

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

## **Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Pile**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Pile, zwaną dalej "Placówką", działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- 1/ ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U z 2009r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.).
- 2/ ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.),
- 3/ ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr. 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- 4/ ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz.U. 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.),
- 5/ rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych ( Dz.U. Nr 201, poz.1455),
- 6/ Statutu Placówki,
- 7/ innych przepisów prawa powszechnie obowiązujących.

##### **§ 2**

Regulamin Organizacyjny Placówki, zwany dalej "Regulaminem" określa zadania i organizację Placówki, a także specyfikę i zakres sprawowanej opieki w Placówce.

### § 3

1. Placówka ma siedzibę w Pile przy ul. Rydygiera 23.
2. Placówka jest jednostką budżetową Powiatu Pilskiego i prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan finansowy jednostki.
3. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Pilski.
4. Nadzór nad bieżącą i statutową działalnością Placówki sprawuje Starosta Pilski przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile.
5. Nadzór nad merytoryczną działalnością Placówki sprawuje Wojewoda Wielkopolski.

## ROZDZIAŁ II

### Dyrektor Placówki

#### § 4

1. Placówką kieruje oraz reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora Placówki zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu.
3. Dyrektora Placówki w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczona przez niego osoba.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo – opiekuńczą,
  - b) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Placówki,
  - c) dysponowanie środkami budżetowymi zgodnie z planem finansowym jednostki,
  - d) podejmowanie decyzji kadrowych,
  - e) sprawdzanie rejestru skarg i wniosków,
  - f) współpraca z Sądami, policją, szkołami, organizacjami, ośrodkami pomocy społecznej, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w sprawach wychowanków.
5. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, określa zakres ich obowiązków.

## ROZDZIAŁ III

### Struktura Organizacyjna Placówki

#### § 5

1. W celu realizacji zadań Placówka zatrudnia następujących pracowników :
  - 1) wychowawcy – I
  - 2) pracownik socjalny – II
  - 3) psycholog – III
  - 4) główny księgowy – IV
  - 5) pedagog – V
  - 6) operator sprzętu audiowizualnego - kierowca - VI
2. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Placówki określa załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Zadania pracowników Placówki określają indywidualne zakresy czynności.

#### § 6

#### Podział zadań i kompetencji w Placówce

1. Do zadań wychowawcy należy:
  - a) tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
  - b) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków we wszystkich istotnych sprawach dotyczących wychowanka,
  - c) współdziałanie z opiekunami prawnymi i rodzinami zaprzyjaźnionymi,
  - d) wdrażanie wychowanków do przestrzegania higieny oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych,
  - e) współdziałanie z lekarzem i pielęgniarką w zakresie dobrego stanu zdrowia wychowanka oraz opieki w czasie choroby,
  - f) współpraca ze szkołami do których uczęszczają wychowankowie oraz w miarę potrzeby udzielania lub organizowania pomocy w nauce,
  - g) zaopatrzenia wychowanków w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku,
  - h) utrzymywanie kontaktów z usamodzielnionymi wychowankami w początkowym okresie ich samodzielnego życia,

- i) stałego doskonalenia swojego warsztatu pracy i podnoszenia poziomu wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz brania udziału w różnych formach doszkalania bądź doskonalenia zawodowego,
- j) prowadzenia pełnej dokumentacji wychowanka,
- k) stwarzania warunków do współzrządzenia i współ-gospodarowania w Placówce,
- l) zapewnienie wychowankom niezbędnych pomocy do nauki i przyborów szkolnych,
- m) stwarzanie warunków sprzyjających ujawnianiu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
- n) rozwijanie zainteresowań i zdolności muzycznych, plastycznych poprzez prowadzenie kół zainteresowań w Placówce i organizację imprez ,
- o) wyposażanie wychowanka w odpowiednią wiedzę o sposobach samodzielnego załatwiania spraw w różnych instytucjach,
- p) wypełnianie karty pobytu zawartej w dokumentach dziecka oraz opracowywanie przy udziale dziecka Indywidualnego Planu Pracy w porozumieniu z rodzicami, psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym a także innymi instytucjami,
- q) inspirowanie zmian w indywidualnych planach pracy z dzieckiem,
- r) comiesięczne odwiedzanie rodziców dziecka w miejscu ich zamieszkania i pracy pod kątem powrotu dziecka do domu,
- s) obowiązkowe uczestniczenie w pracach stałego Zespołu d/s Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka współdziałanie w procesie usamodzielnienia dziecka,
- t) zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom przebywającym w Placówce,
- u) informowania Dyrektora Placówki o zaistniałych sytuacjach, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci i pracowników przebywających w Placówce lub mogą spowodować szkodę w mieniu Placówki,
- v) Dyrektor może zlecić wychowawcy wykonanie innej pracy niż określona w lit. a-u, oraz pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- w) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w czasie wykonywania czynności zawodowych, a także po ustaniu zatrudnienia chyba, że działa to przeciwko dobru dziecka lub rodziny.

2. Do zadań pracownika socjalnego należy:
- a) rozpoznanie sytuacji rodzinnej wychowanków,
  - b) utrzymanie stałego kontaktu z rodziną dziecka, a w szczególności instytucjami wspierającymi rodzinę, m. in. z ośrodkiem pomocy społecznej oraz instytucjami właściwymi dla miejsca zamieszkania dziecka,
  - c) inicjowanie i monitorowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do rodziny,
  - d) współuczestniczenie w opracowaniu Indywidualnych Planów Pracy oraz w wypełnianiu karty pobytu wychowanka,
  - e) uczestniczenie w pracach Stałego Zespołu do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, współdziałanie w procesie usamodzielnienia dziecka,
  - f) prowadzenie magazynów żywnościowych i przepływowych oraz zabezpieczenie produktów,
  - g) praca z rodziną naturalną wychowanka poprzez aktywizację zawodową rodzin w celu poprawy ich trudnej sytuacji życiowej,
  - h) prowadzenie dokumentacji pracy z rodziną wychowanka,
  - i) wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu możliwie pełnej aktywności społecznej,
  - j) współdziałanie z rodziną, mające na celu rozwijanie w niej zdolności do rozwiązywania własnych problemów,
  - k) przeciwdziałanie uzależnieniom w rodzinie i niwelowanie negatywnych zjawisk w środowisku rodziny. Inicjowanie działań związanych z profilaktyką uzależnionych członków rodziny poprzez współdziałanie z Ośrodkami profilaktyki uzależnień,
  - l) udzielanie rodzinie pełnej informacji o przysługujących jej świadczeniach i dostępnych formach pomocy,
  - m) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych także po ustaniu zatrudnienia chyba, że sprzeciwia się to dobru dziecka lub rodziny,
  - n) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - o) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Placówki i zleconych przez Dyrektora.

3. Do zadań psychologa należy:

- a) diagnozowanie psychologiczne wychowanków,
- b) prowadzenie terapeutycznych zajęć grupowych i indywidualnych z wychowankami,
- c) poradnictwo psychologiczne dla rodziców lub opiekunów prawnych wychowanków,
- d) prowadzenie wymaganej dokumentacji – karty udziału w zajęciach specjalistycznych, aktualnych badań i obserwacji psychologicznej,
- e) prowadzenie badań psychologicznych służących diagnozie i określaniu najkorzystniejszych warunków rozwoju wychowanków,
- f) pomoc wychowawcom przy opracowywaniu Indywidualnych Planów Pracy z dzieckiem,
- g) ustalanie metod pracy uniemożliwiających eliminowanie przyczyn niepowodzeń w nauce i wychowaniu,
- h) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad wychowankami,
- i) opracowywanie opinii psychologicznych o wychowankach na potrzeby sądów rodzinnych,
- j) opracowywanie programów zajęć specjalistycznych,
- k) udzielanie pomocy wychowankom w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów życiowych,
- l) pomoc przy tworzeniu programów usamodzielnienia,
- m) monitorowanie procesu usamodzielnienia,
- n) udzielanie specjalistycznej pomocy wychowankom już usamodzielnionym, jeżeli zwrócą się o taką pomoc do Placówki,
- o) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania deficytów i zaburzeń rozwojowych,
- p) udzielanie wychowankom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów z rodziną,
- q) udzielanie wychowankom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń poprzez prowadzenie terapii,
- r) udzielanie porad i pomocy wychowankom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- s) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego i agresji wśród wychowanków,
- t) udzielanie wychowankom pomocy w wyborze zawodu odpowiedniego kierunku dalszego kształcenia,

- u) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz Poradnią Zdrowia Psychicznego,
- v) udzielanie specjalistycznej pomocy rodzinom wychowanków,
- w) uczestniczenie w posiedzeniach Stałego Zespołu d/s Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.
- x) informowanie dyrektora placówki o sytuacjach, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w placówce osób lub mogą spowodować szkodę w mieniu placówki.
- y) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Placówki i zleconych przez Dyrektora.

4. Pedagog, odpowiedzialny jest za indywidualną diagnozę pedagogiczną dziecka, prowadzenie zajęć terapeutycznych oraz za poradnictwo pedagogiczne dla rodziców dzieci przebywających w placówce.

5. Do zadań pedagoga należy:

- a) formułowanie indywidualnej diagnozy pedagogicznej wychowanków,
- b) rozpoznawanie sytuacji prawnej wychowanków, określanie powodów pobytu w placówce, rodzaju problemów wychowawczych i ich podłoża,
- c) przygotowanie wychowanków do powrotu do domu rodzinnego,
- d) projektowanie oddziaływań pedagogicznych zgodnych z potrzebami wychowanka,
- e) udzielanie wychowankom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- f) wspieranie i pomoc wychowankom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- g) udzielanie pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle aktualnych i przyszłych konfliktów rodzinnych,
- h) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego wychowanków,
- i) roztoczenie opieki nad wychowankami trudnymi, niedostosowanymi, społecznie zagrożonymi negatywnym oddziaływaniem środowiska,
- j) podejmowanie działań zapobiegających niedostosowaniu wychowanków poprzez wykrywanie niekorzystnych zachowań i zmian rozwojowych (np. agresja, apatia, odosobnienie, niewłaściwe normy współżycia),
- k) systematyczne konsultacje z wychowawcami klas w/s wychowanków przejawiających różnorakie zaburzenia i natychmiastowe podejmowanie wszelkich działań

- o charakterze interwencyjnym,
- l) rozpoznawanie środowiska rodzinnego wszystkich wychowanków, a w szczególności tych sprawiających trudności dydaktyczne, czy wychowawcze,
  - m) opracowywanie wniosków dotyczących wychowanków wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - n) udzielanie pomocy wychowankom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia i odbywania praktyk zawodowych,
  - o) udzielanie pomocy wychowawcom w ich pracy z wychowankami sprawiającymi trudności wychowawcze i dydaktyczne,
  - p) prowadzenie zajęć wyrównawczych dla wychowanków mających trudności dydaktyczne,
  - q) współpraca z odpowiednimi Sądami dla nieletnich, we wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
  - r) pomoc wychowankom usamodzielnionym, interesowanie się ich losami,
  - s) kontaktowanie wychowanków potrzebujących porady lekarskiej z Poradnią Zdrowia Psychicznego,
  - t) koordynowanie pracy w zakresie problematyki opiekuńczo-wychowawczej, dbałość o dokumentację, troska o własny warsztat pracy itd.
6. Praca Pedagoga w Placówce ukierunkowana jest w dużej mierze na przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym i wychowawczym, poprzez zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i wszelką pomoc w zakresie skutecznego realizowania programu szkolnego. Pedagog uczestniczy w tworzeniu systemu pomocy w nauce, poprzez organizowanie i koordynowanie tej pomocy.
7. Do zadań operatora monitoringu – konserwator , kierowca należy:
- a) obsługa i konserwacja sprzętu monitorowego,
  - b) naprawa i drobne remonty sprzętu będącego na wyposażeniu Placówki,
  - c) przewóz dzieci oraz kadry,
  - d) dbanie o sprawność pojazdu zgodnie z instrukcją techniczną samochodu,
  - e) dbanie o estetyczny wygląd pojazdu na zewnątrz i wewnątrz,
  - f) prowadzenie szczegółowo kart drogowych z dokładnym wyliczeniem kilometrów zużycia paliwa, w tym comiesięcznych kart zużycia paliwa,
  - g) rejestracja zdarzeń w placówce,

- h) czuwanie nad porządkiem w Placówce i wokół Placówki,
  - i) ochrona obiektu w czasie godzin pracy,
  - j) współpraca z pracownikami Placówki,
  - k) prowadzenie spraw związanych z gospodarką samochodowo – paliwową,
  - l) dowożenie, zamawianie i zaopatrzenie produktów żywnościowych i przemysłowych,
  - m) natychmiastowe informowanie Dyrektora Placówki o uszkodzeniach i kolizjach pojazdu, oraz sytuacjach, które mogą stwarzać zagrożenia dla zdrowia i życia, a także mienia jednostki,
  - p) wykonywanie innych czynności niż wymienione w lit. a-m, zleconych przez Dyrektora jeżeli tego wymaga dobro Placówki.
8. Do zadań głównego księgowego należy:
- a) obsługa księgowo-finansowa Placówki,
  - b) kompleksowe planowanie budżetu w zakresie finansowym i rzeczowym, analizowanie sprawozdawczości i jej realizacji,
  - c) sporządzanie sprawozdań finansowych
  - d) prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników,
  - e) prowadzenie dokumentacji płacowej i świadczeń ubezpieczenia społecznego,
  - f) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
  - g) opracowanie projektów planów finansowych.

## ROZDZIAŁ IV

### Szczegółowe zadania Placówki

#### § 7

Placówka przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży całkowicie lub częściowo pozbawionych opieki rodzicielskiej.

#### § 8

1. Placówka ma charakter stacjonarny, zapewniający zaspokojenie potrzeb życiowych dziecka, jeżeli potrzeby te stale lub okresowo nie mogą być zaspokajane w domu rodzinnym, a także zapewnia korzystanie z przysługujących, na podstawie odrębnych przepisów, świadczeń zdrowotnych i kształcenia.
2. Placówka zapewnia przebywającym w nim dzieciom:
  - a) całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb,
  - b) zajęcia socjalizujące, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, resocjalizujące, terapeutyczne, rekompensujące dysfunkcje w środowisku rodzinnym i przygotowujące do życia społecznego,
  - c) kształcenie, wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych,
  - d) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny, znalezienia rodziny przysposabiającej, zaprzyjaźnionej lub umieszczenie w rodzinnej opiece zastępczej.
3. Przy zaspokajaniu potrzeb bytowych, rozwojowych, społecznych, religijnych, zdrowotnych oraz zapewnieniu kształcenia wychowankom. Placówka kieruje się w szczególności:
  - a) dobrem dziecka,
  - b) poszanowaniem praw dziecka,
  - c) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
  - d) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
  - e) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
  - f) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem,
  - g) potrzebą działań w celu utrzymania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny.

4. Zaspokojenie potrzeb dziecka, Placówka realizuje co najmniej na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania.

## **§ 9**

1. W celu prowadzenia pracy z dzieckiem opracowuje się indywidualną diagnozę dziecka i indywidualne plany pracy z dzieckiem, zwaną dalej „indywidualnym planem pracy”.
2. Placówka realizuje indywidualny plan pracy z dzieckiem, prowadzi kartę pobytu dziecka oraz inną niezbędną dokumentację dotyczącą dziecka i jego rodziny.

## **§ 10**

1. W Placówce działa Stały Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej Stałym Zespołem.
2. W skład Stałego Zespołu wchodzi:
  - a) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
  - b) pedagog, psycholog, pracownik socjalny,
  - c) wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
  - d) przedstawiciele właściwego Centrum Pomocy oraz Ośrodka Adopcyjno-Opiekuńczego.
3. Stały Zespół dokonuje Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka w celu:
  - a) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
  - b) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i jego rodziną,
  - c) modyfikowania Indywidualnego Planu Pracy,
  - d) zgłoszenia do Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą adopcję,
  - e) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
  - f) oceny zasadności i dalszego pobytu dziecka w Placówce,
  - g) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących kształcenia i opieki zdrowotnej, takiej jak: ośrodek socjoterapii, ośrodek wychowawczy, ośrodek leczniczo – wychowawczy.
4. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej, prawnej oraz rodzinnej dziecka, do udziału w posiedzeniach Stałego Zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele:
  - a) sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki,

- b) właściwego Urzędu Pracy, Ośrodka Pomocy Społecznej, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
  - c) Policji, Służby Zdrowia, instytucji oświatowych, Ośrodków Adopcyjno – Opiekuńczych, opiekunów prawnych dziecka,
  - d) organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka,
  - e) osoba bliska dziecku
5. Stały Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowanka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

### § 11

1. Działalność Placówki może być uzupełniona pracą wolontariuszy, której celem w szczególności jest:
- a) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w Placówce,
  - b) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci,
  - c) promocja idei wolontariatu.
2. Wolontariusz wykonuje pracę na podstawie umowy pod nadzorem Dyrektora lub wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora.

### § 12

Placówka jest jednostką całodobową, która łączy działania socjalizacyjne i interwencyjne na rzecz pomocy dziecku i rodzinie, przeznaczoną dla 14 wychowanków: 10 miejsc socjalizacyjnych i 4 miejsca interwencyjne.

### § 13

1. Do grupy socjalizacyjnej w Placówce przyjmowane są dzieci bez ograniczeń wiekowych. Dziecko przyjęte do grupy socjalizacyjnej może w niej przebywać do uzyskania pełnoletności, a po uzyskaniu pełnoletności do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęło naukę przed osiągnięciem pełnoletności.
2. Do grupy interwencyjnej są przyjmowane dzieci poniżej 13 roku życia, do czasu wyrażenia stanowiska przez sąd opiekuńczy, niezależnie od miejsca zamieszkania.
3. Dziecko przyjęte do grupy interwencyjnej może w niej przebywać 3 miesiące. W wyjątkowych przypadkach okres ten może być przedłużony, nie dłużej jednak niż o 3 miesiące.

## § 14

W zależności od wieku, wychowankowie objęci całodobową opieką Placówki realizują obowiązek szkolny:

- a) w szkołach podstawowych,
- b) w gimnazjach,
- c) w szkołach podstawowych i gimnazjach specjalnych,
- d) w szkołach ponadgimnazjalnych.

## § 15

W Placówce może być udzielane wsparcie środowiskowe rodzinie mającej trudności w wypełnianiu swoich obowiązków wobec dziecka z tej rodziny, poprzez:

- a) poradnictwo rodzinne i terapię rodzinną,
- b) pracę socjalną.

## § 16

1. Dzieci do Placówki kieruje Powiat Pilski przy udziale Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile, w porozumieniu z Dyrektorem Placówki.
2. W uzasadnionych przypadkach pobyt dziecka w Placówce bez skierowania może nastąpić na wniosek dziecka, jego rodziców lub opiekuna prawnego.
3. Podstawą skierowania do Placówki jest:
  - a) orzeczenie sądu,
  - b) wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub małoletniego.
4. Placówka przyjmuje bez skierowania oraz bez uzyskania zgody przedstawicieli ustawowych lub bez orzeczenia sądu każde dziecko w wieku poniżej 13 roku życia i zapewnia mu opiekę do czasu wyjaśnienia jego sytuacji, w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki – na polecenie sędziego, doprowadzone przez policję, szkołę lub osoby, w przypadku stwierdzenia porzucenia dziecka, zagrożenia jego życia lub zdrowia.
5. Powrót dziecka do rodziny następuje:
  - a) okresowo – na wniosek Stałego Zespołu, gdy sąd przychylił się do wniosku,
  - b) w przypadku orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej.
6. 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.

## § 17

1. Dziecko przebywające w Placówce ma prawo do:
  - a) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną,
  - b) powrotu do rodziny naturalnej,
  - c) stabilnego środowiska wychowawczego,
  - d) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobistej,
  - e) praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i potrzebami dziecka,
  - f) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku,
  - g) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w jego życie prywatne,
  - h) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia,
  - i) dostępu do informacji,
  - j) wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą,
  - k) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem.
2. Dziecko przebywające w Placówce ma obowiązek:
  - a) zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu,
  - b) realizowania obowiązku szkolnego,
  - c) aktywnego uczestnictwa w zajęciach socjalizujących, korekcyjnych, kompensacyjnych, terapeutycznych oraz przygotowujących do życia społecznego, które wynikają z jego indywidualnego planu pomocy,
  - d) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych dzieci i osób dorosłych oraz dbania o kulturę słowa,
  - e) przestrzegania zakazu palenia tytoniu,
  - f) przestrzegania zakazu używania środków odurzających i narkotycznych oraz spożywania alkoholu i innych używek,
  - g) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie korzystania z różnych urządzeń elektrycznych i mechanicznych,
  - h) nieużywanie w pokojach urządzeń mogących spowodować pożar,
  - i) przestrzegania ciszy nocnej, obowiązującej od 22.00 do 6.00, a w szczególności:
    - pobytu we własnym pokoju,
    - ściszenia radia, odbiornika telewizyjnego lub innego źródła dźwięku,
    - zaniechania głośnych rozmów,
  - j) dbania o mienie Placówki,
  - k) dbania o ład i porządek w Placówce oraz higienę osobistą.

3. Dzieci przebywające w Placówce mogą tworzyć Samorząd, który może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Placówki.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Skargi i wnioski**

#### **§ 18**

1. Skargi i wnioski mogą być składane w formie pisemnej lub ustnej do protokołu.
2. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący skargę lub wniosek.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko (nazwę); adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza ich złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski zapisuje się w rejestrze Skarg i Wniosków, skargi oznacza się symbolem –S , wniosek symbolem – W
6. W rejestrze są zapisane skargi i wnioski przyjęte ustnie do protokołu lub złożone pisemnie.
7. Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie i rejestrowanie skarg i wniosków koordynuje Główny Księgowy,
  - a) czuwa nad terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz udzielaniem odpowiedzi,
  - b) opracowuje analizy i sprawozdania w zakresie załatwiania skarg i wniosków.
8. Przy rozpatrywaniu i załatwianiu skarg i wniosków stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji i przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. Nr 5 poz. 45).

**ROZDZIAŁ VI**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 19**

1. Wszelkie zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie wiążącym do jego uchwalenia.
2. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Zarząd Powiatu.

**RADCA PRAWNY**

**/-/**

**Danuta Boniowska**