

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY

## Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Piłce

### Rozdział I Postanowienia ogólne

- § 1. Regulamin Organizacyjny Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej, zwany dawniej „Regulaminem” określa funkcjonowanie i organizację Placówki, a także specyfikę i zakres sprawowanej opieki w Placówce.
- § 2. 1. Placówka jest samodzielną jednostką budżetową podlegającą bezpośrednio Zarządowi Powiatu.
2. Siedziba Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej jest miasto Piła.
3. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansowaniu dla jednostki budżetowej.
4. Podstawą gospodarki finansowej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej jest roczny plan finansowy.
5. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza posiada własny roczny budżet.
6. Terenem działania Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej jest Powiat Piłski.
- § 3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o „Placówce” lub użyty jest skrót „POW” należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą.
- § 4. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza działa na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135 z ze zm.);
  - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r., Nr 292, poz. 1720);

- 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r. poz. 595 ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013r. poz.182 ze zm.);
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 885 ze zm.);
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1202 ze zm.);
- 7) Statutu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Pile;
- 8) innych aktów prawnych obowiązujących samorządowe jednostki organizacyjne oraz jednostki budżetowe;
- 9) niniejszego Regulaminu;

## **ROZDZIAŁ II**

### **Dyrektor Placówki**

- § 5. 1. Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą kieruje oraz reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia Zarząd Powiatu.
  3. Dyrektor ustala szczegółową organizację placówki, zasady działania i funkcjonowania.
  4. Dyrektor zapewnia w powierzonym mu zakresie rozwiązywanie problemów i sprawne funkcjonowanie Placówki.
  5. Dyrektor realizuje politykę personalną w Placówce.
  6. Dyrektor wydaje akty wewnętrzne w formie zarządzenia.
  7. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczona przez niego osoba.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Struktura Organizacyjna Placówki**

- § 6. 1. W skład Placówki wchodzi:
- 1) Dział Opiekuńczo – Wychowawczy
  - 2) Dział Księgowo - Administracyjny
2. Wewnętrzny schemat organizacyjny Placówki określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. Zadania pracowników Placówki określają indywidualne zakresy czynności.

## ROZDZIAŁ IV

### Podział zadań i kompetencji w Placówce

#### § 7. Dział Opiekuńczo - Wychowawczy

W skład Działu Opiekuńczo – Wychowawczego wchodzi:

- a) wychowawca
- b) pedagog
- c) psycholog
- d) pracownik socjalny

Do zadań wspólnych stanowisk pracy należy: w szczególności zapewnienie wychowankom właściwych warunków ich rozwoju fizycznego, psychicznego i poznawczego w zakresie:

- 1) rozwoju osobowości poprzez:
  - a) zaspokajanie potrzeb emocjonalno – uczuciowych,
  - b) organizację życia gwarantującą zachowanie równowagi psychicznej i poczucie bezpieczeństwa,
  - c) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględnienie jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowanie dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,
  - d) podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej,
  - e) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny,
  - f) nawiązanie więzi uczuciowych i związków interpersonalnych,
  - g) kształtowanie właściwego stosunku do obowiązków, sprzyjającego wyrabianiu pracowitości, rzetelności, wytrwałości, punktualności, wewnętrznej dyscypliny,
  - h) nabywanie umiejętności współżycia w zespole, niesienia wzajemnej pomocy, poczucia sprawiedliwości i uczciwości w postępowaniu międzyludzkim,
  - i) kształtowanie poczucia własnej wartości i godności, szacunku do innych, cywilnej odwagi w wyrażaniu myśli i codziennym działaniu, dotrzymanie danego słowa,

- j) wyrabianie społecznej odpowiedzialności, poszanowania własności osobistej i społecznej, gospodarności;
- 2) ochrony zdrowia poprzez:
- a) zapewnienie potrzeb biologicznych (wyżywienie, odzież, ciepło, warunki mieszkaniowe i inne przedmioty osobistego użytku),
  - b) stwarzanie warunków do prawidłowego rozwoju psychofizycznego i utrzymania dobrego stanu zdrowia,
  - c) zapewnienie wychowankom opieki pielęgniarskiej i lekarskiej,
  - d) kształtowanie u dzieci nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych;
- 3) przygotowania do samodzielnego życia poprzez:
- a) realizację obowiązku szkolnego oraz stworzenie warunków do dalszego kształcenia się, w celu zdobycia kwalifikacji zawodowych zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami,
  - b) nabywanie umiejętności wartościowego zagospodarowania wolnego czasu ujawniającego i rozwijającego zainteresowania i uzdolnienia,
  - c) zdobywanie niezbędnej wiedzy w zakresie przygotowania do życia w rodzinie poprzez naukę przygotowywania posiłków, obsługiwanie kuchennych urządzeń technicznych,
  - d) wyposażenie w podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne w samodzielnym organizowaniu gospodarstwa domowego,
  - e) uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
  - f) wdrażanie do organizowania czasu wolnego.

Do zadań wychowawcy należy:

- 1) kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
- 2) udział w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 3) prowadzenie Karty pobytu dziecka,
- 4) opracowywanie Planu pomocy dziecku w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny i innymi specjalistami,
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków we wszystkich istotnych sprawach dotyczących wychowanka,
- 6) współdziałanie z opiekunami prawnymi i osobami bliskimi dla dziecka

- 7) wspomaganie wychowanków w zakresie nabywania umiejętności życiowych, ułatwiających funkcjonowanie społeczne, organizację specjalistycznych działań socjoterapeutycznych umożliwiających zmianę postaw i osiągnięcie pozytywnych, trwałych zmian w zachowaniu wychowanków,
- 8) wdrażanie wychowanków do przestrzegania higieny oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych,
- 9) współdziałanie z lekarzem, pielęgniarką w zakresie dobrego stanu zdrowia wychowanka oraz opieki w czasie choroby,
- 10) współpraca ze szkołami do których uczęszczają wychowankowie oraz w miarę potrzeby udzielania lub organizowania pomocy w nauce,
- 11) zaopatrzenia wychowanków w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku,
- 12) sporządzanie comiesięcznych list wypłat kieszonkowego dla wychowanków Placówki,
- 13) pozostałe zadania szczegółowo reguluje zakres czynności;

Do zadań pracownika socjalnego należy:

- 1) rozpoznanie sytuacji rodzinnej wychowanków,
- 2) 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,
- 3) inicjowanie i monitorowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do rodziny,
- 4) współuczestniczenie w opracowaniu planu pomocy dziecku oraz w wypełnianiu karty pobytu wychowanka,
- 5) uczestniczenie w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, współdziałanie w procesie usamodzielnienia dziecka,
- 6) praca z rodziną naturalną wychowanka poprzez aktywizację zawodową rodzin w celu poprawy ich trudnej sytuacji życiowej,
- 7) udzielanie rodzinie pełnej informacji o przysługujących jej świadczeniach i dostępnych formach pomocy
- 8) pisanie projektów mających na celu aktywizację i pomoc rodzinie jak i dziecku,
- 9) pomoc przy tworzeniu programów usamodzielnienia,
- 10) monitorowanie procesu usamodzielnienia,

11) Pozostałe zadania szczegółowo reguluje zakres czynności

Do zadań psychologa należy:

- 1) diagnozowanie psychologiczne wychowanków,
- 2) prowadzenie terapeutycznych zajęć grupowych i indywidualnych z wychowankami,
- 3) poradnictwo psychologiczne dla rodziców lub opiekunów prawnych wychowanków,
- 4) współuczestniczenie w opracowaniu planu pomocy dziecku oraz w wypełnieniu karty pobytu wychowanka,
- 5) uczestniczenie w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, współdziałanie w procesie usamodzielnienia dziecka,
- 6) opracowywanie opinii psychologicznych o wychowankach na potrzeby sądów rodzinnych i innych instytucji.
- 7) ustalanie metod pracy umożliwiających eliminowanie przyczyn niepowodzeń w nauce i wychowaniu,
- 8) udzielanie pomocy wychowankom w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów życiowych,
- 9) pomoc przy tworzeniu programów usamodzielnienia,
- 10) monitorowanie procesu usamodzielnienia,
- 11) udzielanie specjalistycznej pomocy wychowankom już usamodzielnionym, jeżeli zwrócą się o taką pomoc do Placówki,
- 12) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania deficytów i zaburzeń rozwojowych,
- 13) udzielanie wychowankom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów z rodziną,
- 14) udzielanie wychowankom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń poprzez prowadzenie terapii,
- 15) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego i agresji wśród wychowanków,
- 16) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz Poradnią Zdrowia Psychicznego,
- 17) udzielanie specjalistycznej pomocy rodzinom wychowanków,
- 18) uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,

- 19) informowanie dyrektora placówki o sytuacjach, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w placówce osób lub mogą spowodować szkodę w mieniu placówki,
- 20) pozostałe zadania szczegółowo reguluje zakres czynności.

Do zadań pedagoga należy:

- 1) projektowanie oddziaływań pedagogicznych zgodnych z potrzebami wychowanka.
- 2) wspieranie i pomoc wychowankom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 3) systematyczne konsultacje z wychowawcami klas w/s wychowanków przejawiających różnorakie zaburzenia i natychmiastowe podejmowanie wszelkich działań o charakterze interwencyjnym,
- 4) rozpoznawanie środowiska rodzinnego wszystkich wychowanków, a w szczególności tych sprawiających trudności dydaktyczne, czy wychowawcze,
- 5) opracowywanie wniosków dotyczących wychowanków wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 6) udzielanie pomocy wychowankom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia i odbywania praktyk zawodowych,
- 7) udzielanie pomocy wychowawcom w ich pracy z wychowankami sprawiającymi trudności wychowawcze i dydaktyczne,
- 8) prowadzenie zajęć wyrównawczych dla wychowanków mających trudności dydaktyczne,
- 9) współpraca z odpowiednimi Sądami dla nieletnich, we wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- 10) kontaktowanie wychowanków potrzebujących porady lekarskiej z Poradnią Zdrowia Psychicznego,
- 11) weryfikacja prawidłowości prowadzenia dziennika wychowawców oraz dokumentacji wychowanków Placówki
- 12) kontrola prawidłowości sporządzania przez wychowawców planów pracy opiekuńczo-wychowawczej i sprawdzanie ich realizacji,
- 13) nadzór na prawidłowością opracowywanych przez wychowawców Planów pomocy dziecku i sprawdzanie ich realizacji.
- 14) koordynowanie pracy Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,

- 15) uczestniczenie w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, współdziałanie w procesie usamodzielnienia dziecka,
- 16) pozostałe zadania szczegółowo reguluje zakres czynności

## **§ 8. Dział Księgowo-Administracyjny**

W skład Działu Księgowo - Administracyjnego wchodzi:

- a) główny księgowy
- b) pomoc administracyjno-biurowa
- c) kierowca

Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) nadzór na wykonywaniem powierzonych obowiązków przez pomoc administracyjno-biurową i kierowcę,
- 2) obsługa księgowo-finansowa Placówki,
- 3) kompleksowe planowanie budżetu w zakresie finansowym i rzeczowym, analizowanie sprawozdawczości i jej realizacji,
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 5) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 6) opracowanie projektów planów finansowych,
- 7) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, oraz prowadzenie akt osobowych pracowników,
- 8) prowadzenie dokumentacji płacowej,
- 9) prowadzenie spraw związanych Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym,
- 10) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi Placówki,
- 11) podejmowanie czynności związanych z egzekucją należności i wystawianiem tytułów wykonawczych,
- 12) prowadzenie rejestru aktów prawnych Rady Powiatu, Zarządu Powiatu wpływających do Placówki oraz Zarządzeń Dyrektora, wynikających z realizacji zadań Placówki,
- 13) pozostałe zadania szczegółowo reguluje zakres czynności.

Do zadań osoby na stanowisku pomocy administracyjno – biurowej należy:

- 1) opracowywanie projektów pism urzędowych niezbędnych do funkcjonowania Placówki,
- 2) sporządzanie sprawozdań dotyczących funkcjonowania Placówki;
- 3) ewidencjonowanie i rejestracja korespondencji przychodzącej i nadawania numeracji korespondencji wychodzącej, po zadekretowaniu przypisanie korespondencji do jej odbiorcy,
- 4) sporządzanie zapotrzebowania na żywność w Placówce.
- 5) sporządzanie cotygodniowych jadłospisów dla wychowanków,
- 6) pozostałe zadania szczegółowo reguluje zakres czynności;

Do zadań osoby na stanowisku kierowcy należy:

- 1) przewóz dzieci oraz kadry
- 2) obsługa i konserwacja sprzętu monitorowego,
- 3) naprawa i drobne remonty sprzętu będącego na wyposażeniu Placówki,
- 4) czuwanie nad porządkiem w Placówce i wokół Placówki,
- 5) ewidencjonowanie i rejestracja korespondencji przychodzącej i nadawania numeracji korespondencji wychodzącej, po zadekretowaniu przypisanie korespondencji do jej odbiorcy,
- 6) prowadzenie spraw związanych z gospodarką samochodowo – paliwową,
- 7) dowożenie, zamawianie i zaopatrzenie produktów żywnościowych i przemysłowych,
- 8) prowadzenie magazynów oraz zabezpieczenie produktów,
- 9) pozostałe zadania szczegółowo reguluje zakres czynności;

## ROZDZIAŁ V

### Organizacja pracy Placówki.

- § 9. 1. Placówka przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży całkowicie lub częściowo pozbawionych opieki rodzicielskiej.
2. Placówka opiekuńczo-wychowawcza jest prowadzona jako placówka opiekuńczo – wychowawcza całodobowa typu:
- socjalizacyjnego

- interwencyjnego

3. Placówka opiekuńczo-wychowawcza przeznaczona jest dla 14 wychowanków z 10 miejscami socjalizacyjnymi i 4 miejscami interwencyjnymi.
4. Placówka ma charakter stacjonarny, koedukacyjny 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.
5. Placówka zapewnia przebywającym w nim dzieciom:
  - a) całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja ich niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;
  - b) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny indywidualny plan pomocy;
  - c) umożliwia kontakt z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
  - d) podejmuje działania w celu powrotu do rodziny;
  - e) dostęp do kształcenia dostosowanego do wieku i możliwości rozwojowych;
  - f) obejmuje działaniami terapeutycznymi;
  - g) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
6. 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,
7. Zaspokojenie potrzeb dziecka, Placówka realizuje co najmniej na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania.

§ 10. 1. W celu prowadzenia pracy z dzieckiem opracowuje się z jego udziałem indywidualną diagnozę i plan pomocy, zwanym dalej „planem pomocy dziecku”.

2. Placówka realizuje plan pomocy dziecku z jego udziałem, prowadzi kartę pobytu oraz inną niezbędną dokumentację dotyczącą dziecka i jego rodziny.

§ 11. 1. W Placówce działa Zespół do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej „Zespołem”.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- a) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
- b) pedagog, psycholog, pracownik socjalny,
- c) wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
- d) przedstawiciel organizatora pieczy zastępczej,
- e) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
- f) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich
- g) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

3. 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 planu pomocy dziecku,
- d) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
- e) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
- f) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 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. Do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zaproszeni 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, Szkół, Ośrodków Adopcyjno – Opiekuńczych,
  - d) organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka,
  - e) osoba bliska dziecku.
5. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowanka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.

§ 12. 1. Działalność Placówki może być uzupełniona pracą wolontariuszy, praktykantów i stażystów których 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, praktyk i aktywizacji zawodowej stażystów,
2. Wolontariusz, praktykant i stażysta wykonuje pracę na podstawie skierowania lub umowy pod nadzorem Dyrektora, wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora.

§ 13. Placówka opiekuńczo-wychowawcza współpracuje, w zakresie wykonywania zadań, z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz innymi osobami instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki opiekuńczo-wychowawczej, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 14. 1. Do Placówki przyjmowane są dzieci powyżej 10 roku życia. Dzieci przyjęte do grupy socjalizacyjnej mogą w niej przebywać do uzyskania pełnoletności, a po uzyskaniu pełnoletności do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęły naukę przed osiągnięciem pełnoletności.

2. W wyjątkowych przypadkach istnieje możliwość umieszczenia dziecka poniżej 10 roku życia, szczególnie gdy dotyczy to rodzeństwa lub jego stanu zdrowia.

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.

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 pracownicy udzielają wsparcia środowiskowego 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 10 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 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.

## ROZDZIAŁ VI

### Prawa i Obowiązki Wychowanków Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej.

- § 17. 1. Wychowankowi Placówki przysługują prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Dzieci przebywające w placówce mają prawo do:
- 1) ochrony i poszanowania ich godności,
  - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - 3) tolerancji ich poglądów dotyczących przekonań religijnych,
  - 4) informacji o przysługujących im prawach,
  - 5) możliwości wyrażania opinii dotyczących życia Placówki,
  - 6) udziału w zajęciach dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania,
  - 7) korzystania z dóbr materialnych Placówki,
  - 8) stałego zamieszkania i codziennego wyżywienia,
  - 9) wyposażenia 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.
  - 10) pomocy w uzupełnianiu wiadomości szkolnych,
  - 11) utrzymania kontaktów z rodzicami, krewnymi, rówieśnikami,
  - 12) specjalistycznej opieki lekarskiej,
  - 13) wyboru szkoły zgodnie z możliwościami i zainteresowaniami,
  - 14) uiszczenia opłaty przez Placówkę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka,
  - 15) pokrycia kosztów przejazdu z miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką,
  - 16) kwoty pieniężnej do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 1% i nie wyższą niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pomocy społecznej, ustala co miesiąc wychowawca koordynator.
- § 18. 1 Wychowankowie Placówki otrzymują na własne wydatki drobne kwoty pieniężne, zwane dalej „kieszonkowym”.

2. Warunki przyznawania kieszonkowego określa załącznik nr 1 z dnia 6 grudnia 2014 r. do Regulaminu Wychowanków.

§ 19. 1. Wychowankowie przebywający w Placówce mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie Wychowanków,
- 2) poszanowania godności pracowników oraz współmieszkańców,
- 3) bycia współgospodarzami Placówki i działania na jej korzyść,
- 4) dbania o czystość, porządek i ład w Placówce i otoczeniu,
- 5) troszczenie się o wspólne dobro i rzeczy osobiste,
- 6) nauki i wykonywania prac gospodarczych i samoobsługowych,
- 7) sumiennej nauki i uzyskiwania jak najlepszych ocen,
- 8) dbania o własne zdrowie, rozwój fizyczny i umysłowy

§ 20 1. W Placówce działa samorząd.

2. Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Placówce.
3. Samorząd tworzą: Rada Wychowanków oraz przedstawiciele grup wychowawczych.
4. Zadania samorządu:
  - 1) współdecydowanie w organizowaniu życia Placówki,
  - 2) pełnienie roli mediacyjnej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 3) uczenie odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych obowiązków,
  - 4) zobowiązanie przedstawiciela wychowanków do przekazywania informacji o podejmowanych działaniach innym wychowankom i wychowawcom.

§ 21. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza stosuje rejestr skarg i wniosków oznaczając poszczególne rodzaje spraw symbolami:

S- skarga

W-wniosek

§ 22. Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie i rejestrowanie skarg i wniosków koordynuje pracownik administracji, który :

- 1) czuwa nad terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz udzieleniem odpowiedzi .
- 2) opracowuje oceny i sprawozdania w czasie rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 23. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje Dyrektor Placówki.

## ROZDZIAŁ VII

### Postanowienia końcowe

Zmiany Regulaminu wprowadza się w trybie właściwym do jego uchwalenia.