

**Uchwała Nr .....234/2006  
Zarządu Powiatu Bydgoskiego  
z dnia .....10.....sierpnia..... 2006 r.**

**w sprawie:** uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Domu Dziecka w Trzemiętowie gm. Sienko

na podstawie art. 36 ust. 1 Ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

**Zarząd Powiatu Bydgoskiego  
uchwała, co następuje:**

**§ 1**

Uchwalić Regulamin organizacyjny Domu Dziecka w Trzemiętowie gm. Sienko, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Dziecka w Trzemiętowie gm. Sienko.

**§ 3**

Traci moc Uchwała Nr 106/01 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 19.04.2001 r. ze zmianami Uchwały Nr 110/2004 z dnia 07.10.2004 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Domu Dziecka w Trzemiętowie gm. Sienko.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu Powiatu

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

Przewodniczący Zarządu  
Powiatu Bydgoskiego

Starosta Bydgoski  
Jan Graczkowski

*[Signature]*  
KADUCA PRADNY  
CZESLAW CZAJKOWSKI

*[Signature]*  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
Województwa Bydgoskiego

# REGULAMIN DOMU DZIECKA PLACÓWKI WIELOFUNKCYJNEJ W TRZEMIĘTOWIE

## Rozdział I

### Przepisy ogólne

#### §1

Placówka wielofunkcyjna działa w oparciu o następujące uregulowania prawne:

1. Ustawa z dnia 29.11.1990r. o Pomocy Społecznej – Dz.U. z 1998r. Nr 64 poz. 414.z póź. zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.02.2005r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w placówkach opiekuńczo – wychowawczych. Dz.U. Nr 37 poz. 331.
3. Konwencja o Prawach Dziecka: Dz.U. z dnia 23.12.1991r.
4. Rozporządzenia MPS z 23.12.2004r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie.
5. Ustawa o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. Dz.U. 249.2104..
6. Inne akta prawne – rozporządzenie wykonawcze do ustawy.

#### REGULAMIN PLACÓWKI WIELOFUNKCYJNEJ OKREŚLA:

a /placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu wielofunkcyjnego

Na wielofunkcyjność domu dziecka w Trzemiętowie składają się:

- typ socjalizacyjny liczący do 30 wychowanków,
- oddział interwencyjny liczący do 10 wychowanków,
- grupa usamodzielnienia 10 wychowanków powyżej 16 roku życia .

b/organizację pracy: strukturę organizacyjną, profile zawodowe pracowników określa – zał. Nr 2

c/ zagadnienia świadczonych usług opiekuńczo-wychowawczych

d/ prawa i obowiązki wychowanków.

#### § 2

1. Placówka wielofunkcyjna jest jednostką organizacyjną Powiatu Bydgoskiego.
2. Placówka zawiera określenie:

**Dom Dziecka w Trzemiętowie**  
**Placówka wielofunkcyjna**

b/ ustalona nazwa jest także na stemplach.

### § 3

1. Placówka Wielofunkcyjna w Trzemiętowie zapewnia dziecku całodobową opiekę oraz wychowanie, realizując zadania przewidziane dla placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego, socjalizacyjnego i grupy usamodzielnienia a także łączy całodobowe działania terapeutyczne, interwencyjne i socjalizacyjne skierowane na dziecko i rodzinę dziecka.
2. Placówka wielofunkcyjna pracuje z rodziną dziecka w celu usprawnienia jej umiejętności opiekuńczo-wychowawczych.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o opiece całodobowej – należy przez to rozumieć zaspakajanie w placówce potrzeb życiowych dzieci zgodnie z ustalonymi w rozporządzeniu standardami opieki i wychowania oraz standardami usług opiekuńczo – wychowawczych, jeżeli potrzeby te stale lub okresowo nie mogą być zaspakajane w domu rodzinnym.
4. Organizację wielofunkcyjności określa program placówki wielofunkcyjnej dołączony do regulaminu.

### § 4

Placówka współdziała z instytucjami, osobami fizycznymi oraz organizacjami pozarządowymi mogącymi wesprzeć działalność placówki w zakresie opieki i wychowania.

## Rozdział 2

### Zasady działania i organizacji

### § 5

1. Placówka realizując zaspokojenie potrzeb dziecka, o których mowa w art. 33 Ustawy o Pomocy Społecznej, kieruje się w szczególności:
  - a/ dobrem dziecka,
  - b/ poszanowaniem dziecka,
  - c/ potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych,
  - d/ koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwoju zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
  - e/ potrzeba działań do samodzielnego życia,
  - f/ poszanowaniem praw rodziców, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem,
  - g/ potrzebą działań w celu utrzymania więzi dziecka z rodziną i uniemożliwienia jego powrotu do rodziny.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, placówka stosuje w szczególności przy opracowaniu indywidualnej diagnozy dziecka i indywidualnego planu pracy z dzieckiem, zwanego dalej „indywidualnym planem pracy”.

### § 6

Placówka realizuje indywidualny plan pracy z dzieckiem, prowadzi kartę pobytu dziecka oraz inną niezbędną dokumentację dotyczącą dziecka i jego rodziny .

## § 7

Placówką kieruje Dyrektor powołany przez Starostę.

1. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy placówki a w szczególności za:
  - a/ bieżącą działalność wychowawczą placówki i reprezentuje ją na zewnątrz:
    - opracowuje zarządzenia i przepisy wewnętrzne dotyczące działalności placówki,
    - rozpatruje skargi i wnioski pracowników,
  - b/ sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do wychowawców zatrudnionych w placówce,
  - c/ sprawuje opiekę nad wychowankami poprzez działania prozdrowotne, prorodzinne i edukacyjne, urlopuje wychowanków w sytuacjach, gdy decyzji nie może podjąć pedagog lub wychowawca,
  - d/ organizuje bazę rozwojową dla celów propedeutyki zawodowej wychowanków,
  - e/ dysponuje środkami finansowymi placówki,
  - f/ dysponuje środkami konta dochodów własnych dla celów polepszenia bazy organizacyjnej placówki oraz wypoczynku dzieci w okresie wakacyjnym .
2. Zatrudnia i zwalnia pracowników.
3. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe.
4. Występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i wyróżnień.
5. Dokonuje oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej.
6. Zapewnia bieżącą informację o obowiązujących przepisach prawa.
7. Umożliwia awans zawodowy wychowawcom.
8. Podejmuje decyzje o przyjęciu studentów na praktyki .
9. Przyznaje ( zleca) płatne zastępstwa ( godziny ponadwymiarowe) dla pracowników.

## § 8

Pedagog placówki min.:

1. Przygotowuje diagnozę indywidualną dziecka,
2. prowadzi zajęcia terapeutyczne,
3. Realizuje poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne dla rodziców dzieci przebywających w placówce,
4. Wspomaga proces usamodzielnienia wychowanków,
5. Prowadzi arkusze badań i obserwacji pedagogicznych.

Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.

## § 9

Do zadań psychologa należy min:

1. Przeprowadzanie indywidualnych badań psychologicznych wyznaczonych wychowanków placówki w celu przygotowania diagnozy indywidualnej wychowanka.
2. Pomoc wychowankom w rozwiązywaniu ich problemów wychowawczych i życiowych,
3. Prowadzenie zajęć specjalistycznych z wychowankami różne formy terapii – dostosowanie do potrzeb wychowanka,
4. Prowadzenie poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego dla rodziców wychowanków.

Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.

§10

Do zadań pracownika socjalnego należy min.:

1. Jest odpowiedzialny za prace z rodziną dziecka.
2. Rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.
3. inicjuje działania niezbędne do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do domu rodzinnego.
4. Utrzymuje kontakt z instytucjami wspierającymi rodzinę.

Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.

§ 11

Wychowawca, kierujący procesem wychowawczym dziecka, realizuje zadania wynikające z indywidualnego planu pracy oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, przy czym jeden wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 8 dzieci.

Do zadań wychowawcy należy min.:

1. Tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych wśród wychowanków,
2. Współdziałanie z wszystkimi instytucjami mającymi związek z opieką i wychowaniem w placówce.
3. Wyrabianie u wychowanków nawyku pracy kultury osobistej, samodzielności oraz umiejętności współżycia w społeczeństwie.
4. Prowadzenie dokumentacji wychowawczej.
5. Odpowiedzialność za proces usamodzielnienia wychowanka.

Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.

§ 12

1. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym w placówce wypełnia kartę pobytu dziecka oraz opracowuje przy udziale dziecka indywidualny plan pracy w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym, a także innymi specjalistami.
2. Indywidualny plan pracy opracowywany jest na podstawie informacji dotyczących życia dziecka zawartych w dokumentach, analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego w trakcie pobytu w placówce oraz oceny efektów pracy socjalnej, prowadzonej z jego rodzicami.
3. Indywidualny plan pracy uwzględnia w szczególności wiek, możliwości psychofizyczne dziecka, jego sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia.
4. Indywidualny plan pracy jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka, nie rzadziej jednak, niż co pół roku.

### § 13

1. W placówce działa, stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
2. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:
  - a/ analiza karty pobytu dziecka,
  - b/ okresowa ocena sytuacji dziecka,
  - c/ ocena aktualnej sytuacji rodziny dziecka,
  - d/ analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
  - e/ modyfikowanie indywidualnego planu pracy,
  - f/ ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.
3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, wchodzi:
  - a/ dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
  - b/ pedagog, psycholog,
  - c/ wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
  - d/ pracownik socjalny.
4. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej dziecka oraz jego rodziny do udziału w posiedzeniu zespołu zapraszane są osoby bliskie dziecku, tak, że przedstawiciele: sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, powiatowego centrum rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, policji, służby zdrowia, instytucji oświatowych, ośrodka adopcyjno – opiekuńczego oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka.
5. Po przeprowadzeniu oceny sytuacji dziecka o której mowa, poprzez analizę jego sytuacji rodzinnej i psychospołecznej, zespół, formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.
6. Na podstawie wniosku, dyrektor placówki informuje sąd rodzinny o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny albo wobec niemożności powrotu dziecka do rodziny podejmuje starania zmierzające do umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej.
7. Na wniosek wychowawcy lub dyrektora ( po zasięgnięciu opinii zespołu) oraz opinii dziecka, powiat może przenieść dziecko do innej placówki.
8. Przeniesienie dziecka umieszczonego w placówce na podstawie orzeczenia sądowego wymaga zgody właściwego sądu.

## Rozdział 3

### **Kwalifikacje osób zatrudnionych w placówkach opiekuńczo – wychowawczych i warunki korzystania z pracy wolontariuszy.**

### § 14

Dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej może być osoba, która posiada:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie:
  - a) na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia lub
  - b) na kierunku w zakresie resocjalizacji, pracy socjalnej, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej albo
  - c) na innym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki lub resocjalizacji;
- 2) specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 3) co najmniej trzyletni staż pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

## § 15

Placówka może zatrudnić:

- 1) wychowawców - ukończone studia wyższe:
  - a) na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia lub
  - b) na kierunku w zakresie resocjalizacji, pracy socjalnej, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej albo
  - c) na innym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki lub resocjalizacji;
- 2) pedagoga - ukończone wyższe studia magisterskie na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna;
- 3) psychologa - ukończone wyższe studia magisterskie na kierunku psychologia;
- 4) terapeuty - udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy placówki opiekuńczo-wychowawczej;
- 5) pracownika socjalnego - wykształcenie średnie lub wyższe uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, z tym że osoby z wykształceniem średnim muszą mieć ukończoną specjalizację zawodową w zawodzie pracownik socjalny;
- 6) opiekuna dziecięcego - ukończoną szkołę medyczną przygotowującą do pracy w zawodzie opiekunki dziecięcej lub studia pedagogiczne o specjalności opiekuńczo-wychowawczej;
- 7) lekarza i pielęgniarki - odpowiednie wykształcenie medyczne.

## § 16

1. Dyrektor, organizując prace w placówce umożliwia pracownikom ustawiczne dokształcanie i informuje ich o podstawowych zagadnieniach pedagogicznych związanych z funkcjonowaniem placówki.
2. W procesie wychowania i opieki uczestniczą wszyscy pracownicy placówki.
3. Pracownicy zatrudnieni w placówce powinni wykazać należytą postawę i dawać dobry przykład dzieciom.

## § 17

Działalność placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy.

## Rozdział 4

### **Zasady i tryb kwalifikowania oraz kierowania wychowanków do placówek opiekuńczo – wychowawczych**

## § 18

1. Do placówki dzieci kieruje właściwy powiat ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
2. W uzasadnionych przypadkach pobyt dziecka bez skierowania w placówce może nastąpić na wniosek dziecka, jego rodziców lub opiekuna prawnego.

§ 19

1. Podstawą skierowania do placówki jest:
  - a/ orzeczenie sądu,
  - b/ wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub małoletniego.
2. Powiat kieruje dziecko do odpowiedniej placówki .

§ 20

Przyjmowanie dzieci do placówki odbywa się o każdym czasie.

§ 21

Placówka wielofunkcyjna obowiązana jest przyjąć bez skierowania oraz uzyskania zgody przedstawicieli ustawowych lub bez orzeczenia sądu każde dziecko w wieku poniżej 13 lat i zapewnić mu opiekę do czasu wyjaśnienia sytuacji w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki – na polecenie sędziego, doprowadzone przez policję, szkołę lub osoby stwierdzające porzucenie dziecka, zagrożenie jego życia lub zdrowia.

§ 22

Dyrektor placówki, do którego zostało przyjęte dziecko, obowiązany jest powiadomić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, właściwy Sąd Rodzinny oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 23

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie wspólnie z dyrektorem placówki podejmuje niezbędne działania zmierzające do uregulowania sytuacji dziecka.

§ 24

W miarę posiadania miejsc, jednakże w liczbie nie większej niż 15 % miejsc przeznaczonych dla dzieci objętych opieką całodobową, dyrektor placówki może przyjmować celem objęcia taką formą opieki dzieci na ich wniosek lub na wniosek ich rodziców.

§ 25

Jeżeli rodzice małoletniego składającego wniosek, sprawują nad nim chociażby ograniczoną władzę rodzicielską, niezbędna jest ich pisemna zgoda na objęcie dziecka opieką całodobową przez placówkę wielofunkcyjną.

§ 26

O przyjęciu dziecka do placówki na jego wniosek, dyrektor informuje powiatowe centrum pomocy rodzinie.



### § 27

Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, niezwłocznie dokonuje oceny sytuacji dziecka przyjętego na oddział interwencyjny lub do placówki socjalizacyjnej.

### § 28

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie powiadamia właściwy Sąd Rodzinny i szkołę o umieszczeniu dziecka w placówce.

### § 29

Skierowanie do placówki wydaje Powiat w porozumieniu z dyrektorem placówki.

### § 30

Do skierowania do placówki załącza się, w zależności od rodzaju i zakresu opieki, która ma być objęta dziecko:

- a/ odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot – również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
- b/ orzeczenie o stanie zdrowia lub książeczkę zdrowia,
- c/ dokumenty szkolne,
- d/ aktualny wywiad środowiskowy wraz ze szczegółowym opisem sytuacji dziecka oraz dokumentację dotychczasowych działań wobec dziecka i rodziny.

### § 31

Rodzeństwo kierowane do placówki nie powinno być rozdzielane chyba, że ich sytuacja rodzinna lub struktura placówki nie pozwala na umieszczenie ich razem.

### § 32

Ciąża małoletniej nie stanowi powodu odmowy wydania skierowania i przyjęcia do placówki, jeżeli placówka dysponuje wolnym miejscem dla takiej wychowanki. Wychowanka w ciąży nie powinna zamieszkiwać razem z innymi dziećmi w pokoju ze względów bezpieczeństwa ciąży.

### § 33

Pobyt wychowanka w placówce wielofunkcyjnej ustaje w przypadku:

- a/ powrotu do rodziny,
- b/ zakwalifikowanie dziecka do innej formy opieki,
- c/ usamodzielnienia się.
- d/ orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce.

### § 34

W przypadku samodzielnego opuszczenia placówki przez dziecko lub niezgłoszenie się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor placówki:

1. przeprowadza postępowanie wyjaśniające ,
2. powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego dziecka, Policję, Sąd Rodzinny nadzorujący wykonanie orzeczenia oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

### § 35

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce i kieruje sprawę do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie lub Sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu w domu dziecka.

### § 36

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 do domu.

## Rozdział 5

### Zakres wychowania i opieki

### § 37

Placówka wielofunkcyjna zobowiązana jest do:

1. Tworzenia dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju.
2. Poszanowania podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględnienia jego wniosków we wszelkich dotyczących go spraw oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach.
3. Zapewnienia poczucia bezpieczeństwa.
4. Dbalości o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami zarówno spoza domu dziecka, jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w placówce.
5. Uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych.
6. Uczenia poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej.
7. Uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka.
8. Uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych.
9. Kształtowania u dzieci nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych.
10. Przygotowania dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu.
11. Wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
12. Uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami.

### § 38

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

O pobycie wychowanka po ukończeniu 18 roku życia decyduje zespół a w sytuacjach wyjątkowych dyrektor placówki .

§ 39

Placówka wielofunkcyjna sprawuje opiekę w formie całodobowej ciągłej i realizuje swoje działania poprzez:

1. Umożliwienie dzieciom regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem,
2. 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 terapię 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 deklarowana przynależność wyznaniowa rodziców i siedzibę placówki parafiami Kościoła Katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych.

§ 40

Jeżeli w placówce przebywa wychowanka w ciąży, a placówka nie może zapewnić odpowiednich warunków zabezpieczających jej potrzeby wynikające z tego stanu, można skierować taką wychowankę do domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży lub innej placówki świadczącej taką pomoc.

§ 41

Stosownie do tej sytuacji prawnej małoletniej wychowanki w ciąży dyrektor placówki powiadamia o stanie ciąży małoletniej wychowanki jej rodziców, opiekuna prawnego lub Sąd Rodzinny.

§ 42

Wobec bezskuteczności działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny, placówka podejmuje starania o umieszczenie w rodzinnej opiece zastępczej lub rodzinie przysposabiającej.

§43

Placówka wielofunkcyjna w celu umieszczenia dziecka w rodzinnej opiece zastępczej współpracuje w szczególności z :

1. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
2. Ośrodkami Adopcyjno – Opiekuńczymi,
3. Właściwym Sądem Rodzinnym.

## Rozdział 6

### Zakres i poziom świadczonych usług

#### § 44

Dzieciom w placówce wielofunkcyjnej 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.
4. miesięcznie określona, drobna kwota do własnego dysponowania przez dziecko, której wysokość, nie niższą niż 0,5%, a nie wyższą niż 5% kwoty ( Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12.03.2004r. Dz.U. 64.593 art. 78 pkt 2) ustala dyrektor lub powołana komisja .

#### § 45

Podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje powinny być dostępne w placówce przez całą dobę.

#### § 46

Placówka wielofunkcyjna zapewnia dzieciom:

1. dostęp do nauki, która w zależności od typu placówki odbywa się:
  - a/ w szkołach poza placówką,
  - b/ na terenie placówki,
  - c/ 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 w internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka.
5. pokrycia kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.
6. leczenie specjalistyczne.

§ 47

Placówka wielofunkcyjna organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

**Rozdział 7**

**Warunki lokalne**

§ 48

Placówka socjalizacyjna mieści się w budynku, który ma:

1. pokoje mieszkalne 1,2 ,3 i 4 osobowe o powierzchni zapewniającej nie mniej niż 5 m<sup>2</sup> na osobę, które są właściwie oświetlone i wyposażone w :
  - a/ łóżka lub tapczany,
  - b/ szafki i lampki nocne,
  - c/ szafy do przechowywania odzieży,
  - d/ zabawki,
2. łazienki, toalety w ilości zapewniającej intymność i zgodność z zasadami higieny.
3. pomieszczenia do wypoczynku wyposażone w stoliki i krzesła, telewizor, gry, zabawki, książki.
4. kuchnię.
5. jadalnię dla wszystkich dzieci.
6. aneksy kuchenne przeznaczone do zajęć kulinarnych i przygotowywania śniadań i kolacji.
7. pokój gościnny.
8. gabinet pielęgniarstwa,
9. pokój dla dzieci chorych.
10. pomieszczenie do prania i suszenia.

§49

Oddział interwencyjny mieści się w budynku placówki , gdzie wydzielone są pokoje i pomieszczenia ( pokój do nauki, świetlica, kuchnia i jeżeli to możliwe izolatka) przydzielone temu oddziałowi.

§50

Grupa usamodzielnienia zamieszkuje w mieszkaniach w budynku socjalnym jak również w budynku głównym w pokojach z aneksami kuchennymi i z łazienką.

§ 51

Wychowanek ma prawo do:

1. Zabezpieczenia nadrzędnych interesów – art. 3 konstytucji Praw Dziecka
  2. Znajomości sytuacji rodziców, opiekunów prawnych i dalszej rodziny art. 5 KPDz.
  3. Swobodnej wypowiedzi; w formie ustnej, pisemnej, bądź za pomocą druku lub z wykorzystaniem innego środka przekazu według wyboru dziecka - art. 13 KPDz.
- wykorzystanie tego prawa musi być przestrzegane z zachowaniem poszanowania praw i reputacji innych osób,  
 - zeznania lub skargi powinny być składane w obecności wychowawcy lub pedagoga.

4. Wypoczynku, relaksu, zabawy.
5. Prowadzenia korespondencji zgodnie z przyjętymi zasadami – art. 16 KPDz.
6. Odwiedzin i wyjazdów – jeżeli nie ma przeciwwskazań.
7. Uczestnictwa w życiu placówki: przedstawienie pomysłów i innowacji.
8. Do bezpieczeństwa osobistego.
9. Do wyboru gromady i wychowawcy.
10. Do rozwoju własnych zainteresowań, talentów.
11. Przebywania wspólnie z rodzeństwem.

§ 52

Obowiązki wychowanka:

1. Dbłość o własne zdrowie i pozostałych mieszkańców.
2. Zachowaniem i postępowaniem godnie reprezentować placówkę.
3. Dbać o mienie placówki.
4. Przestrzegać zasad savoir-vivre.
5. Przeciwdziałać wszelkim, przejawom przemocy.
6. Wystrzegać się szkodliwych nałogów:
  - nie palić tytoniu
  - nie spożywać napojów alkoholowych
7. Przestrzegać ogólnie przyjętych standardów np.:
  - zgłaszać wyjście i przyjście,
  - i inne.
8. Współuczestniczyć w życiu placówki.
9. Dać o powierzone rzeczy.
10. Uczyć się.

**Rozdział 8**

**Zatrudnienie**

§ 51

W placówce wielofunkcyjnej zatrudnieni są pracownicy:

Pedagogiczni:

1. dyrektor
2. z-ca dyrektora
3. wychowawcy- zatrudnienie wg potrzeb w:
  - a/ grupie socjalizacyjnej
  - b/ grupie usamodzielnienia
  - c/ na oddziale interwencyjnym
4. pedagog
5. psycholog
6. pracownik socjalny

Administracja:

- 1. główna księgowa
- 2. dwóch referentów
- 3. intendent zaopatrzenia

Obsługa:

- 1. trzy kucharki
- 2. ogrodnik
- 3. kierowca
- 4. sprzątaczką
- 5. i inni wg potrzeb placówki.

§ 52

Godziny pracy pracowników zatrudnionych w placówce wielofunkcyjnej.

Norma czasu pracy

a/ dla pracowników administracji i obsługi wynosi 8 godzin i 40 godzin na tydzień ( Dz.U. Nr 28 poz. 301 art. 2 pkt 1)

b/ dla wychowawców wynosi 26 godzin tygodniowo w oparciu o Kartę Nauczyciela bezpośredniej pracy z dzieckiem.

Opieka nocna: Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godzinami 22.00-6.00.

W piątek i sobotę 10 godzin od 22.00 do 8.00

c/ dla pracowników merytorycznych zatrudnionych na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26.07.2000r. ( Dz.U . Nr 61.708 z póź. zmian. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.) wynosi 8 godzin i 40 godzin na tydzień.

§ 53

Dokumentacja:

- 1. Dotycząca wychowanka załącznik nr 3.
- 2. Księga ewidencji – prowadzi pr.socjalny.
- 3. Księga meldunkowa – pracownik socjalny
- 4. Protokolarz posiedzeń Zespołu – pisany przez wychowawców.
- 5. Dzienniki zajęć wychowawczych – wychowawcy.
- 6. Zeszyt wyjść – referent.
- 7. Dziennik opieki nocnej – wychowawcy
- 8. Lista obecności pracowników obsługi i administracji – sekretariat.
- 9. Inna dokumentacja wg obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy.

## Rozdział 9

### Uwagi końcowe

#### § 54

1. Pobyt wychowanka w placówce wielofunkcyjnej jest odpłatny z wyjątkiem zwolnień sądowych.
2. Odpłatność ustala się w normie decyzji administracyjnej wydanej przez Starostę.

#### § 55

1. Zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej odzieży i obuwia roboczego – bez zmian, załącznik do regulaminu.
2. Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej – bez zmian, załącznik do regulaminu.
3. Regulamin przyjmowania ewidencjonowania oraz rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków – bez zmian, załącznik do regulaminu.
4. Regulamin zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych – bez zmian, załącznik do regulaminu.
5. Regulamin Komisji Likwidacyjnej – bez zmian, załącznik do regulaminu.
6. Regulamin wynagradzania – bez zmian, załącznik do regulaminu.

#### § 56

Zmiany regulaminu mogą być dokonane wyłącznie w trybie właściwym do jego uchwalenia.

#### § 57

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu i podaniu do wiadomości wychowankom i personelowi w sposób ogólnie przyjęty. Podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem znajduje się teczce akt osobowych każdego pracownika. Stażyści, praktykanci i wolontariusze również zapoznają się i podpisują oświadczenia.

#### § 58

DYREKTOR  
 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
*[Signature]*  
 Zetawo

06.08.08

**DYREKTOR**  
 Domu Dziecka  
 Trzemiłowice  
*[Signature]*  
 mgr Mirosław Urbański

Niniejszy regulamin uchwalono dnia .....10...sierpnia...2006r....