OBOWIĄZKI, UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH	24
ROZDZIAŁ XII DOKUMENTACJA	24
ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	25



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

DOMU DZIECKA

W TCZEWIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Dom Dziecka z siedzibą w Tczewie jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego i interwencyjnego.
2. W ramach placówki funkcjonują:
 - 1) grupa socjalizacyjna dla 20 wychowanków (2 grupy wychowawcze) w Tczewie, przy ulicy Wojska Polskiego 6,
 - 2) grupa socjalizacyjna dla 14 wychowanków Domu Dziecka w miejscowości Narkowy, ul. Tczewska 21,
 - 3) grupa usamodzielnienia w mieszkaniu przy ul. Kopernika 1/3B w Tczewie dla 10 wychowanków,
 - 4) grupa interwencyjna dla 10 dzieci.
3. Regulamin organizacyjny Domu Dziecka w Tczewie, zwany dalej Regulaminem, określa organizację i zasady działania Domu Dziecka w Tczewie,

§ 2.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o :

- 1) Dyrektorze należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Dziecka w Tczewie,
- 2) Zastępcy Dyrektora należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Domu Dziecka w Tczewie,
- 3) Działale należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Domu Dziecka o określonym w niniejszym Regulaminie zakresie zadań i obowiązków lub samodzielne stanowisko.

§ 3.

Dom Dziecka działa na podstawie następujących aktów prawnych :

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej 2004 r. (Dz. U. z 2009r., Nr 179, poz. 1362 ze zmianami),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 201 poz.1455),
- 3) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz nadzoru nad jakością działań ośrodków adopcyjno-opiekuńczych (Dz. U. Nr 214, poz. 1812),

2

- 4) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej z dnia 23 marca 2005 r. (Dz. U. Nr 61, poz. 543),
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz. U. z 2006r., Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami),
- 6) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 ze zmianami),
- 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240),
- 8) Statutu Domu Dziecka uchwalonego przez Radę Powiatu Tczewskiego uchwałą Nr XIX / 138/ 08 z dnia 26 lutego 2008 r.

§ 4.

1. Dom Dziecka jest powiatową jednostką organizacyjną Powiatu Tczewskiego działającą w formie jednostki budżetowej na podstawie Statutu.
2. Dom Dziecka ma siedzibę w Tczewie przy ul. Wojska Polskiego 6 oraz posiada filię w miejscowości Narkowy, ul. Tczewska 21.
3. Dom Dziecka, jako placówka socjalizacyjna zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionych opieki rodzicielskiej, dla których nie znaleziono rodzinnej opieki zastępczej.
4. Dom Dziecka wykonując funkcje placówki interwencyjnej zapewnia doraźną opiekę na czas trwania sytuacji kryzysowej, opiekę i wychowanie do czasu powrotu do rodziny naturalnej lub umieszczenia w rodzinie adopcyjnej albo zastępczej, całodobowej placówce opiekuńczo- wychowawczej typu rodzinnego albo socjalizacyjnego.

§ 5.

Dyrektor kieruje Domem Dziecka i jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Domu Dziecka.

§ 6.

Dom Dziecka wykonuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, a w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom całodobowe opiekę i wychowanie,
- 2) zaspakaja niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne, religijne,
- 3) zapewnia korzystanie z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia,
- 4) przygotowuje do samodzielnego życia,
- 5) zapewnia doraźną opiekę na czas trwania sytuacji kryzysowej.

§ 7

Organem prowadzącym Dom Dziecka jest Powiat Tczewski.

§ 8

Nadzór nad działalnością Domu Dziecka sprawuje Starosta Tczewski przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie.

Nadzór nad działalnością Domu Dziecka w zakresie przestrzegania standardów opieki i wychowania sprawuje Wojewoda Pomorski .

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA DOMU

§ 10

1. Wewnętrzными komórkami organizacyjnymi Domu są działy i samodzielne stanowiska.
2. Wewnętrzne komórki organizacyjne Domu Dziecka, każda w zakresie określony w regulaminie podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań placówki.

§ 11

1. W skład Domu Dziecka wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy oznakowaniu spraw używają symboli :

1) Dział Pedagogiczny	- DP,
2) Dział Administracyjno – Obsługowy	- DAO,
3) Dział Finansowo – Księgowy	- DFK
2. Strukturę organizacyjną Domu Dziecka przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu .

§ 12

1. Działami kierują:

1) Zastępca dyrektora	- Działem Pedagogicznym,
2) Administrator	- Działem Administracyjno – Obsługowym,
3) Główny Księgowy	- Działem Finansowo – Księgowy.
2. Kontrolę i nadzór nad działalnością wewnętrzną komórek organizacyjnych sprawuje Dyrektor Domu Dziecka na podstawie regulaminu kontroli wewnętrznej.

ROZDZIAŁ III

DYREKTOR, ZASTĘPCA DYREKTORA, ADMINISTRATOR, GŁÓWNY KSIĘGOWY

DYREKTOR

§ 13

Do zakresu zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Domu Dziecka na zewnątrz,
- 2) organizowanie i nadzorowanie całokształtu działalności placówki w zakresie organizacji administracyjnej, organizacyjnej i finansowej,
- 3) organizowanie pracy placówki,
- 4) podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań,

4

- 5) rozstrzyganie sporów pomiędzy poszczególnymi działami w zakresie podziału zadań,
- 6) realizacja polityki personalnej w placówce oraz ustalenie wynagrodzenia dla pracowników Domu Dziecka,
- 7) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników Domu Dziecka z zakresu prawa pracy.

§ 14

Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym za :

- 1) poziom uzyskiwanych wyników opiekuńczo – wychowawczych,
- 2) zgodność funkcjonowania placówki z przepisami prawa,
- 3) stan ochrony przeciwpożarowej,
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w Domu Dziecka,
- 5) celowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie Domu Dziecka.

§ 15

W przypadku usprawiedliwionej, dłuższej nieobecności Dyrektora, jego obowiązki pełni, w porozumieniu z organem prowadzącym, Zastępca Dyrektora lub osoba upoważniona przez Dyrektora.

ZASTĘPCA DYREKTORA

§ 16

1. Do obowiązków Zastępcy Dyrektora należy w szczególności :
 - 8) kierowanie działalnością Działu Pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zarządzeniami, wytycznymi i poleceniami Dyrektora,
 - 9) nadzór bezpośredni i merytoryczny wobec pracowników Działu Pedagogicznego, wprowadzanie stanowiskowe nowo zatrudnionych pracowników pedagogicznych,
 - 10) planowanie pracy wychowawczej w Domu Dziecka,
 - 11) ustalanie grafików pracy pracowników pedagogicznych,
 - 12) czuwanie nad realizacją indywidualnych planów pracy,
 - 13) kontrola dokumentacji pracowników pedagogicznych,
 - 14) ustalanie i rozliczanie godzin ponadwymiarowych pracowników pedagogicznych,
 - 15) wnioskowanie w sprawie nagród i dodatków motywacyjnych,
 - 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
2. Zastępca podlega bezpośrednio Dyrektorowi placówki.

ADMINISTRATOR

§ 17

1. Do obowiązków Administratora należy w szczególności :
 - 1) kierowanie działalnością działu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zarządzeniami, wytycznymi i poleceniami Dyrektora,
 - 2) ustalanie zadań dla poszczególnych stanowisk pracy,
 - 3) nadzór nad prawidłowym, zgodnym z prawem i terminowym wykonywaniem zadań przez Dział oraz załatwianie spraw dotyczących zakresu działań Działu,
 - 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy podległych pracowników,
 - 5) dbałość o mienie Domu Dziecka,

- 6) wdrażanie nowatorskich rozwiązań polepszających warunki bytowe, społeczne, rekreacyjne mieszkańców.
2. Administrator podlega bezpośrednio Dyrektorowi placówki.

GLÓWNY KSIĘGOWY

§ 18

1. Główny Księgowy koordynuje i kieruje Działem Finansowo – Księgowym Domu Dziecka.
2. Do obowiązków Głównego Księgowego należy w szczególności :
 - 1) prowadzenie rachunkowości placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z planem finansowym placówki,
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
3. Główny Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi placówki.

ROZDZIAŁ IV

PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA DZIAŁÓW WEWNĘTRZNYCH DOMU DZIECKA

DZIAŁ PEDAGOGICZNY

§ 19

Do zakresu zadań Działu Pedagogicznego należy w szczególności :

- 1) zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspakajanie ich niezbędnych potrzeb,
- 2) prowadzenie zajęć socjalizujących, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, resocjalizujących, terapeutycznych rekompensujących brak wychowania w środowisku rodzinnym,
- 3) przygotowanie do życia społecznego i zawodowego,
- 4) zapewnienie dzieciom kształcenia, wyrównywania opóźnień rozwojowych i szkolnych,
- 5) podtrzymywanie więzi z rodziną oraz rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym,
- 6) organizowanie czasu wolnego i rozwijanie zainteresowań,
- 7) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do domu rodzinnego, znalezienia rodzinnego środowiska zastępczego (rodziny zastępczej, rodzinnego domu dziecka).

DZIAŁ FINANSOWO - KSIĘGOWY

§ 20

Do zadań Działu Finansowo- Księgowego należy w szczególności :

- 1) opracowanie projektu finansowego placówki oraz dokonywanie analiz wykonania budżetu,
- 2) kontrolowanie wydatkowania środków budżetowych,

- 3) rozliczanie i ewidencjonowanie operacji finansowych oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,
- 4) obsługa kasowa placówki,
- 5) sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych z wykonania zadań finansowych,
- 6) opracowanie wewnętrznych przepisów dotyczących gospodarki finansowej i majątkowej,
- 7) czuwanie nad prawidłowym obiegiem dokumentacji finansowej przez przygotowanie i organizowanie obiegu tych dokumentów,
- 8) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z Powiatu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji placówki,
- 9) nadzór księgowy nad gospodarką magazynową, środkami trwałymi, pojazdami, remontami, inwestycjami w zakresie unormowanymi odrębnymi przepisami,
- 10) współudział we wszystkich działaniach mających na celu udzielenie pomocy i opieki mieszkańcom placówki.

DZIAŁ ADMINISTRACYJNO – OBSŁUGOWY

§ 21

Do zadań Działu Administracyjno – Obsługowego należy w szczególności :

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Domu Dziecka poprzez utrzymanie obiektu oraz środków trwałych w należyłym stanie technicznym,
- 2) prowadzenie właściwej gospodarki wodno – ściekowej oraz energetycznej,
- 3) wykonywanie bieżącej konserwacji i napraw sprzętu i urządzeń będących na wyposażeniu placówki,
- 4) kontrolowanie prawidłowej gospodarki materiałami biurowymi, artykułami spożywczymi, środkami sanitarno – higienicznymi,
- 5) prowadzenie dokumentacji materiałowo – magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) prowadzenie pełnej dokumentacji w zakresie spraw kadrowych i pracowniczych oraz socjalnych,
- 7) wdrażanie i nadzorowanie stosowania instrukcji kancelaryjnej, archiwalnej oraz innej dokumentacji niezbędnej do funkcjonowania placówki, zgodnie z przepisami,
- 8) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 9) współudział we wszystkich działaniach mających na celu udzielenie pomocy i opieki mieszkańcom Domu Dziecka.

ROZDZIAŁ V

CELE I ZADANIA DOMU

§ 22

Celem pracy Domu jest :

- 1) wychowanie i opieka nad dziećmi i młodzieżą pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej,
- 2) podejmowanie zintegrowanych działań mających na celu w jak najszybszym powrocie dziecka do rodziny naturalnej, a jeżeli to niemożliwe znalezienia innej formy opieki zastępczej,
- 3) całodobowa, doraźna opieka i wychowanie nad dziećmi i młodzieżą pozbawionych opieki rodziców, znajdujących się w sytuacji kryzysowej,
- 4) przygotowanie młodzieży do samodzielnego i odpowiedzialnego radzenia sobie z codziennymi zadaniami życiowymi.
- 5) tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunków wychowawczych, zdrowotnych i materialnych,
- 6) umożliwienie prawidłowego przebiegu procesów rozwoju i socjalizacji.

§ 23

Cele, o których mowa w § 22 realizowane są we współpracy z :

- 1) rodzicami wychowanków,
- 2) opiekunami prawnymi wychowanków,
- 3) sądami rodzinnymi i nieletnich,
- 4) kuratorami sądowymi,
- 5) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
- 6) ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi,
- 7) policją,
- 8) szkołami , do których uczęszczają wychowankowie,
- 9) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- 10) ośrodkami pomocy społecznej,
- 11) stowarzyszeniami , organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- 12) kościołem.

§ 24

1. Do zadań Domu należy zapewnienie:

- 1) całodobowej opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej, dla których nie znaleziono rodzinnej opieki zastępczej, w szczególności :
 - a) zastępuje rodzinę,
 - b) zapewnia opiekę i wychowanie,
 - c) odpowiednie warunki rozwoju,
 - d) przygotowuje do samodzielnego życia.

- 2) opieki dziecka pozbawionemu opieki rodziców, znajdującemu się w sytuacji kryzysowej poprzez:
 - a) doraźną i całodobową opiekę,
 - b) kształcenie dostosowane do jego wieku i możliwości rozwojowych,
 - c) opiekę i wychowanie do czasu powrotu do rodziny lub umieszczenia w rodzinie zastępczej, placówce rodzinnej lub placówce socjalizacyjnej,
2. Dom przygotowuje młodzież z placówki socjalizacyjnej do samodzielnego i odpowiedzialnego radzenia sobie z codziennymi zadaniami życiowymi, zapewnia właściwy przebieg procesu usamodzielnienia.
3. Zadania określone w ust. 1 są realizowane poprzez:
 - 1) poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej dziecka,
 - 2) kontakt z rodzicami i innymi członkami rodziny w celu tworzenia warunków ich powrotu do domu rodzinnego,
 - 3) przygotowanie wychowanka do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie i rozpoczęcie samodzielnego życia,
 - 4) wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych,
 - 5) poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami zarówno spoza placówki, jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w placówce,
 - 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych poprzez indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego,
 - 7) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchując jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszelkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,
 - 8) uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych, uczenie poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej,
 - 9) kształtowanie nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych,
 - 10) uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć oraz organizowania czasu wolnego,
 - 11) organizację zajęć gwarantujących zachowanie równowagi psychicznej, poczucia bezpieczeństwa,
 - 12) zaspokojenie jego potrzeb emocjonalnych kompensujących brak domu rodzinnego,
 - 13) stworzenie warunków do realizacji obowiązku szkolnego oraz dalszego kształcenia gwarantującego zdobycie kwalifikacji zawodowych zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami,
 - 15) pomoc specjalistyczną, psychologiczno – pedagogiczną,
 - 16) opiekę pielęgnacyjną i w razie potrzeby konsultacje i opiekę lekarską,
 - 17) zapewnienie odpowiednich warunków mieszkaniowych, całodziennego wyżywienia, zaopatrzenie w bieliznę, odzież i inne przedmioty osobistego użytku, w tym zabawki,
 - 18) pomoc usamodzielnianym wychowankom w opracowaniu planu usamodzielnienia i przygotowania się do samodzielnego życia,
 - 19) opiekę małoletniej wychowance w okresie ciąży, porodu,
 - 20) uzgadnianie istotnych spraw dzieci z jego rodzicami lub opiekunami

§ 25

1. Dom Dziecka w miarę możliwości prowadzi zajęcia :
 - 1) logopedyczne,
 - 2) terapię pedagogiczną,

- 3) korekcyjne.
2. Dom podejmuje działania w celu :
 - 1) powrotu dziecka do rodziny biologicznej,
 - 2) znalezienia i umieszczenia w rodzinnej opiece zastępczej.

ROZDZIAŁ VI

KIEROWANIE I PRZYJMOWANIE WYCHOWANKÓW

§ 26

1. Wychowanków do placówki socjalizacyjnej kieruje Powiat ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przy pomocy powiatowego centrum pomocy rodzinie.
2. Do placówki interwencyjnej kieruje Sąd, niezależnie od miejsca zamieszkania.

§ 27

Powiat wydaje skierowanie do placówki w porozumieniu z Dyrektorem Domu Dziecka.

§ 28

1. Placówka typu socjalizacyjnego zobowiązana jest przyjąć dziecko bez skierowania oraz bez uzyskania zgody przedstawicieli ustawowych lub bez orzeczenia sądu, w wieku poniżej 13 lat i zapewnić mu opiekę do czasu wyjaśnienia sytuacji w przypadkach natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki – na polecenie sędziego, doprowadzone przez policję, szkołę lub osoby stwierdzające porzucenie dziecka, zagrożenie jego zdrowia lub życia.
2. Do grupy interwencyjnej przyjmowane są dzieci od 11 roku życia na podstawie rozstrzygnięcia sądu w sprawach opiekuńczych, niezależnie od miejsca zamieszkania. W wyjątkowych przypadkach do placówki interwencyjnej mogą być przyjmowane dzieci młodsze.
3. Dyrektor o fakcie określonym w ust.1 obowiązany jest powiadomić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, właściwy sąd rodzinny, oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie w Tczewie.
4. Przyjmowanie do placówki odbywa się każdym czasie.

§ 29

Wraz ze skierowaniem do placówki Powiat przesyła :

- 1) odpis aktu urodzenia a w przypadku sierot lub półsierot – również odpis zgonu zmarłego rodzica,
- 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców lub opiekunów prawnych o umieszczeniu dziecka w placówce,
- 3) dostępną dokumentację o stanie zdrowia lub książeczkę zdrowia,
- 4) dokumenty szkolne, szczególnie ostatnie świadectwo szkolne, kartę szczepień,
- 5) poświadczenie miejsca stałego pobytu,
- 6) aktualny wywiad środowiskowy wraz ze szczegółowym opisem sytuacji dziecka oraz dokumentację dotychczasowych działań podjętych wobec dziecka i rodziny,
- 7) metrykę chrztu lub inną dokumentację dotyczącą życia religijnego dziecka .

10

§ 30

Rodzeństwa kierowane do Domu Dziecka nie powinny być rozdzielane.

§ 31

Dopuszcza się przyjęcie do placówki małoletniej w ciąży.

§ 32

1. W miarę posiadanych wolnych miejsc dopuszcza się przyjmowanie wychowanków do Domu Dziecka bez skierowania na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub w szczególnych przypadkach samych dzieci – po powiadomieniu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie.
2. Jeżeli rodzice małoletniego składającego wniosek o którym mowa w ust.1, sprawują nad nim chociażby ograniczoną władzę rodzicielską, niezbędna jest ich pisemna zgoda na objęcie dziecka opieką.
3. Zespół, o którym mowa w § 47, niezwłocznie dokonuje oceny sytuacji dziecka przyjętego do placówki w trybie określonym w ust.1.

§ 33

Liczba dzieci przyjętych do Domu na zasadzie, o której mowa w § 28, nie może przekraczać 15 % miejsc przeznaczonych dla dzieci objętych opieką całodobową.

§ 34

Wychowankami Domu są dzieci i młodzież w normie rozwojowej. Dopuszcza się przyjęcie do placówki dziecka upośledzonego w stopniu lekkim, gdy przybywa wraz z rodzeństwem.

§ 35

Do Domu nie przyjmuje się dzieci i młodzieży o stwierdzonym :

- 1) upośledzeniu umysłowym w stopniu głębokim,
- 2) chore fizycznie lub psychicznie, wymagające stałego leczenia lub indywidualnej opieki i pomocy,
- 3) uzależnieniu od środków odurzających i psychotropowych,
- 4) w postanowieniu sądowym, wyroku w zawieszeniu za kilkakrotne wykroczenia.

§ 36

Doprowadzenie małoletniego i nieletniego do placówki, skierowanego na podstawie orzeczenia sądowego, regulują odrębne przepisy.

§ 37

Dowiezienie wychowanka do placówki należy do obowiązków tej placówki, w której wychowanek przebywał.

§ 38

Za właściwe zorganizowanie przyjęcia nowego wychowanka do Domu Dziecka odpowiedzialny jest Dyrektor lub w przypadku jego nieobecności wyznaczony pedagog.

ROZDZIAŁ VII**ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI**

§ 39

W Domu Dziecka wychowuje się i sprawuje opiekę całkowitą nad dzieckiem, zaspakajając psychofizyczne potrzeby życiowe dziecka odpowiednio do jego potrzeb życiowych, wieku i możliwości rozwojowych, w przypadku gdy potrzeby te trwale lub okresowo nie mogą być zaspakajane przez rodzinę.

§ 40

W placówce udziela się wychowankom pomocy w nawiązaniu kontaktów z rodzicami (opiekunem prawnym), krewnymi lub innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem.

§ 41

Kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd ograniczył prawo do osobistej styczności z dziećmi, odbywają się według zasad określonych przez sąd.

§ 42

1. Jeżeli w Domu Dziecka przebywa wychowanka będąca w ciąży, placówka zapewnia jej stosowną opiekę w okresie ciąży, do momentu porodu, w tym czasie przygotowując ją do macierzyństwa.
2. O stanie ciąży małoletniej wychowanki Dyrektor powiadamia, stosownie do sytuacji prawnej - jej rodziców, opiekuna prawnego, Sąd Rodzinny.
3. Ciąża wychowanki nie wyklucza jej dalszego pobytu w Domu Dziecka do momentu porodu.
4. Jeżeli w Domu, przebywa wychowanka będąca w ciąży a placówka nie może zapewnić warunków zabezpieczających jej potrzeby wynikające ze tego stanu, może ona starać się o skierowanie takiej wychowanki do domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

USAMODZIELNIENIE

§ 43

Dyrektor Domu Dziecka informuje właściwe Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie co najmniej na trzy miesiące przed terminem opuszczenia przez wychowankę placówki.

§ 44

Pomocy, po uzyskaniu pełnoletności przez wychowanka, udziela Starosta Tczewski zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2004r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnianie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz. U. Z 2005r. Nr 6, poz.45 ze zmianami).

§ 45

1. Dom Dziecka, w miarę możliwości i w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zapewnić usamodzielnionym wychowankom możliwość zamieszkania w placówce do czasu uzyskania przez nich mieszkania poza placówką, nie dłużej niż 1 rok od dnia usamodzielnienia.
2. Warunki i wysokość odpłatności w przypadkach, o których mowa w ust.1, ustala Dyrektor Domu Dziecka w formie kontraktu.

§ 46

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

ZESPÓŁ DO SPRAW OKRESOWEJ OCENY SYTUACJI DZIECKA

§ 47

1. W Domu działa stały Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka .
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności :
 - 1) ocena aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 2) dokonanie analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
 - 3) modyfikowanie indywidualnego planu pracy z dzieckiem,
 - 4) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
 - 5) ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.
3. W skład zespołu wchodzi :
 - 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) pedagog,
 - 3) psycholog / o ile jest zatrudniony /,
 - 4) wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - 5) pracownik socjalny / o ile jest zatrudniony /.
4. W skład zespołu, w miarę potrzeb, wchodzi pielęgniarka.
5. Do udziału w posiedzeniu zespołu zapraszane są również osoby bliskie dziecku - rodzice, opiekunowie prawni, a także przedstawiciele :
 - 1) sądu rodzinnego ,
 - 2) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 3) ośrodka pomocy społecznej ,
 - 4) policji,
 - 5) służby zdrowia ,
 - 6) instytucji oświatowych,
 - 7) ośrodka adopcyjno – opiekuńczego,
 - 8) organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka.
6. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka, zespół, formułuje na piśmie

- opinię dotyczącą zasadności dalszego pobytu dziecka w Domu Dziecka.
7. Na podstawie opinii, Dyrektor informuje sąd rodzinny o zaistnieniu podstaw do powrotu do rodziny albo – wobec niemożności powrotu dziecka do rodziny- informuje centrum pomocy rodzinie celem podjęcia starań zmierzających do umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej.
 8. Na wniosek wychowawcy lub dyrektora, po zasięgnięciu opinii zespołu oraz zasięgnięciu opinii dziecka, powiat może przenieść dziecko do innej placówki.
 9. O przeniesieniu dziecka umieszczonego w placówce na podstawie orzeczenia sądowego, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie informuje sąd.

SKREŚLENIA Z EWIDENCJI WYCHOWANKÓW, SAMOWOLNE ODDALENIA

§ 48

1. Pobyt wychowanka w Domu, ustaje w przypadku :
 - 1) powrotu dziecka do rodziny biologicznej,
 - 2) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki,
 - 3) usamodzielnienia się dziecka,
 - 4) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce.

§ 49

1. W przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor placówki:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - 2) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców , opiekuna prawnego , policję , sąd rodzinny nadzorujący wykonanie orzeczenia oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce stały zespół ocenia zasadność pobytu dziecka i kieruje sprawę do powiatowego centrum pomocy rodzinie lub sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu w placówce.
3. Osobę, która ukończyła 18 rok życia , w przypadku samowolnego opuszczania placówki lub rażącego naruszania zasad współżycia w domu, na podstawie opinii zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, dyrektor może wykreślić z ewidencji przebywających w domu oraz odmówić ponownego do niego przyjęcia.

ROZDZIAŁ VIII

WYCHOWANKOWIE

§ 50

Wychowankowie są współgospodarzami Domu Dziecka i powinni być wdrazani do pracy na rzecz placówki stosownie do ich wieku i możliwości.

§ 51

1. Wychowankami placówki mogą być dzieci i młodzież do lat 18.

2. W uzasadnionych przypadkach wychowankami Domu Dziecka, mogą być osoby powyżej 18 lat, jeżeli jest to niezbędne z powodu kontynuowania nauki lub innych sytuacji losowych, nie dłużej niż do ukończenia 24 lat.

PRAWA WYCHOWANKA

§ 52

1. Wychowankom placówki przysługuje :
 - 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych,
 - 2) 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.
 - 3) zaopatrzenie w :
 - a) leki,
 - b) podręczniki i przybory szkolne,
 - c) drobną kwotę do własnego dysponowania zwaną kieszonkowym.
2. Wyposażenie, o którym mowa w ust. 1 pkt.2, stanowi własność wychowanka.

§ 53

1. Dom Dziecka zapewnia dzieciom :
 - 1) dostęp do nauki, która odbywa się :
 - a) w szkołach poza placówką,
 - b) w systemie nauczania indywidualnego.
 - 2) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych, oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
 - 3) w miarę możliwości uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno – sportowych,
 - 4) opłatę za pobyt w bursie lub internacie jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka,
 - 5) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

§ 54

Koszty przejazdów do domów rodzinnych , opiekunów prawnych, krewnych i z powrotem pokrywają zabierający do swoich domów na przepustkę dzieci.

§ 55

1. Wysokość kieszonkowego miesięcznie do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, nie może być niższa niż 0,5 % a nie wyższa niż 5 % kwoty, o której jest mowa w art.78 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej.
2. Zasady i wielkość kwoty wypłacanego wychowankom kieszonkowego określa regulamin opracowany w porozumieniu z wychowankami.

§ 56

Wychowanek domu dziecka ponadto ma prawo do :

- 1) ochrony i poszanowania godności oraz zyczliwego i podmiotowego traktowania,

- 2) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach ich dotyczących,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w placówce, a także światopoglądowych i religijnych,
- 4) nauki, wypoczynku,
- 5) opieki pielęgnacyjnej, lekarskiej,
- 6) własnego miejsca spania i całodziennego wyżywienia,
- 7) zamieszkiwania z rodzeństwem w jednym pokoju,
- 8) pomocy psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej,
- 9) udziału w imprezach, uroczystościach organizowanych na terenie placówki, miasta i szkoły,
- 10) reprezentowania Domu Dziecka na zawodach, konkursach, imprezach – zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami,
- 11) udziału w zajęciach kół zainteresowań działających w placówce, szkole i na terenie miasta,
- 12) utrzymywania kontaktów z rodzicami, krewnymi, rówieśnikami ze szkoły i środowiska, rodzinami zaprzyjaźnionymi,
- 13) korzystania ze sprzętu będącego na wyposażeniu Domu, uczestniczenia w organizowanych przez Dom formach wypoczynku letniego i zimowego,
- 14) zgłaszania swoich problemów, dyrekcji, wychowawcom i uzyskania od nich pomocy i wyjaśnień,
- 15) pomocy i wsparcia przy usamodzielnianiu.

OBOWIĄZKI WYCHOWANKA

§ 57

Do obowiązków wychowanka należy :

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w regulaminie,
- 2) uznawania godności i podmiotowości innych osób,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, higienę, oraz rozwój,
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w domu i jego otoczeniu,
- 5) wypełniać obowiązki szkolne – systematycznie chodzić do szkoły i jak najlepiej uczyć się,
- 6) szanować powierzony sprzęt i urządzenia będące na wyposażeniu domu oraz rzeczy osobiste i współmieszkańców,
- 7) godnie i kulturalnie zachowywać się w Domu Dziecka i poza nim,
- 8) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 9) przeciwstawiać się aktom przemocy,
- 10) okazywać szacunek pracownikom placówki i współmieszkańcom,
- 11) wykonywać polecenia wychowawców i pracowników administracyjno – obsługowych,
- 12) reagować (zgłaszając dyrekcji, wychowawcom), na akty dewastacji dokonywanych w placówce lub jego zapleczu,
- 13) uczestniczyć w pracach na rzecz placówki.

NAGRODY

§ 58

Wychowanek za :

- 1) osiągnięcie dobrych i bardzo dobrych wyników w nauce,
- 2) wzorowe zachowywanie się na terenie placówki i poza nią,
- 3) podejmowanie samodzielnych prac na rzecz domu i grupy,
- 4) udzielanie pomocy młodszym i słabszym,
może otrzymać :
 - a) pochwałę wychowawcy wobec grupy,
 - b) pochwałę Dyrektora Domu Dziecka wobec wychowanków całego domu,
 - c) list pochwalny wysłany do rodziców (opiekunów),
 - d) dyplom,
 - e) nagrodę rzeczową,
 - f) pierwszeństwo uczestnictwa w wycieczkach, imprezach kulturalno – rozrywkowych, biwakach organizowanych przez placówkę, miasto, szkołę,
 - g) wsparcie pieniężne na wycieczki, imprezy organizowane przez szkołę,
 - h) dodatkowe wyposażenie pokoju.

KONSEKWENCJE WYNIKAJĄCE Z NIEPRZESTRZEGANIA REGULAMINU

§ 59

1. Za ucieczkę z placówki:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca – dyscyplinująca przeprowadzona przez wychowawcę, dyrektora,
 - 2) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych w placówce,
 - 3) praca dodatkowa na rzecz placówki,
 - 4) poinformowanie właściwego sądu o zaistniałym fakcie,
 - 5) powiadomienie rodziców (opiekuna prawnego),
 - 6) wpis w dokumentację wychowanka.
2. Za kradzież :
 - 1) rozmowa wyjaśniająca – dyscyplinująca,
 - 2) zwrot zagarniętego mienia lub wstrzymanie kieszonkowego włącznie do spłaty wartości skradzionego mienia,
 - 3) przeproszenie osoby poszkodowanej,
 - 4) powiadomienie policji (w przypadku szczególnego przypadku kradzieży),
 - 5) powiadomienie właściwego sądu rodzinnego,
 - 6) wpis w dokumentację wychowanka,
 - 7) powiadomienie rodziców (opiekuna prawnego).
3. Za zniszczenie sprzętu, odzieży itp.:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca – dyscyplinująca,
 - 2) naprawa wyrządzonych szkód przez sprawcę (jego rodziców) lub pokrycie szkód z kieszonkowego,
 - 3) upomnienie udzielone przez wychowawcę wobec grupy, w szczególnych przypadkach przez dyrektora
 - 4) wpis w dokumentację wychowanka.
4. W przypadku niewłaściwych zachowań w szkole , placówce - wobec pracowników, kolegów, koleżanek:

- 1) rozmowa wyjaśniająco – dyscyplinująca,
- 2) przeproszenie osoby poszkodowanej (bez świadków, w obecności grupy, w obecności wszystkich wychowanków),
- 3) upomnienie udzielona przez wychowawcę, w szczególnych przypadkach – przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 60

Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Zastępcy Dyrektora, Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, przedstawicieli wychowanków, powinny być rozpatrywane przy udziale każdej ze stron.

§ 61

Wychowanek może zgłosić sprzeciw wobec wymierzonej kary do Dyrektora Domu, Z-cy Dyrektora lub Pedagoga, który zobowiązany jest do niezwłocznego rozpatrzenia i podjęcia stosownych decyzji.

§ 62

Wychowankowie, którzy wystąpią w obronie praw wychowanków nie mogą być z tego powodu karani.

ROZDZIAŁ IX

ORGANY OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZE DOMU DZIECKA

§ 63

Organami opiekuńczo- wychowawczymi domu dziecka są :

- 1) Dyrektor,
- 2) Zastępca Dyrektora
- 3) Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
- 4) Zespół Wychowawczy,
- 5) Samorząd wychowanków (jeżeli zostanie powołany).

§ 64

1. Dyrektor Domu Dziecka:
 - 1) Organizuje i nadzoruje całokształt działalności placówki w zakresie organizacji administracyjnej, organizacyjnej i finansowej,
 - 2) kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą domu,
 - 3) sprawuje nadzór wobec pracowników zatrudnionych w placówce,
 - 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 5) nadzoruje pracę Stałego Zespołu ds. Okresowej Sytuacji Dziecka,
 - 6) współpracuje z zespołem wychowawczym, samorządem wychowanków (jeżeli jest powołany),
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Domu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 8) dokonuje wszelkich czynności prawnych w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) odpowiada za właściwy dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnianie,
- 11) zatrudnia i zwalnia wychowawców oraz innych pracowników Domu,
- 12) przy doborze pracowników nie będących nauczycielami, kieruje się zasadą, iż pracownicy administracyjno – obsługowi mają również wpływ na proces wychowania,
- 13) przyznaje nagrody i udziela kary porządkowe pracownikom,
- 14) występuje do instancji nadrzędnych w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników Domu,
- 15) współpracuje z zespołem wychowawczym, samorządem wychowanków (jeżeli jest powołany),
- 16) organizuje doskonalenie zawodowe kadry oraz ocenia jej pracę zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) opracowuje regulaminy, wydaje zarządzenia wewnętrzne dotyczące funkcjonowania Domu,
- 18) zatwierdza zakresy pracy dla wychowawców i pracowników administracyjno – obsługowych,
- 19) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli – wychowawców i pracowników nie będących pedagogami,

§ 65

2. Do zadań Zastępcy Dyrektora należy w szczególności :
 - 1) kierowanie działalnością Działu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zarządzeniami, wytycznymi i poleceniami Dyrektora,
 - 2) nadzór bezpośredni i merytoryczny wobec pracowników Działu pedagogicznego,
 - 3) wprowadzanie stanowiskowe nowo zatrudnionych pracowników pedagogicznych,
 - 4) planowanie pracy wychowawczej w Domu,
 - 5) sprawowanie opieki nad wychowankami i tworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 6) ustalanie grafików pracy pracowników pedagogicznych,
 - 7) czuwanie nad realizacją indywidualnych planów pracy,
 - 8) kontrola dokumentacji pracowników pedagogicznych,
 - 9) ustalanie i rozliczanie godzin ponadwymiarowych pracowników pedagogicznych,
 - 10) wnioskowanie w sprawie nagród i dodatków motywacyjnych,
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 66

Zadania Zespołu d/s Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka zawarte są w § 47 regulaminu.

§ 67

W placówce działa Zespół Wychowawczy – jako organ doradczy dyrektora.

§ 68

1. Zespół Wychowawczy tworzą i biorą udział w posiedzeniach:
 - 1) Dyrektor lub Z-ca Dyrektora,
 - 2) pedagog,
 - 3) wychowawca prowadzący dziecko,

- 4) wychowawca pracujący z dzieckiem,
- 5) przedstawiciel rady wychowanków (o ile jest wybrana).
2. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego zwoływane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) po I semestrze w związku z potrzebą analizy wyników w nauce i zachowaniu w szkole i placówce,
 - 3) po zakończeniu zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę potrzeb.
3. Do udziału w pracach Zespołu Wychowawczego mogą być zaproszeni przedstawiciele instytucji, organizacji współpracujących z Domem Dziecka.
4. Zespołowi Wychowawczemu przewodniczy Dyrektor, a w czasie jego nieobecności Z-ca Dyrektora.
5. Posiedzenia zespołu są protokołowane.
6. Dyrektor przedstawia Zespołowi Wychowawczemu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Domu Dziecka.
7. Do zadań Zespołu Wychowawczego należą:
 - 1) określanie kierunków pracy placówki, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) opracowywanie rocznego planu opiekuńczo – wychowawczego,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,

§ 69

1. W Domu Dziecka może działać samorząd wychowanków.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie tzw. grup wychowawczych.
3. Samorząd wybiera ogół wychowanków w wieku szkolnym w głosowaniu tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
5. Samorząd wychowanków ma prawo przedstawić Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora oraz zespołowi wychowawczemu wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki a w szczególności:
 - 1) organizacji życia w domu, umożliwiającego wszechstronny rozwój i zaspakajanie potrzeb psychicznych i fizycznych,
 - 2) organizowanie działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej,
 - 3) wnioskowanie o przyznawanie wychowankom nagród i udzielania kar,
 - 4) dokonywanie wyboru wychowawcy pełniącego funkcję opiekuna Samorządu,
 - 5) wnoszenie zmian do Kodeksu Wychowanka,

§ 70

W grupach wychowawczych mogą być powołane samorzady grupowe, których przedstawiciele wchodzi w skład samorządu wychowanków.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA PRACY WYCHOWAWCZEJ DOMU

§ 71

1. Czas pracy Domu oraz zatrudnionych w nim pracowników dostosowany jest do potrzeb wychowanków i zadań placówki.
2. Schemat organizacyjny Domu Dziecka – załącznik 1

§ 72

Dom Dziecka świadczy opiekę całkowitą przez cały rok przez wszystkie dni tygodnia.

§ 73

1. Opieka w Domu Dziecka polega na realizacji przyjętego systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych oraz pracy z rodzinami wychowanków.
2. System powyższy tworzą:
 - 1) nauka szkolna,
 - 2) zajęcia wychowawczo – opiekuńcze,
 - 3) działalność samorządowa,
 - 4) zajęcia samoobsługowe,
 - 5) w miarę możliwości i potrzeb zajęcia terapii pedagogicznej, logopedycznej, socjoterapeutyczne i inne,
 - 6) zajęcia kulturotwórcze, rozwoju zainteresowań,
 - 7) praca na rzecz domu, środowiska i praca zarobkowa.

§ 74

Dom Dziecka jest placówką koedukacyjną. Wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze.

§ 75

1. W Domu Dziecka tworzy się grupy wychowawcze.
2. Grupa wychowawcza w placówce liczy od 10 do 14 wychowanków w różnym wieku, w tym dopuszcza się od 3 do 5 wychowanków zamieszkałych poza domem (internaty).
3. W ramach Domu Dziecka jest utworzona grupa usamodzielnienia działająca w/g opracowanego oddzielnie regulaminu.
4. Rodzeństwo ma prawo być w jednej grupie wychowawczej.
5. Strukturę grupy uzależnia się od wieku i płci przychodzących do Domu Dziecka dzieci.
6. Dopuszcza się tworzenie grup koedukacyjnych.
7. Grupą wychowawczą kieruje i organizuje pracę wychowawców w grupie, wybrany przez dyrektora i zaakceptowany przez wychowawców grupy -tzw. Koordynator.
8. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej i edukacyjnej w grupie wychowawczej,
 - 2) opracowywanie miesięcznych planów opiekuńczo – wychowawczych grupy,

21

- 3) kontrola, w podległej grupie, realizacji indywidualnych planów pracy z dzieckiem oraz wypełniania karty pobytu dziecka,
 - 4) uczestnictwo w posiedzeniach zespołu wychowawczego oraz zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.
8. W Domu Dziecka przewiduje się 10 miejsc dla wychowanków placówki interwencyjnej.

§ 76

1. W Domu Dziecka w miarę posiadanych środków finansowych prowadzi się zajęcia specjalistyczne:
 - 1) terapii pedagogicznej,
 - 2) logopedyczne,
 - 3) inne.
2. Zajęcia prowadzą specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje.

§ 77

1. W ramach pracy opiekuńczo - wychowawczej organizowane są w placówce zajęcia kulturotwórcze, sportowe i zespoły zainteresowań. Prowadzą je osoby posiadające odpowiednie umiejętności i kwalifikacje.
2. Wychowawcy organizują i prowadzą koła zainteresowań oraz opracowują plany pracy i prowadzą dzienniki zajęć.

§ 78

1. Wychowankowie, w okresie pobytu w Domu Dziecka mają prawo przebywać w tej samej grupie wychowawczej.
2. Wyjątek stanowi przeniesienie na wniosek wychowanka lub wychowawców grupy traktowane jako środek wychowawczy.

§ 79

Wychowankowie Domu Dziecka, w zależności od wieku uczęszczają do przedszkoli, szkoły podstawowej, gimnazjum oraz odpowiednich szkół ponadgimnazjalnych lub zdobywają, za zgodą wychowawcy i akceptacją dyrektora, kwalifikacje w innych formach kształcenia.

§ 80

Placówka zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce oraz w miarę potrzeb udział w zajęciach wyrównawczych i terapeutycznych.

§ 81

1. W obrębie grupy wychowawczej znajdują się pokoje mieszkalne, pomieszczenia do zabawy i nauki, pomieszczenia do samodzielnego przygotowania i spożywania posiłków, pomieszczenia sanitarne.
2. Wychowankom, stosownie do wieku, zapewnia się dostęp do sprzętu i urządzeń gospodarstwa domowego oraz urządzeń audiowizualnych.

§ 82

Dom Dziecka posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia w szczególności:

- 1) zapewniające każdemu wychowankowi stałe miejsce do odpoczynku, spania, przechowywania przedmiotów osobistego użytku,
- 2) przeznaczone do prowadzenia zajęć dydaktycznych, specjalistycznych i rekreacyjnych,
- 3) służące do przechowywania i spożywania posiłków,
- 4) przeznaczone do sprawowania opieki zdrowotnej oraz pomieszczenia sanitarne.

§ 83

Schemat pracy opiekuńczo – wychowawczej Domu Dziecka przedstawia się następująco.

I W dniu powszednim:

1) Zajęcia stałe:

a) czynności poranne	6.30 - 8.00
b) śniadanie	7.00 - 7.30
c) obiad	14.00 - 16.00
d) nauka własna	16.00 - 18.00
e) kolacja	18.00 - 18.30
f) czynności wieczorne	21.00 - 21.45
g) cisza nocna	22.00

2. Zajęcia dowolne, zmienne zależnie od godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych :

a) czas wolny od czynności porannych do nauki w szkole	8.00 – 12.00
b) czas wolny od zakończenia nauki do obiadu	12.00 – 14.00
c) czas wolny od obiadu do nauki własnej	14.00 – 15.45
d) czas wolny od kolacji do czynności wieczornych	18.30 – 20.00

3. W ramach w/w czasu wolnego mogą być organizowane zajęcia w ramach kół zainteresowań, zajęcia profilaktyczne, prace porządkowe itp.

II. W dni wolne od nauki .

1. Zajęcia stałe:

a) czynności poranne	8.00 – 9.00
b) śniadanie	9.00 – 9.30
c) obiad	13.00 – 14.00
d) kolacja	18.00 - 18.30
e) czynności wieczorne	20.00 – 21.45
f) cisza nocna	22.00

2. Zajęcia dowolne, zmienne:

- czas wolny	9.30 – 12.30
	14.00 – 18.00
	19.00 – 20.00

3. Czas wolny, organizowany w dni wolne od nauki, przeznaczony jest na zajęcia turystyczne, profilaktyczne, sportowo - rekreacyjne, kulturotwórcze oraz porządkowe.

§ 84

Zmiany w ustalonym porządku dnia mogą mieć charakter wyjątkowy, o ile zajdą okoliczności uzasadniające wprowadzenie zmian.

§ 85

1. W placówce, w ramach systemu równoważnego czasu pracy, organizuje się opiekę w porze nocnej pomiędzy godz. 22.00 – 6.00.

2. Opiekę w porze nocnej w placówce socjalizacyjnej, gdzie przebywa do 14 wychowanków sprawuje wychowawca, a w placówce, w której przebywa powyżej 14 dzieci wychowawcę wspiera opiekunka nocna.
3. Do realizacji opieki wychowawczej w porze nocnej może być zobowiązany każdy pracownik pedagogiczny.

§ 86

Do Domu Dziecka mogą być przyjmowani do pracy stażyści i studenci na praktyki pedagogiczne.

WOLONTARIAT

§ 87

1. Działalność Domu Dziecka może być uzupełniana wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadającym świadczeniu pracy, których celem jest w szczególności:
 - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w placówce,
 - 2) wsparcie pracy wychowawców przez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci,
 - 3) wolontariusz wykonuje świadczenia na podstawie porozumienia.
2. Wolontariuszem w placówce może być osoba :
 - 1) pełnoletnia,
 - 2) nieletnia za zgodą rodziców lub opiekunów,
 - 3) nie karana,
 - 4) poinformowana przez Dyrektora Domu Dziecka o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci.
3. Wolontariusz wykonuje świadczenia pod nadzorem dyrektora placówki lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.

ROZDZIAŁ XI

ZATRUDNIENIE I
OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW DOMU

§ 88

1. W placówce zatrudnia się:
 - 1) wychowawców,
 - 2) pedagoga,
 - 3) pracownika socjalnego/w miarę posiadanych środków finansowych/
 - 4) psychologa / w miarę możliwości finansowych /,
 - 5) terapeutów / w miarę posiadanych środków,
 - 6) pielęgniarkę,
 - 7) specjalistów – instruktorów posiadających uprawnienia do prowadzenia zajęć specjalistycznych /w miarę posiadanych środków finansowych/,
 - 8) pracowników administracyjnych i księgowości,
 - 9) pracowników obsługowych,
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania pracowników Placówki określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracyjni, księgowości i obsługi zatrudnieni są według potrzeb.

4. Pracownicy Domu Dziecka (wychowawcy, pracownicy kuchni i opiekunki nocne) pracują także w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy. Zasady udzielania dni wolnych za pracę w powyższym czasie określają odrębne przepisy.

§ 89

Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników pedagogicznych.

1. Obowiązkiem wychowawcy i innych pracowników pedagogicznych jest realizacja programów wychowania, opieki i nauczania w przydzielonych im grupach i zespołach wychowawczych, według ich najlepszej wiedzy i woli a także zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie placówki.
2. Obowiązkiem pracowników, o których mowa w ust.1 jest zapewnienie powierzonym im wychowankom bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez placówkę.
3. Pracownik pedagogiczny jest zobowiązany do stałego podnoszenia swoich umiejętności zawodowych a więc podejmowania w dostępnych formach, doskonalenia zawodowego.
4. Pracownicy pedagogiczni mają prawo:
 - 1) formułowania, zgodnie z przepisami, autorskich programów z zakresu opieki i wychowania;
 - 2) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem,
 - 3) oceniania podopiecznych zgodnie z ich postępami i zachowaniem,
 - 4) do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania awansu zawodowego.
5. Pracownicy pedagogiczni ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) wyniki w nauce, leczenie, terapię i socjalizację – usamodzielnianie itd., powierzonych im wychowanków,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci w domu i na zajęciach organizowanych przez placówkę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie.
6. Obowiązki wychowawców, pedagoga, instruktorów - specjalistów ustala Dyrektor Domu Dziecka, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, ustawy o pomocy społecznej”, Karty Nauczyciela oraz regulaminu Domu Dziecka.

§ 90

Pracowników niepedagogicznych Domu Dziecka zatrudnia i zwalnia Dyrektor z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.

§ 91

Zasady przyznawania nagród, Dyrektora Domu Dziecka oraz korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określają odrębne regulaminy.

ROZDZIAŁ XII
DOKUMENTACJA

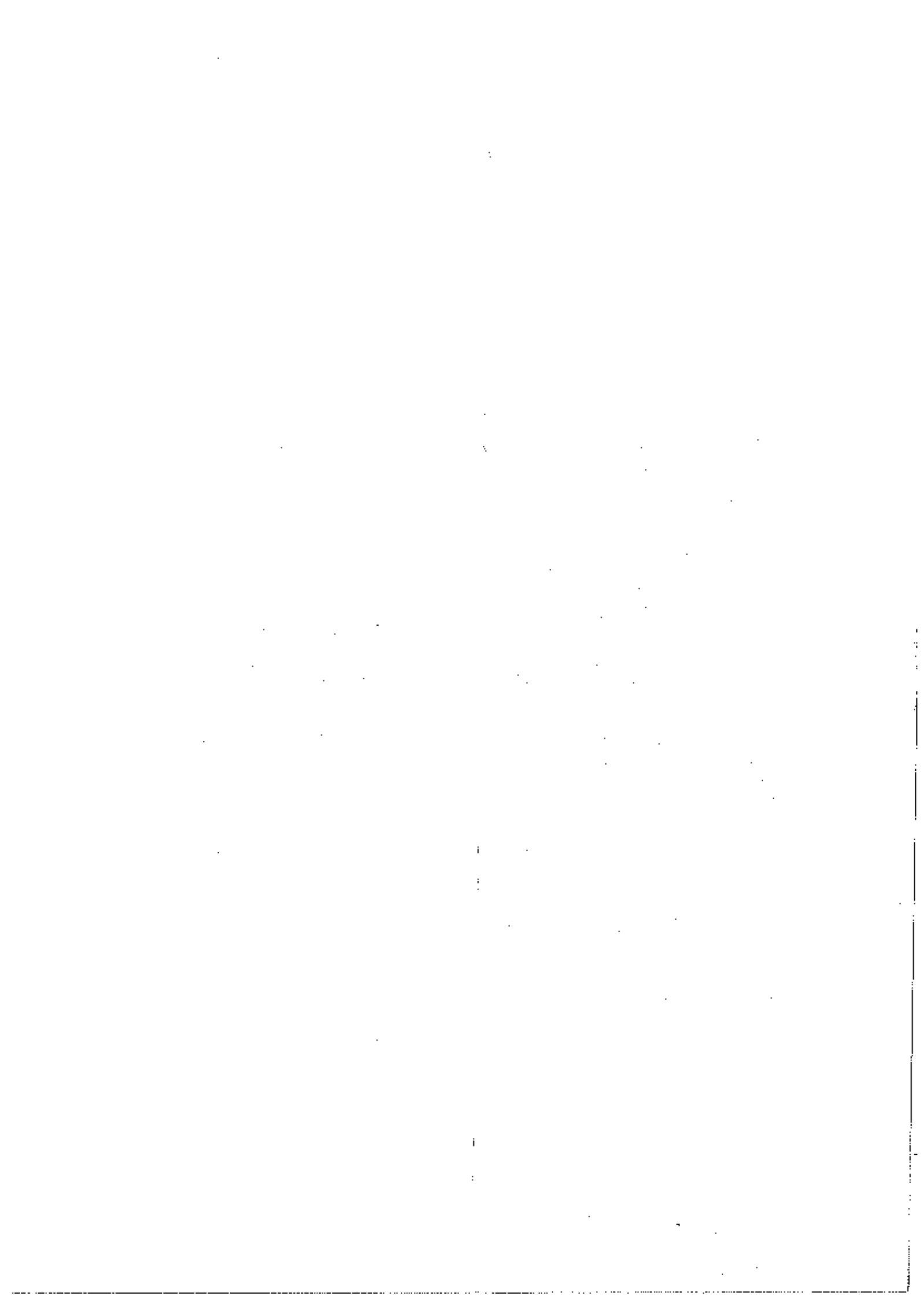
§ 92

1. W Domu Dziecka prowadzi się dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków a w szczególności:
 - 1) księgę ewidencji wychowanków,
 - 2) kartę wyposażenia dzieci,
 - 3) dokumentację osobistą wychowanków:
 - a) teczki akt wychowanków,
 - b) indywidualne plany pracy z dzieckiem,
 - c) kartę pobytu dziecka,
 - d) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
 - e) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych,
 - 4) dokumentację przebiegu opieki i wychowania – „Dzienniki zajęć wychowawczych”,
 - 5) „Dziennik pedagoga”,
 - 6) księgę zarządzeń dyrektora,
 - 7) protokoły:
 - a) zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - b) zespołu wychowawczego,
 - 8) dzienniki kół zainteresowań oraz zajęć terapeutycznych.
2. Dla każdej grupy wychowawczej prowadzi się dziennik zajęć. Sposób jego prowadzenia określają odrębne przepisy.
3. Dzienniki zajęć specjalistycznych prowadzi się według sposobu określonego w przepisach dotyczących prowadzenia przebiegu nauczania.
4. Kartę wyposażenia dla wychowanków prowadzi wychowawca prowadzący dziecko.
5. Dom Dziecka prowadzi dokumentację dotyczącą spraw meldunkowych wychowanków, która prowadzona jest przez administrację domu. Placówka nie melduje wychowanków na pobyt stały.
6. Dokumentację osobistą wychowanka prowadzi pedagog w przyjętej w placówce klasyfikacji „Akta osobowe”.
7. Wychowawca grupy, oprócz „Dziennika zajęć wychowawczych” wraz z miesięcznymi planami, prowadzi:
 - 1) karty wyposażenia wychowanka,
 - 2) kartę pobytu dziecka w placówce,
 - 3) indywidualny plan pracy z dzieckiem,
 - 4) dokumentację obserwacyjną,
 - 5) ewidencję wydanych podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych.
7. W Domu prowadzi się Kronikę Domu Dziecka

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu.



SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA W TCZEWIE

