

Załącznik do uchwały  
Nr 142/597/2013  
Zarządu Powiatu w Myśliborzu  
z dnia 11 kwietnia 2013 roku

**Regulamin**  
**Powiatowej Placówki**  
**Opiekuńczo – Wychowawczej**  
**74-400 Dębno, ul. Mickiewicza 30B**  
**tel./ fax (95) 7602700**

**Dębno 2013**

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### §1

Powiatowa Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Dębnie działa w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpień 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157,poz. 1240, ze zm.),
- 4) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2009. Nr 152, poz. 1223 ze zm.),
- 5) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292,poz. 1720),
- 6) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 274 poz. 1620),
- 7) Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.),
- 8) Zarządzenie Nr 69/2011 Starosty Myśliborskiego z dnia 08.12.2011 r. w sprawie wyznaczenia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Myśliborskim,
- 9) Statut Placówki - Uchwała Rady Powiatu Myśliborskiego z dnia 19 grudnia 2012r., Nr XXXI/277/2012.

### §2

1. Powiatowa Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza w Dębnie zwana dalej "Placówką" jest jednostką organizacyjną Powiatu Myśliborskiego wykonującą zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. Placówka zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie lub częściowo

pozbawionym opieki rodzicielskiej. Prowadzona jest jako placówka typu socjalizacyjnego, interwencyjnego i specjalistyczno- terapeutycznego do 30 miejsc w 3 grupach.

3. Przy placówce funkcjonuje Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej.
4. Placówka obejmuje swoim zasięgiem działania Powiatu Myśliborskiego.
5. Placówka ma siedzibę w Dębnie przy ul. Mickiewicza 30 B.
6. Placówka używa podłużnej pieczęci o treści:

Powiatowa Placówka  
Opiekuńczo – Wychowawcza  
ul. Mickiewicza 30B, 74-400 Dębno  
tel./fax 95 7602700  
e-mail: ddz\_debno@poczta.onet.pl

### § 3

1. Podmiotem prowadzącym Placówkę jest Powiat Myśliborski.
2. Nadzór nad działalnością Placówki sprawuje Starosta Myśliborski przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu.
3. Nadzór nad jakością działań, przestrzeganiem standardu wychowania i opieki, zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje Wojewoda Zachodniopomorski.

## **Rozdział II Cele i zadania Placówki**

### § 4

Placówka ma na celu:

- 1) Zapewnić dziecku opiekę i wychowanie oraz zaspokoić jego niezbędne potrzeby.
- 2) Prowadzić zajęcia wychowawcze, socjoterapeutyczne, socjalizacyjne, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rekompensujące braki wychowania w środowisku rodzinnym i przygotowujące do życia społecznego, a dla dzieci niepełnosprawnych odpowiednią rehabilitację i zajęcia rewalidacyjne .
- 3) Zapewnić dzieciom kształcenie, wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych.
- 4) Podejmować działania w celu: powrotu dziecka do rodziny, znalezienie rodziny przysposabiającej lub umieszczenie w rodzinnej opiece zastępczej przez ścisłą współpracę z Ośrodkiem Adopcyjnym.

### § 5

1. Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza łączy w formie wielofunkcyjnej całodobowe działania socjalizacyjne, terapeutyczne, interwencyjne i specjalistyczne skierowane na dziecko i jego rodzinę.

2. Zadaniem Powiatowej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej jest:

- 1) Zapewnienie całodobowej ciągłej lub okresowej opieki i wychowania dzieciom i młodzieży do 25 roku życia.
- 2) Osoba, która osiągnęła pełnoletność może przebywać w Placówce, za zgodą dyrektora placówki jeżeli:
  - a) uczy się w szkole, w zakładzie kształcenia nauczycieli, w uczelni, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego,
  - b) lub legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczy się w szkole, w zakładzie kształcenia nauczycieli, w uczelni, na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.
- 3) Realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku,
- 4) Umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowił inaczej,
- 5) Podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny,
- 6) Zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
- 7) Objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi, korekcyjnymi, kompensacyjnymi,

- 8) Zapewnienie dziecku korzystanie z przysługujących mu świadczeń zdrowotnych
- 9) Na czas trwania sytuacji kryzysowej zapewnienie dziecku doraźnej opieki,
- 10) Tworzenie dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
- 11) Poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowanie dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 12) Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa,
- 13) Dbłość o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami,
- 14) Uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
- 15) Uczenie poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej,
- 16) Uczenie organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenie w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- 17) Uczenie planowania i organizowanie codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka.
- 18) Kształtowanie i uczenie dzieci nawyków prozdrowotnych,
- 19) Przygotowywanie dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenie samodzielności w życiu,
- 20) Wyrównywanie deficytów rozwojowych dzieci,
- 21) Uzgadnianie istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami i opiekunami.

### **Rozdział III** **Organizacja i działalność Placówki**

#### § 6

1. Placówką kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu po zasięgnięciu opinii Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu.
3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy zastępcy dyrektora, głównego księgowego i pozostałych pracowników.
4. Podczas nieobecności dyrektora zarządzanie Placówką przejmuje zastępca dyrektora.
5. Dyrektor zatrudnia pracowników placówki.
6. Do kompetencji Dyrektora należy:
  - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo – wychowawczą Placówki,
  - 2) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników,
  - 3) nadzór pedagogiczny, współdecydowanie o przyjęciu dziecka do Placówki, usamodzielnieniu wychowanków, skreśleniu z listy,
  - 4) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
7. Schemat organizacyjny Powiatowej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Powiatowej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Dębnie.

## § 7

1. Do pracowników pedagogicznych zalicza się:

- 1) starszych wychowawców,
- 2) wychowawców,
- 3) młodszych wychowawców.

2. Do zadań pracowników pedagogicznych należy:

- 1) zapewnienie wychowankom właściwych warunków sprzyjających prawidłowemu rozwojowi,
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz,
- 3) indywidualną pracę z dzieckiem,
- 4) udział w pracach i spotkaniach Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
- 5) praca z rodzicami naturalnymi, zastępczymi i adopcyjnymi wychowanków,
- 6) współpraca z wszelkimi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę, np., sądy, szkoły, policja, ośrodki adopcyjne, ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, młodzieżowe ośrodki wychowawcze,
- 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej dziecka w tym: planu pomocy dziecku, karty pobytu dziecka,
- 8) opieka w porze nocnej,
- 9) inne czynności wynikające z zadań regulaminowych Placówki.

3. Zadania poszczególnych pracowników określają zakresy uprawnień, odpowiedzialności i obowiązków, które potwierdzone podpisem przez pracowników znajdują się w ich teczkach akt osobowych,

4. Kwalifikacje pracowników zgodnie określonymi wymogami.

## § 8

1. Do specjalistów pracy z dzieckiem i rodziną zalicza się:

- 1) pedagoga,
- 2) logopedę,
- 3) psychologa,
- 4) terapeutę,
- 5) koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
- 6) pracownika socjalnego.

2. Do zadań specjalistów należy:

- 1) współpraca z wychowawcami w ramach zadań wynikających z planu pomocy dziecku oraz planu pracy z rodziną dziecka,
- 2) niezwłocznie po przyjęciu dziecka do placówki sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka przez psychologa lub pedagoga,
- 3) indywidualna i grupowa praca z dziećmi i dokumentowanie tej pracy w kartach udziału w zajęciach specjalistycznych,
- 4) prowadzenie badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych oraz prowadzenie odpowiednich arkuszy,
- 5) współpraca z rodzicami naturalnymi, zastępczymi i adopcyjnymi dziećmi,
- 6) współpraca z wszelkimi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę, np., sądy, szkoły, policja, ośrodki adopcyjne, ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, młodzieżowe ośrodki wychowawcze,
- 7) diagnozowanie i terapia,

8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej dziecka.

3. Zadania poszczególnych pracowników określają zakresy uprawnień, odpowiedzialności i obowiązków, które potwierdzone podpisem przez pracowników znajdują się w ich teczkach akt osobowych.

4. Kwalifikacje pracowników zgodnie określonymi wymogami.

## § 9

1. Do pracowników pionu administracyjno- ekonomicznego zalicza się:

- 1) zastępcę dyrektora
- 2) głównego księgowego,
- 3) księgowego,
- 4) samodzielnego referenta,
- 5) starszego magazyniera.

2. Do pracowników zalicza się:

- 1) pracownika pracy lekkiej,
- 2) kierowcę,
- 3) kucharkę
- 4) pomoc kuchenną,
- 5) konserwatora,
- 6) praczkę,
- 7) krawcową.

3. Zadania poszczególnych pracowników określają zakresy uprawnień, odpowiedzialności i obowiązków, które potwierdzone podpisem przez pracowników znajdują się w ich teczkach akt osobowych.

4. Kwalifikacje pracowników zgodnie określonymi wymogami.

## **Rozdział IV** **Organizacja pracy w Placówce**

### § 10

1. W całodobowej Placówce w grupach typu socjalizacyjnego, specjalistyczno-terapeutycznych i interwencyjnego opiekę nad grupą do 14 dzieci sprawują bezpośrednio wychowawcy w ilości odpowiadającej potrzebom dzieci, w wymiarze koniecznym do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i indywidualnej opieki.

2. W Placówce wychowawcy wspomagani są przez pracownika socjalnego i specjalistów – psychologa, pedagoga, terapeutę, logopedę w zależności od potrzeb.

3. Działalność Placówki może być uzupełniona pracą wolontariuszy, której celem w szczególności jest:

- 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w Placówce,
- 2) wsparcie pracy wychowawców przez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dziecka,
- 3) zapoznanie środowiska lokalnego z problemami Placówki.

## § 11

1. W Placówce funkcjonuje Zespół d/s Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka oddzielnie dla każdej formy organizacyjnej.

2. Do zadań Zespołu d/s Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka należy:

- 1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
- 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
- 3) modyfikowanie planu pomocy dziecku,
- 4) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
- 5) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
- 6) ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 7) informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

3. Zespół d/s Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka dokonuje oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku, a w przypadku dziecka w wieku poniżej 3 lat nie rzadziej niż co trzy miesiące.

4. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół d/s Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu.

5. W skład Zespołu d/s Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka wchodzi w szczególności:

- 1) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
- 2) zastępca dyrektora,
- 3) pedagog,
- 4) psycholog,
- 5) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka
- 6) pracownik socjalny
- 7) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- 8) lekarz lub pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
- 9) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka,
- 10) przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

6. Do udziału w posiedzeniu stałego zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele:

- 1) sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki,
- 2) powiatowego centrum pomocy rodzinie,
- 3) ośrodka pomocy społecznej,
- 4) Policji,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka,
- 7) osoby bliskie dziecku.

## § 12

1. W Placówce działa:
  - 1) Komisja Etyki.
  - 2) Szczegółowe zadania komisji określa Kodeks Etyczny Pracownika Placówki, który jest integralną częścią regulaminu kontroli zarządczej.

## **Rozdział V** **Zakres sprawowanej opieki i specyfika pracy Placówki**

### § 13

1. Placówka wychowuje i sprawuje opiekę nad dzieckiem zaspakajając psychofizyczne potrzeby życiowe dziecka odpowiednie do jego wieku i możliwości rozwojowych, w przypadku gdy potrzeby te trwale lub okresowo nie mogą być zaspokajane przez rodzinę.
2. Placówka łączy działania socjalizacyjne specjalistyczno - terapeutyczne i interwencyjne.
3. W placówce funkcjonują 3 grupy.
  - 1) Funkcję socjalizacyjną pełni poprzez:
    - a) Zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb bytowych, rozwojowych, w tym emocjonalnych, społecznych, religijnych, a także zapewnienie korzystania z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych,
    - b) prowadzenie zajęć korekcyjnych, kompensacyjnych, terapeutycznych rekompensujących braki wychowania w środowisku rodzinnym i przygotowujące do życia społecznego,
    - c) zapewnienie dzieciom kształcenia, wyrównanie opóźnień rozwojowych i szkolnych,
    - d) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienie rodziny przysposabiającej, umieszczenie w rodzinnej pieczy zastępczej.
  - 2) Funkcja specjalistyczno- terapeutyczna :
    - a) sprawuje opiekę nad dzieckiem o indywidualnych potrzebach, w szczególności :
      - legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o lekkim lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
      - wymagającym wyrównywania opóźnień rozwojowych i edukacyjnych.
    - b) zapewnienie dziecku zajęć socjoterapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych,
    - c) dzieciom niepełnosprawnym rehabilitację i zajęcia rewalidacyjne.
  - 3) Funkcja interwencyjna zapewnia dziecku:
    - a) doraźną opiekę na czas trwania sytuacji kryzysowej;
    - b) dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
    - c) opiekę i wychowanie do czasu powrotu do rodziny naturalnej lub umieszczenia w rodzinie adopcyjnej albo zastępczej, placówce opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego albo socjalizacyjnego.



d) dostęp do pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedniej do zaburzeń i odchyleń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się.

#### § 14

1. Dzieciom w Placówce zapewnia się:
  - 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
  - 2) dostęp do opieki zdrowotnej,
  - 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze,
  - 4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywnościowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka - do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków medycznych,
  - 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych o ile takie są wskazane dla dziecka,
  - 6) wyposażenie w:
    - a) odzież, obuwie i bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
    - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
    - c) środki higieny osobistej,
  - 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
  - 8) kwota pieniężna do własnego dysponowania przez dziecko od 5 roku życia, której wysokość, nie niższa niż 1%, a nie wyższa niż 8 % kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy ustaloną co miesiąc przez Dyrektora
  - 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
  - 10) dostęp do nauki, którą w zależności od potrzeb dzieci odbywa się w:
    - a) szkołach poza Placówką,
    - b) w systemie nauczania indywidualnego.
  - 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
  - 12) uczestnictwo w miarę możliwości w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno – sportowych,
  - 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka,
  - 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką,
  - 15) Placówka organizuje działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględniając święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

#### § 15

1. Placówka współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z:
  - 1) powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dziecka,
  - 2) asystentami rodziny
  - 3) organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 4) ośrodkami adopcyjnymi,
  - 5) placówkami oświatowymi,
  - 6) sądami rodzinnymi,

- 7) kuratorami sądowymi,
- 8) organami administracji rządowej i samorządowej,
- 9) organizacjami społecznymi, fundacjami stowarzyszeniami, pracodawcami oraz innymi osobami prawnymi i fizycznymi,
- 10) kościołami i związkami wyznaniowymi.
- 11) innymi instytucjami, organizacjami i osobami, które mają na celu wspieranie działań wychowawczych Placówki w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora i pozytywną opinię Organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

## **Rozdział VI**

### **Zasady i tryb kwalifikowania oraz kierowania wychowanków do Placówki**

#### § 16

1. Do Placówki całodobowej dziecko kieruje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.

Podstawą skierowania do Placówki jest:

- 1) orzeczenie sądu,
- 2) wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub małoletniego.

2. Powiat kieruje dziecko do odpowiedniej Placówki przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu po zasięgnięciu opinii Dyrektora Placówki.

3. O skierowaniu dziecka do Placówki, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu powiadamia sąd, który wydał orzeczenie.

#### § 17

1. Do Placówki w trybie interwencyjnym przyjmuje się dziecko w czasie trwania sytuacji kryzysowej w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki:

- 1) na podstawie orzeczenia sądu,
- 2) doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną,
- 3) na wniosek dziecka, jego rodziców lub osoby trzeciej lub umieszcza się dziecko w trybie art.12a ustawy z dnia 29 lipca 2005r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. W trybie interwencyjnym przyjmowane są dzieci w wieku ponad 7 lat na podstawie orzeczenia sądu. W wyjątkowych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci młodsze szczególnie gdy przemawia ich stan zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa i zapewnia im się opiekę do czasu wyjaśnienia sytuacji.

3. Dyrektor Placówki, do której zostało przyjęte dziecko obowiązany jest powiadomić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, właściwy sąd rodzinny i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu oraz właściwy ośrodek pomocy społecznej.

4. Do Placówki w ramach interwencji przyjmowane są dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania.

5. Pobyt dziecka przyjętego w trybie interwencyjnym w Placówce nie może trwać dłużej niż 3 miesiące, w wyjątkowych przypadkach może być przedłużony do zakończenia trwającego postępowania sądowego o :

- 1) powrót dziecka do rodziny,
- 2) przysposobienia,
- 3) umieszczenia w pieczy zastępczej.

## § 18

1. Do Placówki nie może być przyjęte dziecko :

- 1) w trakcie samowolnego pobytu poza zakładem poprawczym, schroniskiem dla nieletnich lub młodzieżowym ośrodkiem wychowawczym,
- 2) w trakcie samowolnego pobytu poza podmiotem leczniczym nie będącym przedsiębiorcom lub domem pomocy społecznej, jeżeli pobyt w tych instytucjach został orzeczony w trybie określonym w ustawie z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich,
- 3) dzieci niedostosowane społecznie,
- 4) dzieci z chorobami somatycznymi, psychicznymi, wymagającymi stałego leczenia lub stałej opieki.
- 5) dzieci uzależnionych od środków psychotropowych, alkoholu.
- 6) ciąża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do Placówki.

2. Przewiezienie dziecka do innych placówek należy do obowiązków Placówki.

## § 19

1. Do skierowania do Placówki załącza się, w zależności od rodzaju i zakresu opieki, którą ma być objęte dziecko:

- 1) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot - również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
- 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w Placówce albo wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczeniu dziecka w Placówce,
- 3) dokumentację o stanie zdrowia w tym kartę szczepień,
- 4) dokumenty szkolne w szczególności świadectwo szkolne,
- 5) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

## § 20

1. Pobyt w Placówce ustaje w przypadku:

- 1) powrotu dziecka do rodziców,
- 2) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki,
- 3) usamodzielnienia się dziecka.
- 4) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w Placówce.

2. W przypadku powrotu dziecka z Placówki Dyrektor zawiadamia rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, którzy osobiście odbierają dziecko oraz asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka.

## § 21

1. W przypadku samowolnego opuszczenia Placówki przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor Placówki:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
- 2) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego dziecka, Policję, sąd rodzinny nadzorujący wykonanie orzeczenia, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu,
- 3) 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 Placówki.

## **Rozdział VII** **Prawa i obowiązki wychowanków Placówki**

### § 22

Dziecko przebywające w Placówce ma prawo do:

- 1) Przestrzegania i tworzenia warunków do realizacji jego praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 2) Ochrony i poszanowania godności, oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
- 3) Swobody wyrażania własnych poglądów, myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia w Placówce.
- 4) Swobody światopoglądowej i religijnej.
- 5) Świadczeń opiekuńczych zaspakajających jego potrzeby i zapewniających mu właściwy rozwój.
- 6) Pełnej identyfikacji z własną rodziną i utrzymywania z nią kontaktów.
- 7) Uczestniczenia w życiu społecznym Placówki i w środowisku lokalnym.
- 8) Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
- 9) Rozwijania zainteresowań, zdolności.
- 10) Kształcenia stosownie do jego potrzeb.
- 11) Zapewnienie intymności, warunków bezpieczeństwa przed przemocą psychiczną i fizyczną.

### § 23

Wychowanek przebywający w Placówce zobowiązany jest do:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie.
- 2) Uznawania godności i podmiotowości innych osób.
- 3) Odpowiedzialności za własne życie, higienę, rozwój, naukę.
- 4) Przestrzegania zasad kultury współżycia w Placówce i poza nią.
- 5) Ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
- 6) Systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych.
- 7) Kontynuacji nauki na właściwym poziomie
- 8) Aktywnego udziału (stosownie do wieku i możliwości) w życiu społecznym Placówki.
- 9) Dbałość o dobro wspólne, ład i porządek w Placówce.

### § 24

1. Dla wychowanka wyróżniającego się przewidziane są wzmocnienia pozytywne (nagrody).

2. Dziecko przebywające w Placówce może otrzymać indywidualną nagrodę za:

- 1) wzorową postawę,
- 2) życzliwą postawę wobec innych oraz pomoc innym,
- 3) 100% frekwencję,
- 4) dobre wyniki w nauce,
- 5) wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 6) czytelnictwo
- 7) szczególne zasługi dla domu.

### 3. Formy nagrody:

- 1) pochwała udzielona przez Dyrektora w obecności wszystkich wychowanków,
- 2) pochwała ustna od wychowawcy,
- 3) dyplom uznania dla wychowanka,
- 4) informacja o osiągnięciach wychowanka w gablocie,
- 5) podwyższenie kieszonkowego,
- 6) nagroda rzeczowa,
- 7) sfinansowanie wycieczki lub wyjazd na wypoczynek letni.

### 4. Ustalenia dodatkowe:

- 1) Wychowawca lub Dyrektor Placówki, po zasięgnięciu opinii Zespołu do Okresowej oceny sytuacji dziecka, może postanowić o przyznaniu wychowankowi nagrody w innej formie,
- 2) fakt uzyskania przez wychowanka nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji wychowanka,
- 3) o fakcie przyznania nagrody wychowawca informuje wychowanka i jego rodziców (opiekunów prawnych).

## § 25

1. Wychowanek za przewinienia poniesie konsekwencje w postaci kary. Kara może być nałożona za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu Organizacyjnego Placówki oraz regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie.

### 2. Kary przyjmują formę:

- 1) upomnienia ustnego wychowawcy,
- 2) nagany wychowawcy,
- 3) upomnienia lub nagany Dyrektora Placówki,
- 4) zawieszenia prawa wychowanka do udziału w imprezach szkolnych o charakterze kulturalno - rozrywkowym i sportowym,
- 5) zawieszenia w pełnieniu funkcji społecznej,
- 6) odpowiedzialności materialnej za poczynione szkody,
- 7) obniżenie kieszonkowego,
- 8) zakaz zwalniania się,
- 9) zadośćuczynienie (praca na rzecz poszkodowanego),
- 10) zakaz przyjemności: wycieczki, komputery,
- 11) praca na rzecz Placówki.

3. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.

### 4. Sposoby i formy dokumentowania udzielonych kar:

- 1) niewłaściwe zachowania wychowanka zapisywane są przez wychowawców w formie uwag w specjalnym zeszycie, zakładanym corocznie przez wychowawców w grupie,
- 2) zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę grupy, bądź wnioskowania o nałożenie kar wyższych, pozostających w gestii Dyrektora Placówki,
- 3) każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowanka,
- 4) kara nagany wychowawcy oraz upomnienie lub nagana Dyrektora Placówki są udzielane wychowankowi w formie pisemnej.

5. Od kary nałożonej przez wychowawcę wychowanek ma prawo odwołać się do Dyrektora Placówki.

6. W przypadku nie przestrzegania praw dziecka przez personel Placówki wychowanek ma prawo odwołać się do Dyrektora lub Rzecznika Praw Dziecka. Numer

telefonu do Rzecznika Praw Dziecka dostępny przy „Telefonie do mamy” lub w widocznym dla dziecka miejscu.

7. W Placówce wychowankowie zapoznawani są z regulaminami wewnętrznymi, m.in. regulaminem pobytu wychowanka, które oparty jest na powyższym regulaminie stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.

## **Rozdział VIII** **Dokumentacja prowadzona w Placówce**

### § 26

1. W Placówce prowadzona jest dokumentacja zapewniająca prawidłową organizację oraz dotycząca dziecka.

2. Dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku, opracowany na podstawie informacji dotyczących życia dziecka oraz analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego w trakcie pobytu w Placówce oraz oceny efektów pracy socjalnej prowadzonej z jego rodzicami. Plan ten jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka, nie rzadziej niż co pół roku,
- 2) Kartę pobytu dziecka,
- 3) Karta udziału w zajęciach prowadzonych przez pedagoga , terapeutę, psychologa z opisem ich przebiegu o ile dziecko tego wymaga,
- 4) Arkusz badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych,
- 5) Dokumentację prowadzoną przez specjalistów,
- 6) Opinię oraz wnioski, dotyczące analizy rozwoju, dokonywane przez Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
- 7) Dokumentacja wychowanka, która zawiera:
  - a) skierowanie,
  - b) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot-również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
  - c) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w Placówce albo wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczeniu dziecka w Placówce,
  - d) dokumentację o stanie zdrowia w tym kartę szczepień,
  - e) dokumenty szkolne w szczególności świadectwo szkolne,
  - f) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

3. Dokumenty wynikające z potrzeb Placówki:

- 1) protokoły Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
- 2) protokoły z porad z zespołu pracowników pedagogicznych,
- 3) plan pracy opracowany w rocznym przedziale czasowym,
- 4) zeszyt zawierający informacje i spostrzeżenia dotyczące stanu zdrowia wychowanków na poszczególnych zmianach pracy, przekazywane jako istotne informacje pracownikom przejmującym zmianę.
- 5) Księga meldunkowa wychowanków.
- 6) Ewidencje wychowanków.
- 7) Dokumentację księgową.
- 8) Dokumentację pracowniczą.
- 9) I inną dokumentację wymaganą odrębnymi przepisami.

## **Rozdział IX** **Gospodarka finansowa Placówki**

## § 27

1. Placówka jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o finansach publicznych w oparciu o budżet uchwalony przez Radę Powiatu w Myśliborzu.

2. Placówka posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

3. Placówka :

1) pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Myśliborskiego.

2) odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Powiatu Myśliborskiego.

4. Podstawę gospodarki finansowej Placówki stanowi roczny plan finansowy jednostki zatwierdzony przez Radę Powiatu Myśliborskiego .

5. Dokumentację finansową prowadzi księgowość Placówki podlegająca Dyrektorowi.

6. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Domu Dziecka ponosi dyrektor i główny księgowy.

## **Rozdział X Postanowienia końcowe**

## § 28

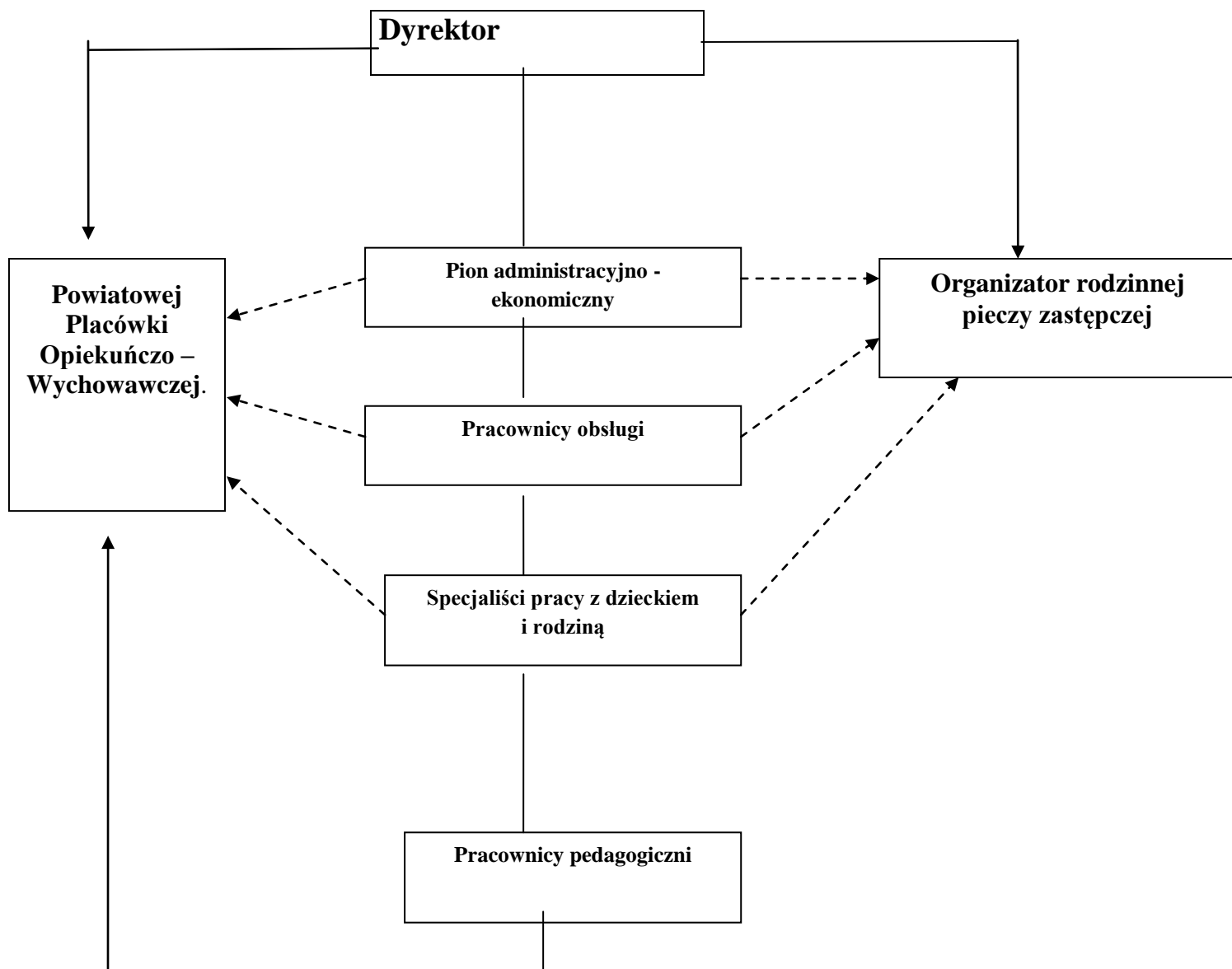
1. Regulamin organizacyjny oraz zmiany w regulaminie podaje się do wiadomości pracownikom i dzieciom Placówki.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Opracowała:  
Maria Żukrowska- Mróz

Dyrektor Powiatowego Zespołu  
Placówek Opiekuńczo- Wychowawczych

### Schemat organizacyjny





## **Zasady organizacyjne Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej**

1. Starosta Zarządzeniem Nr 69/2011 z dnia 8 grudnia 2011 r. wyznaczył organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Myśliborskim jako Powiatowy Zespół Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych z siedzibą w Dębnie. Rolę Organizatora przejął były Ośrodek Adopcyjno- Opiekuńczy w Dębnie.

2. Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej funkcjonuje przy Powiatowej Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej w Dębnie, która jest jednostką organizacyjną Powiatu Myśliborskiego.

3. Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej obejmuje swoim zasięgiem działania Powiatu Myśliborskiego.

4. Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej ma siedzibę w Dębnie przy ul. Mickiewicza 30 B.

5. Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej używa podłużnej pieczęci o treści:

Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej  
przy Powiatowej Placówce  
Opiekuńczo – Wychowawczej  
ul. Mickiewicza 30B , 74-400 Dębno  
tel./fax 95 7690823  
e-mail: [or\\_debno@poczta.onet.pl](mailto:or_debno@poczta.onet.pl)

6. Zadania Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej:

- 1) Prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
- 2) Kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej.
- 3) Organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
- 4) Organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.
- 5) Zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby.
- 6) Zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;

- 7) Zorganizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;
- 8) Współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkiem pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi.
- 9) Prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
- 10) Zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;
- 11) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 12) Prowadzenie działalności diagnostyczno - konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczą.
- 13) Przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
- 14) Zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego.
- 15) Przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy;
- 16) Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.
- 17) Organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku.

#### 7. Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej ma na celu:

- 1) Organizator w realizacji swoich celów i zadań kieruje się dobrem dziecka i poszanowaniem jego praw.
- 2) Zapewnienie dziecku w razie konieczności, stabilnego środowiska wychowawczego poza rodziną generyczną poprzez umieszczenie w rodzinnych formach pieczy zastępczej.
- 3) Zasadą przy mieszczaniu dziecka jest dobór najlepszej formy rodzinnej pieczy zastępczej właściwej na potrzeby dziecka.
- 4) Podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny.
- 5) Dzieciom z uregulowaną sytuacją prawną poszukiwanie rodziny przysposabiającej przez ścisłą współpracę z Ośrodkiem Adopcyjnym.

#### 8. Organizacja i działalność Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej:

- 1) Organizatorem kieruje Dyrektor Powiatowej Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej.
- 2) Kompetencje dyrektora określone w Regulaminie.
- 3) Dyrektor zatrudnia pracowników. między innymi specjalistów pracy z dzieckiem i z rodziną.
- 4) Zadania poszczególnych pracowników określają zakresy uprawnień, odpowiedzialności i obowiązków, które potwierdzone podpisem przez pracowników znajdują

się w ich teczkach akt osobowych.

5) Kwalifikacje pracowników zgodnie określonymi wymogami.

6) Rodziny zastępcze i rodzinne domy dziecka obejmuje się opieką koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.

9. Do zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej należy w szczególności:

1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;

2) przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku;

3) pomoc rodzinom zastępczym oraz rodzinnym domom dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;

4) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;

5) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;

6) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;

7) przedstawienie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej.

10. Organizator prowadzi dokumentację dziecka, rodzin zastępczych i kandydatów na rodziny zastępcze oraz inną niezbędną dokumentację zgodnie z przepisami.

11. Czas pracy organizatora to od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 18:00.