

UCHWAŁA NR OR.0025.176.2013
ZARZĄDU POWIATU LIDZBARSKIEGO

z dnia 9 stycznia 2013 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej "Mój Dom" w Ornecie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Mój Dom” w Ornecie w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr CLXXXVII/05 Zarządu Powiatu Lidzbarskiego z dnia 17 listopada 2005 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej "Mój Dom" w Ornecie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lidzbarku Warmińskim.

STAROSTA
mgr Jan Harhaj

Regulamin Organizacyjny

Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Mój Dom” w Ornece

rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny określa szczegółową organizację, zakres działania i zasady funkcjonowania Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Mój Dom” w Ornece.
2. Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „Mój Dom” w Ornece zwana dalej „Placówką” działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz.887 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 z późn. zm.);
 - 5) Konwencji o prawach dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
 - 6) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720);
 - 7) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2004r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz. U. z 2005r. Nr 6 poz. 45 z późn. zm.);
 - 8) Statutu Placówki.
3. Użyte w regulaminie organizacyjnym określenia oznaczają:
 - 1) Placówka – Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Mój Dom” w Ornece;
 - 2) PCPR - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornece;
 - 3) Dyrektor – Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Ornece;
 - 4) Ustawa - ustawy z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 5) Regulamin – niniejszy regulamin organizacyjny.

§ 2

1. Odbiorcami świadczonej przez Placówkę pomocy i usług określonych w Regulaminie są przede wszystkim mieszkańcy Powiatu Lidzbarskiego, a w miarę wolnych miejsc mieszkańcy spoza jego terenu.
2. Realizacja zadań Placówki opiera się na stosowaniu obowiązującego prawa w zakresie opieki nad dziećmi, instytucji i procedur wprowadzanych zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektora, do których przestrzegania zobowiązani są pracownicy Placówki.

§ 3.

1. Podstawą gospodarki finansowej Placówki jest plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, opracowany zgodnie z uchwalonym przez Radę Powiatu Lidzbarskiego budżetem.
2. Za zgodność gospodarki finansowej z przepisami prawa oraz racjonalną gospodarkę środkami budżetowymi odpowiada Dyrektor przy pomocy głównego księgowego Placówki.
3. Placówka prowadzi obsługę finansowo-księgową realizowanych przez siebie zadań.

§ 4

1. Prawa i obowiązki pracowników Placówki regulują przepisy dotyczące pracowników samorządowych, Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Placówki.
2. Zasady wynagradzania pracowników Placówki określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego i Regulamin Wynagrodzeń.
3. Pracownicy Placówki winni posiadać określone przepisami kwalifikacje, odpowiednie do zajmowanych stanowisk.

§ 5

1. Placówka jest całodobową placówką opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego i interwencyjnego, przeznaczoną dla dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej.
2. Przedmiotem działalności Placówki jest zapewnienie dzieciom warunków rozwojowych i wychowawczych na poziomie obowiązujących standardów opieki i wychowania.
3. Placówka przeznaczona jest dla dzieci od 10 do 18 roku życia z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Do dnia 31.12.2015r., w Placówce mogą być umieszczane dzieci powyżej 7 roku życia.
5. Wychowanek po uzyskaniu pełnoletniości może przebywać w Placówce na dotychczasowych zasadach do 25 roku życia, pod warunkiem kontynuacji nauki szkolnej i zgody Dyrektora.

rozdział 2 Cele i zadania placówki

§ 6

1. Placówka współpracuje z rodziną biologiczną dziecka, zapewnia jej i dziecku pomoc, inicjuje działania niezbędne do unormowania sytuacji rodziny i umożliwia powrót dziecka do tej rodziny.
2. W przypadku braku możliwości powrotu dziecka do rodziny biologicznej, Placówka podejmuje działania w celu znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Placówka przygotowuje dzieci do samodzielnego i odpowiedzialnego życia, pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki, nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczenia straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych.

§ 7

Do zadań Placówki należy:

- 1) zaspakajanie potrzeb w sferze bytowej, społecznej, emocjonalnej zgodnie z wiekiem rozwojowym dziecka;
- 2) prowadzenie działalności związanej z poradnictwem rodzinnym;
- 3) poszukiwanie rodzin zaprzyjaźnionych dla swoich wychowanków w środowisku lokalnym;
- 4) współpraca ze szkołami, ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, rodzinnych i innych;
- 5) zapewnienie usamodzielnienia wychowankom osiągnięciem 18 rok życia.

§ 8

W celu umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej Placówka współpracuje z:

- 1) PCPR;
- 2) ośrodkami adopcyjnymi;
- 3) właściwym sądem rodzinnym.

rozdział 3

Standardy opieki i wychowania

§ 9

1. Placówka realizując standardy opieki i wychowania zobowiązana jest do:

- 1) tworzenia wychowankom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju; poszanowania podmiotowości wychowanka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszelkich dotyczących go sprawach oraz informowania wychowanka o podejmowanych wobec niego działaniach;
 - 2) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa;
 - 3) dbałości o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem, pracownikami Placówki;
 - 4) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
 - 5) uczenia poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej;
 - 6) uczenia poszanowania potrzeb religijnych dziecka;
 - 7) zapewnienia wychowankom warunków sprzyjających utrzymywaniu osobistych kontaktów z rodziną;
 - 8) uczenia planowania i organizowania zajęć stosownie do wieku wychowanka;
 - 9) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych;
 - 10) kształtowania u wychowanków nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych;
 - 11) wyrównywania deficytów rozwojowych wychowanków;
 - 12) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących wychowanka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
2. Placówka ma obowiązek zagwarantować wychowankom dostęp do zajęć specjalistycznych, socjalizacyjnych, higieniczno-porządkowych.

§ 10

Placówka zapewnia:

- 1) realizację obowiązku szkolnego oraz warunki do dalszego kształcenia się gwarantujące zdobycie kwalifikacji zawodowych, zgodnych z uzdolnieniami i zainteresowaniami;
- 2) organizację działalności kulturalnej i rekreacyjnej, uwzględniającej święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów;
- 3) możliwość zdobywania umiejętności pożytecznego spędzania czasu wolnego, rozwijającego zainteresowania i zdolności;
- 4) możliwość zdobywania niezbędnej wiedzy w zakresie przygotowania do życia w rodzinie, prawa rodzinnego opiekuńczego oraz poznania wzorów życia rodzinnego;
- 5) wyposażenie w podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne do samodzielnej organizacji gospodarstwa domowego, pomoc w racjonalnym wykorzystaniu środków przysługujących wychowankom usamodzielnionym na zagospodarowanie oraz przyznawanej im pomocy pieniężnej.

§ 11

Placówka zapewnia dzieciom ochronę zdrowia, a w tym:

- 1) ponosi koszty ubezpieczenia zdrowotnego;
- 2) opiekę lekarską, w razie potrzeby opiekę lekarzy specjalistów;
- 3) pokrycie kosztów koniecznego leczenia.

rozdział 4 Organy placówki

§ 12

Organami Placówki są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Stały Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka;
- 3) Samorząd wychowanków.

§ 13

1. Placówką kieruje Dyrektor, który odpowiada za całokształt działalności Placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników Placówki.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczona przez niego osoba.
4. Pracownik zastępujący Dyrektora może podejmować w tym czasie wszystkie czynności w zakresie nadanych mu uprawnień.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad realizowaniem przez pracowników Placówki standardów opieki i wychowania.
6. Dyrektor realizuje politykę personalną w Placówce.
7. Dyrektor wydaje akty wewnętrzne w formie zarządzeń.
8. W ramach zakresu uprawnień i odpowiedzialności Dyrektor ma prawo do :
 - 1) doboru kadry Placówki;

- 2) wydawania poleceń służbowych pracownikom Placówki;
 - 3) decydowania w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
 - 4) wprowadzania innowacji w celu usprawnienia pracy Placówki;
 - 5) decydowania o pracy Placówki i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 6) nadzoru spraw dotyczących kontroli wewnętrznej.
9. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
- 1) zgodność funkcjonowania Placówki z przepisami prawa i niniejszym regulaminem;
 - 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez Placówkę oraz za stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową;
 - 3) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność Placówki;
 - 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowawczej;
 - 5) właściwe zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
10. Informacji w sprawach z zakresu działalności Placówki, jako całości udziela Dyrektor lub za jego upoważnieniem główny księgowy Placówki.

§ 14

1. W Placówce działa Stały Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, który ocenia sytuację dziecka i zasadność dalszego pobytu dziecka w Placówce.
2. Zebranie Zespołu zwoływane jest na pisemny lub ustny wniosek członka Zespołu.
3. Zebranie Zespołu przygotowuje i prowadzi Dyrektor lub inny upoważniony przez niego członek.
4. Zebrania Zespołu są protokołowane.
5. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu.
6. Członków Zespołu i osoby biorące w nim udział obowiązuje zakaz ujawniania treści i przebiegu posiedzeń, z wyłączeniem sytuacji ujawnienia informacji na żądanie organów do tego upoważnionych na podstawie przepisów prawa.

§ 15

1. Wychowankowie Placówki mogą tworzyć Samorząd.
2. Zasady wyboru i działalności organów samorządu określa regulamin ustalony przez dzieci przebywające w Placówce, zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Wychowankowie mają prawo wyboru opiekuna samorządu. Wybierają go spośród pracowników zatrudnionych w Placówce.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach dotyczących Placówki i jej wychowanków.

rozdział 5 Organizacja placówki

§ 16

1. Placówka przeznaczona jest dla 30 wychowanków z 25 miejscami socjalizacyjnymi i 5 miejscami interwencyjnymi.

2. Wychowankowie Placówki podzieleni są na grupy wychowawcze z zasadą, że rodzeństwa przebywają w tej samej grupie.
3. Grupa wychowawcza liczy do 10 wychowanków.
4. W niedzielę i inne dni wolne od nauki szkolnej, oraz w okresie ferii zimowych i wakacji wychowankowie mogą być zwolnieni do rodzin lub rodzin zaprzyjaźnionych po sprawdzeniu możliwości pobytu dzieci w tych rodzinach.
5. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może odmówić zwolnienia wychowanka na pobyt u rodziców lub osób zapraszających.
6. Decyzję o zwolnieniu wychowanka przebywającego w Placówce w ramach interwencji do rodzin i osób zapraszających podejmuje sąd rodzinny.

§ 17

1. W przypadku braku miejsc w Placówce, Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka.
2. W Placówce mogą przebywać dzieci niepełnosprawne, jeżeli nie ma uzasadnionych przeciwwskazań.

§ 18

Rodzeństwo kierowane do Placówki nie powinno być rozdzielane, chyba że istnieją uzasadnione przeciwwskazania do umieszczenia rodzeństwa w tym samym miejscu.

§ 19

Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.

§ 20

1. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka Zespół ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w Placówce i kieruje sprawę do właściwego PCPR lub sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu dziecka w Placówce.
2. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w razie samowolnego opuszczenia Placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce, Dyrektor może wykreślić z ewidencji oraz odmówić ponownego przyjęcia.
3. Okresowy powrót dziecka do rodziny może nastąpić na podstawie wniosku Zespołu o zaistnieniu podstaw powrotu dziecka do rodziny, jeżeli sąd przychylił się do tego wniosku.
4. Po opuszczeniu Placówki wychowankowie mają prawo do korzystania przez okres 3 lat od dnia opuszczenia Placówki z porad pracujących w niej wychowawców i specjalistów.

§ 21

W skład Placówki wchodzi następujące działy organizacyjne:

- 1) Dział Opiekuńczo – Wychowawczy w tym Stały Zespół d/s. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka;
- 2) Dział Administracyjny i obsługi.

§ 22

1. W skład działu Opiekuńczo-Wychowawczego wchodzi następujący pracownicy:
 - 1) koordynator ds. opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) psycholog;
 - 4) pedagog;
 - 5) pracownik socjalny;
 - 6) inni specjaliści w miarę potrzeb.
2. W skład działu administracyjnego i obsługi wchodzi następujący pracownicy :
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarka;
 - 3) konserwator;
 - 4) starszy intendent;
 - 5) kucharki;
 - 6) sprzątaczką.
3. Schemat organizacyjny Placówki stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 23

1. Działalność Placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy, osób zatrudnionych przez powiatowe urzędy pracy, w ramach staży, przyuczeń zawodowych – praktyk, których celem jest :
 - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad wychowankiem;
 - 2) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.
2. Wolontariusz, praktykant lub stażysta wykonuje swoją pracę na podstawie skierowania, porozumienia lub umowy. Praca wykonywana przez ww. osoby odbywa się pod nadzorem pracownika wyznaczonego przez Dyrektora.
3. Placówka może przyjmować osoby na praktyki studenckie pod warunkiem, że studenci są kierowani przez dziekanat danej uczelni i przedstawiają dokument to potwierdzający.

rozdział 6 Wychowankowie

§ 24

1. Wychowankowie są współgospodarzami Placówki i powinni być wdrażani do pracy na jej rzecz, stosownie do ich wieku i możliwości.
2. Teren Placówki wolno opuszczać wychowankowi tylko po uzyskaniu zgody wychowawcy lub Dyrektora.
3. Powrót wychowanka musi nastąpić w ustalonym terminie.

§ 25

1. Wychowankowie mogą być członkami organizacji dziecięcych i młodzieżowych uprawnionych do działalności na terenie szkół i placówek oświatowo-wychowawczych.
2. Wychowankowie mogą tworzyć samorząd.

1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) wszechstronnego rozwoju zgodnie z Kartą Praw Dziecka;
- 2) ochrony i poszanowania godności, oraz życzliwości i podmiotowego traktowania ze strony wychowawców i innych pracowników Placówki;
- 3) opieki wychowawczej;
- 4) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 5) wyrażania swoich myśli światopoglądowych i religijnych, nie kolidujących z ogólnie przyjętymi normami moralno – etycznymi;
- 6) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań w trakcie procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 7) systematycznej, jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny swojej wiedzy, umiejętności i zachowania;
- 8) wyposażenia w odzież i obuwie, która staje się jego własnością;
- 9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i wyposażenia przeznaczonego dla wychowanków Placówki;
- 10) składania skarg i wniosków do Dyrektora;
- 11) pokrycia przez Placówkę kosztów przejazdu do miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką i powrotu;
- 12) otrzymywania kieszonkowego - drobnych kwot na własne wydatki w wysokości ustalonej przez Dyrektora na podstawie odpowiednich przepisów i regulacji wewnętrznych;
- 13) prawidłowego przygotowania do samodzielnego życia, pomocy w złożeniu wniosku o przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie oraz wsparcia w tworzeniu indywidualnego programu usamodzielnienia;
- 14) otrzymywania różnych nagród i wyróżnień, jeżeli na nie zasługuje;
- 15) bezpłatnej opieki lekarskiej i bezpłatnych leków;
- 16) uczestniczenia w kołach zainteresowań na terenie miasta i szkoły;
- 17) oglądania programów telewizyjnych zgodnie z potrzebami i dostosowanych do wieku;
- 18) przyjmowania odwiedzin rodziców, krewnych i znajomych, utrzymywania kontaktów z rodziną, pisanie listów, telefonowania do osób bliskich.

2. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) uznawania godności i podmiotowości innych ludzi;
- 2) dbałości o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 3) prawdomówności, współdziałania z wychowawcami i Dyrektorem Placówki w zakresie rozwiązania swoich problemów;
- 4) respektowania zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu oraz innych substancji niedozwolonych osobom nieletnim jak i innych substancji zabronionych obowiązującym prawem;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce i jej otoczeniu;
- 6) brania czynnego udziału w pracach wynikających z potrzeb grupy wychowawczej i Placówki;
- 7) współdziałania z wychowawcami w zakresie realizacji planu pomocy dziecku oraz organizacji zajęć i czasu wolnego;
- 8) czynnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez pedagoga, psychologa i innych specjalistów współpracujących z Placówką;
- 9) udzielania pomocy i służenia opieką wychowankom młodszym i słabszym;

- 10) systematycznego uczęszczanie na wszystkie zajęcia szkolne, sumienne podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności;
- 11) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego;
- 12) przestrzegania planu dnia obowiązującego w Placówce;
- 13) świadomego i rzetelnego wykonywanie poleceń i zarządzeń Dyrektora, wychowawców i innych pracowników Placówki;
- 14) terminowych powrotów do Placówki, udzielanie rzetelnych informacji wychowawcom dotyczących miejsca pobytu poza terenem Placówki;
- 15) sumiennego wykonywania prac z zakresu samoobsługi;
- 16) dbania o bezpieczeństwo własne i innych, podczas gier i zabaw organizowanych na terenie Placówki i poza nią;
- 17) nienagannego zachowanie w miejscach publicznych, podczas wyjazdów i wyjść zorganizowanych przez Placówkę;
- 18) przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie Placówki.

§ 27

1. Wychowankowie mogą być nagradzani za: wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, wzorową postawę, pracę wykonywaną na rzecz Placówki lub innych osób.
2. Za szczególne osiągnięcia wychowanek może uzyskać następujące nagrody:
 - 1) ustne wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę lub Dyrektora;
 - 2) pierwszeństwo udziału w atrakcyjnych formach wypoczynku, wyjazd na wycieczkę, do kina, na basen, wyjściem na dyskotekę, wyjście na pizzę zorganizowane przez szkołę lub Placówkę;
 - 3) zorganizowane indywidualne wyjście lub wyjazd z wychowawcą;
 - 4) dłuższy pobyt u kolegi lub koleżanki podczas wyjścia poza Placówkę - uzależnione od wieku wychowanka;
 - 5) nagrodę rzeczową w postaci sprzętu sportowego, muzycznego, odzieży, przedmiotów osobistego użytku, słodyczy, itp.;
 - 6) zwiększenie kwoty kieszonkowego przyznawanego wychowankom;
 - 7) pochwałę wychowawcy lub Dyrektora z wpisem do akt wychowanka;
 - 8) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 28

1. W przypadku szczególnie naganego zachowania wychowawca, Dyrektor ma prawo ukarać wychowanka.
2. Za naruszenie obowiązków zawartych w Regulaminie i norm współżycia społecznego wychowanek może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wobec wszystkich wychowanków;
 - 2) nagane ustną wobec wszystkich wychowanków;
 - 3) nagane wychowawcy bądź Dyrektora z wpisem do akt wychowanka;
 - 4) przeniesienie do innej grupy wychowawczej na czas określony;
 - 5) dodatkowy dyżur porządkowy bądź inna praca wykonana na rzecz Placówki;
 - 6) wykonanie generalnego dyżuru porządkowego;
 - 7) zakaz korzystania z komputera w czasie wolnym;
 - 8) zakaz oglądania telewizji w czasie wolnym;
 - 9) zakaz wyjścia poza teren Placówki;
 - 10) czasowe odebranie telefonu komórkowego bądź sprzętu muzycznego, który jest przyczyną pogorszenia zachowania wychowanka;

- 11) okresowe zawieszenie prawa do korzystania z imprez o charakterze rozrywkowym organizowanych przez szkołę lub Placówkę;
- 12) powiadomienie rodziców opiekunów prawnych o nagannym zachowaniu wychowanka;
- 13) odebranie części kwoty kieszonkowego wypłacanego wychowankom z zachowaniem wypłaty minimalnej kwoty kieszonkowego regulowanej przepisami ustawy.

§ 29

1. Wychowanek ma prawo odwołać się do Dyrektora od kary, którą uważa za niesłuszną.
2. Czas rozpatrzenia odwołania nie może być dłuższy niż 7 dni, a w szczególnych, uzasadnionych przypadkach 14 dni licząc od dnia odbioru odwołania przez Placówkę.

rozdział 7 Pracownicy

§ 30

Wszyscy pracownicy Placówki zatrudnieni są w ramach Kodeksu Pracy. Tygodniowy wymiar czasu pracy wynosi 40 godzin. Dyrektor Ustala harmonogram czasu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami, a jednocześnie tak aby Placówka, którą kieruje prawidłowo funkcjonowała.

1. Do zadań koordynatora d/s opiekuńczo-wychowawczych w szczególności należy :
 - 1) prowadzenie nadzoru nad działalnością Zespołu;
 - 2) koordynowanie pracy wychowawczej skierowanej na właściwą realizację planu pomocy dziecku;
 - 3) organizowanie pracy w grupie oraz praca indywidualna z wychowankiem;
 - 4) kierowanie procesem wychowawczym dziecka i prowadzenie koniecznej dokumentacji zgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
 - 5) sporządzanie comiesięcznych grafików dyżurów wychowawców zatrudnionych w Placówce;
 - 6) informowanie Dyrektora o wszystkich potrzebach wynikających z funkcjonowania Placówki.
2. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy wychowawczej w grupie oraz praca indywidualna z dzieckiem;
 - 2) opracowywanie i realizacja planu pomocy dziecku w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny oraz innymi specjalistami bądź instytucjami;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu i współdziałanie z rodzicami, opiekunami prawnymi, rodzinami zaprzyjaźnionymi, asystentem rodziny;
 - 4) prowadzenie kart pobytu dziecka i innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) praca z rodziną naturalną w kierunku powrotu dziecka do rodziny;
 - 6) ścisła współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie;
 - 7) przygotowywanie wychowanków do samodzielnego życia od momentu umieszczenia w Placówce.

3. Do obowiązków pracownika socjalnego należy:

- 1) rozpoznanie sytuacji rodzinnej i praca z rodziną wychowanka mająca na celu umożliwienie powrotu dziecka do rodziny;
- 2) utrzymywanie kontaktów z instytucjami i osobami wspierającymi rodzinę dziecka,
- 3) współuczestniczenie w opracowaniu planu pomocy dziecku;
- 4) współdziałanie w procesie usamodzielnienia;
- 5) prowadzenie księgi ewidencji wychowanków oraz prowadzenie spraw związanych z meldowaniem i wymeldowaniem wychowanków.

4. Do zadań psychologa należy:

- 1) poradnictwo psychologiczne dla rodziców dzieci przebywających w Placówce;
- 2) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych;
- 3) współudział w opracowaniu planu pomocy dziecku;
- 4) prowadzenie arkuszy badań i obserwacji psychologicznych służących poznaniu każdego dziecka, oraz kart udziału w zajęciach z opisem ich przebiegu o ile dziecko tego wymaga;
- 5) organizowanie pracy specjalistycznej w zakresie wyrównywania i likwidowania deficytów i zaburzeń rozwojowych wychowanków, ustalanie metod pracy eliminujących przyczyn niepowodzeń w nauce i wychowaniu;
- 6) zapewnienie opieki psychologicznej wychowance będącej w ciąży przebywającej w Placówce;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

5. Do zadań pedagoga w szczególności należy :

- 1) poradnictwo pedagogiczne dla rodziców dzieci przebywających w Placówce;
- 2) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć specjalistycznych;
- 3) współudział w opracowywaniu planu pomocy dziecku;
- 4) prowadzenie arkuszy badań i obserwacji pedagogicznych oraz kart udziału w zajęciach z opisem ich przebiegu o ile dziecko tego wymaga;
- 5) współdziałanie w sprawach wychowanków z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych wychowanka;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 31

Do zadań pracowników Działu Administracyjnego i obsługi w szczególności należy:

- 1) administrowanie majątkiem ruchomym i nieruchomym oraz nadzór nad jego zabezpieczeniem, prawidłowym wykorzystaniem i eksploatacją;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących konserwacji i remontów w budynku Placówki;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w żywność, leki, środki higieniczne, zaopatrzenie materiałowe i inny niezbędny sprzęt do funkcjonowania Placówki;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących bhp i ppoż.;
- 5) zabezpieczenie ładu, estetyki i higienicznych warunków pracy i porządku na terenie Placówki.

rozdział 8 Dokumentacja placówki

§ 32

Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki psycholog lub pedagog sporządza diagnozę psychofizyczną dziecka, która zawiera wskazania dotyczące pracy z dzieckiem i rodziną.

§ 33

W Placówce dla każdego dziecka opracowuje się plan pomocy dziecku, który:

- 1) określa cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe;
- 2) wyznacza cel pracy z dzieckiem.

§ 34

W Placówce dla każdego dziecka prowadzi się kartę pobytu którą uzupełnia się nie rzadziej niż co 2 tygodnie – w przypadku dziecka umieszczonego w placówce typu interwencyjnego. Dziecku umieszczonemu w placówce typu socjalizacyjnego kartę pobytu wypełnia się raz w miesiącu.

§ 35

W Placówce prowadzi się dokumentację dotyczącą pracy specjalistów w postaci:

- 1) karty udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu;
- 2) arkusza badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

§ 36

Dokumentacja prowadzona w Placówce dotycząca pobytu wychowanków obejmuje:

- 1) akta osobowe wychowanków;
- 2) księgę ewidencji wychowanków;
- 3) dzienniki zajęć wychowawczych;
- 4) zeszyt raportów.

§ 37

Placówka prowadzi następującą dokumentację dotyczącą swojej działalności:

- 1) protokoły z posiedzeń Zespołu i innych zebrań;
- 2) akta osobowe pracowników;
- 3) dokumentację finansową.

rozdział 9 Podpisywanie pism i zarządzeń

§ 38

1. Dyrektor podpisuje pisma i dokumenty wynikające z zakresu działania określonego w niniejszym regulaminie.

2. Główna księgowa podpisuje pisma i dokumenty zgodnie z zakresem swojego działania.
3. Podpisywanie pism odbywa się jednoosobowo z wyjątkiem przypadków określonych odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Wszystkie zarządzenia mające charakter normatywny, wprowadzające przepisy, które określają obowiązki i uprawnienia poszczególnych osób o istotnym znaczeniu dla organizacji Placówki, winny być wydawane w formie zarządzeń wewnętrznych.
2. Zarządzenia wewnętrzne podpisuje Dyrektor a w przypadku jego nieobecności osoba go zastępująca zgodnie z nadanymi jej uprawnieniami.
3. Wszystkie inne wytyczne np., dotyczące gospodarki, obsługi maszyn, lub urządzeń, obiegu dokumentacji winny być wydawane w formie instrukcji.

rozdział 10 Skargi i wnioski

§ 40

1. Odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe załatwianie spraw ponoszą pracownicy Placówki zgodnie z ustalonymi zakresami obowiązków.
2. W Placówce prowadzony jest rejestr skarg i wniosków.
3. Sprawy wniesione do Placówki rejestrowane są w spisach założonych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
4. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza notatkę do wiadomości Dyrektora, która jest rejestrowana w rejestrze skarg i wniosków.
5. Skarga lub wniosek winien zostać rozpatrzony przez Dyrektora w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.
6. W sprawach wymagających przeprowadzenia szczegółowej procedury wyjaśniającej lub o ile skarga dotyczy pracownika, którego nieobecność w pracy jest uzasadniona, termin rozpatrzenia skargi może zostać przedłużony do momentu powrotu do pracy osoby, której sprawa dotyczy.
7. Dyrektor w sprawie skarg i wniosków przyjmuje w każdy poniedziałek od godz. 13.00 do godz. 15.00.

rozdział 11 Postanowienia końcowe.

§ 41

Niniejszy regulamin podany jest do wiadomości ogółu mieszkańców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, oraz udostępnienie do wglądu.

§ 42

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy dotyczące placówek opiekuńczo – wychowawczych.

STAROSTA
mgr Jan Harhaj

Schemat organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Mój Dom” w Ornie

