

UCHWAŁA Nr 3/3/2006
Zarządu Powiatu w Ostródzie
z dnia 13 grudnia 2006r.

**w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Placówki Wielofunkcyjnej Dom Dla
Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu**

Na podstawie art.36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.) oraz § 13 ust.1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz.U. Nr 37, poz. 331)

Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Placówki Wielofunkcyjnej Dom Dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- | | |
|--|-------|
| 1. Włodzimierz Brodiuk – Starosta | |
| 2. Zbigniew Połoniewicz – Wicestarosta | |
| 3. Elżbieta Głowacka-Kutarba – Członek Zarządu | |
| 4. Jerzy Adamowicz – Członek Zarządu | |
| 5. Mirosław Markowski – Członek Zarządu | |

Regulamin Placówki Wielofunkcyjnej Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu ul. Żeromskiego 19

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa jednostki brzmi: Placówka Wielofunkcyjna Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk”
2. Siedzibą Placówki Wielofunkcyjnej Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” jest Morąg, ul. Żeromskiego 19.
3. Placówka Wielofunkcyjna Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” jest placówką opiekuńczo – wychowawczą i tworzy łącznie 62 miejsca opieki całodobowej.
4. Placówka Wielofunkcyjna Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” realizuje zadania przewidziane dla:
5.
 - 1) placówki socjalizacyjnej na 28 miejsc, przeznaczonej dla dzieci i młodzieży, dla których nie znaleziono rodzinnej opieki zastępczej, zapewniającej całodobową opiekę i wychowanie dla dzieci i młodzieży pozbawionym częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej.
 - 2) grupy usamodzielnienia chłopców /kameralna forma mieszkaniowa/ -14 miejsc, przeznaczonej dla dzieci i młodzieży gdzie głównym celem jest wyposażenie podopiecznych w podstawowe umiejętności rozwiązywania problemów związanych z sytuacjami życiowymi, w tym nabycie umiejętności gospodarowania środkami finansowymi, praktyczne zdobywanie umiejętności z zakresu prowadzenia gospodarstwa domowego, oraz załatwiania spraw urzędowych.
 - 3) grupa usamodzielnienia dziewcząt /kameralna forma mieszkaniowa/ - 14 miejsc przeznaczonej dla dzieci i młodzieży gdzie głównym celem jest wyposażenie podopiecznych w podstawowe umiejętności rozwiązywania problemów związanych z sytuacjami życiowymi, w tym nabycie umiejętności gospodarowania środkami finansowymi, praktyczne zdobywanie umiejętności z zakresu prowadzenia gospodarstwa domowego, oraz załatwiania spraw urzędowych.
 - 4) mieszkanie usamodzielnienia dla 6 osób, w którym podstawowym założeniem i ideą jest stworzenie okresu przejściowego między placówką a ostatecznym usamodzielnieniem.
6. Organem prowadzącym placówkę jest Powiat Ostródzki.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny w odniesieniu do wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych na podstawie ustawy Karta Nauczyciela, a także nad przestrzeganiem standardów opieki i wychowania oraz zgodnością zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami jest Wojewoda.
8. Placówka Wielofunkcyjna Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” jest jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej.

§ 2

Placówka Wielofunkcyjna Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” działa w szczególności na podstawie następujących przepisów prawa:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych tekst jednolity (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn.zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 roku w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 37, poz.331),
- 4) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2004 roku w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz. U. Nr 6, poz. 45),
- 5) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 18 października 2004r. w sprawie rodzin zastępczych (Dz. U. Nr 233, poz. 2344).
- 6) Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.,

ROZDZIAŁ II ZAKRES I POZIOM SWIADCZONYCH USŁUG

§ 3

1. Podstawowymi zadaniami Placówki Wielofunkcyjnej Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” są:
 - 1) zapewnienie dzieciom całodobowej ciągłej lub okresowej opieki i wychowania oraz zaspakajanie ich niezbędnych potrzeb bytowych, rozwojowych; w tym emocjonalnych, społecznych, religijnych a także korzystania z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia;
 - 2) praca z rodziną dziecka w celu usprawnienia jej umiejętności opiekuńczo - wychowawczych,
 - 3) prowadzenie zajęć wychowawczych, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych, rekompensujących braki wychowawcze w środowisku rodzinnym i przygotowujących do życia społecznego,
 - 4) zapewnienie dzieciom kształcenia, wyrównywania opóźnień rozwojowych i szkolnych,
 - 5) prowadzenie działań w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenie w rodzinnych formach opieki zastępczej,
 - 6) opieka i wychowanie do czasu powrotu do rodziny naturalnej lub umieszczenia w rodzinie adopcyjnej lub zastępczej, placówce opiekuńczo - wychowawczej typu rodzinnego lub socjalizacyjnego.
2. Placówka Wielofunkcyjna Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” przygotowuje diagnozę stanu psychofizycznego i sytuacji życiowej dziecka, ustala wskazania do dalszej pracy z dzieckiem oraz diagnozę sytuacji rodzinnej na potrzeby sądu rodzinnego.

ROZDZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACJI PLACÓWKI

§ 4

1. Strukturę organizacyjną Placówki Wielofunkcyjnej Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” określa schemat stanowiący załącznik nr 4 .

2. W skład Placówki Wielofunkcyjnej Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” wchodzi następujące działy:
 - 1/ Dział Opiekuńczo – Wychowawczy,
 - 2/ Dział Gospodarczy i Obsługi,
 - 3/ Dział Administracji i Księgowości.
3. Placówką kieruje dyrektor zatrudniony przez Zarząd.
4. Dyrektor odpowiada za organizację i funkcjonowanie placówki, a do jego zadań należy w szczególności:
 - 1/ kierowanie bieżącą działalnością placówki,
 - 2/ dbanie o przestrzeganie standardu wychowania i opieki,
 - 3/ stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków oraz rozwijanie samorządnej i samodzielnej pracy,
 - 4/ dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5/ zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych i materialnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6/ umożliwianie pracownikom ustawicznego doskonalenia i informowanie o podstawowych zagadnieniach pedagogicznych związanych z funkcjonowaniem placówki,
 - 7/ zatrudnianie i zwalnianie pracowników placówki, przyznawanie nagród i innych wyróżnień
 - 8/ zapewnienie wychowankom całodobowej opieki, odpowiedniego wyżywienia, zakwaterowania, wyposażenia w odzież, środki higieny osobistej, pomoce szkolne i przedmioty codziennego użytku,
 - 9/ zapewnienie wychowankom opieki lekarskiej, odpowiednich warunków higieniczno - sanitarnych i bezpieczeństwa;
 - 10/ informowanie pracowników o ukazujących się przepisach prawnych dotyczących placówki, zaleceń i wytycznych organu prowadzącego,
 - 11/ opracowanie i aktualizowanie regulaminu placówki w porozumieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie.
 - 12/ wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych i zaleceń organu prowadzącego.
5. Główny księgowy odpowiada za prawidłową gospodarkę finansowo - księgową. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1/ kierowanie rachunkowością placówki;
 - 2/ wykonywanie kontroli wewnętrznych;
 - 3/ opracowywanie i realizacja planów finansowych;
 - 4/ nadzorowanie sporządzania list wynagrodzeń dla wszystkich grup pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5/ systematyczne i terminowe rozliczanie zobowiązań finansowych z ZUS i Urzędem Skarbowym.
 - 6/ kieruje pracą podległych pracowników
6. Kierownik działu gospodarczego i obsługi nadzoruje całokształt prac z zakresu gospodarczego i obsługi.
7. Do zadań pracowników obsługi należy:
 - 1/ zaspokajanie potrzeb bytowych i sanitarno-technicznych,
 - 2/ zapewnienie zdrowego, prawidłowego i racjonalnego żywienia dzieci,
 - 3/ zapewnienie czystości i sprawności technicznej, sanitarnej i porządkowej-estetycznej pomieszczeń, budynków posesji, sprzętu, i wyposażenia,
 - 4/ realizacja zadania z zakresu bhp i ppoż.

5/ zabezpieczenie mienia placówki przed kradzieżą, pożarem i zniszczeniem.

§ 5

1. Placówka Wielofunkcyjna Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” zatrudnia pracowników zajmujących się pracą opiekuńczo -wychowawczą zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi określonymi w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz. U. Nr 37 poz. 331).
2. W placówce mogą być zatrudniani specjaliści stosownie do potrzeb przebywających dzieci. Dział opiekuńczo – wychowawczy przedstawia się następująco: wychowawcy, psycholog, pedagog, terapeuta, pracownik socjalny, opiekunowie nocni.
3. Działalność domu może być uzupełniana pracą wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego przez dyrektora z wolontariuszem, który wykonuje pracę pod nadzorem dyrektora lub wychowawcy wskazanego przez dyrektora.
4. W procesie wychowania i opieki uczestniczą wszyscy pracownicy.
5. Pracownicy zatrudnieni w placówce zobowiązani są przestrzegać podstawowych zasad moralnych oraz spełniać warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.
6. Wychowawca organizuje pracę w grupie dzieci oraz realizuje zadania wynikające z indywidualnego planu pracy oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka.

7. Do zadań wychowawców należy

- 1/ opracowywanie przy udziale dziecka indywidualnego planu pracy w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i innymi specjalistami,
- 2/ prowadzenie karty pobytu dziecka,
- 3/ uczestnictwo w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 4/ współpraca z innymi pracownikami placówki, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzinami dziecka oraz szkołami, do których uczęszczają wychowankowie,
- 5/ uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych
- 6/ kształtowanie u dzieci nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych,
- 7/ przygotowywanie dzieci do podejmowania odpowiedzialności za władne postępowanie oraz uczenie samodzielności w życiu,
- 8/ zaopatrywanie wychowanków w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku,
- 9/ uzgadnianie istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunem,
- 10/ wykonywanie innych prac zleconych doraźnie przez przełożonego wynikających z potrzeb placówki.

8 Do obowiązków psychologa i pedagoga należą:

- 1/ diagnozowanie psychologiczno-pedagogiczne dziecka z uwzględnieniem rozwoju umysłowego, stanu emocjonalnego i poziomu umiejętności szkolnych,
- 2/ informowanie wychowawców o wynikach diagnozy dla doboru odpowiednich metod wychowawczych i form pracy,
- 3/ badanie sytuacji rodzinnej dziecka poprzez zbieranie informacji o więzach rodzinnych, sytuacji bytowej, atmosferze rodzinnej i wychowawczej,
- 4/ współpraca z ośrodkami pomocy społecznej, centrami pomocy rodzinie, kuratorami sądowymi, pedagogami szkolnymi i wychowawcami ze szkół macierzystych wychowanków, w celu dokonania właściwej oceny dotychczasowej sytuacji wychowawczej wychowanków,
- 5/ gromadzenie dokumentacji ze szkół macierzystych i poradni psychologiczno-pedagogicznych,

- 6/ prowadzenie zajęć terapeutycznych, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych wychowanków, zajęć wyrównawczych dla dzieci wykazujących opóźnienia w nauce,
- 7/ poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców dzieci przebywających w placówce,
- 8/ prowadzenie wywiadów- i interwencji w środowisku,
- 9/ sporządzanie opinii i wniosków na potrzeby sądu lub innych instytucji,
- 10/ współdziałanie w sprawach wychowanków z sądami, ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi,
- 11/ przekazywanie wychowanków do innych placówek,
- 12/ udział w zespołach wychowawczych dotyczących spraw dzieci lub ich rodzin.
- 13/ wykonywanie innych prac zleconych doraźnie przez przełożonego wynikających z potrzeb Placówki.

9. Do obowiązków terapeuty należy:

- 1/ rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dzieci przebywających w placówce, analiza i ocena problemów rodziny;
- 2/ pomoc w rozwiązywaniu problemów w rodzinie biologicznej poprzez poradnictwo pedagogiczne dla rodziców oraz osób bliskich dziecku; odpracowywanie planów indywidualnych zajęć terapeutycznych dla konkretnych dzieci w oparciu o diagnozę psychologiczno – pedagogiczną, i obserwacje dziecka;
- 3/ prowadzenie zajęć terapeutycznych wg opracowanego planu zatwierdzonego przez dyrektora;
- 4/ stwarzanie warunków sprzyjających ujawnianiu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień wychowanków.

10. Do obowiązków pracownika socjalnego należy:

- 1/ przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w rodzinach podopiecznych,
- 2/ dokonanie analizy i oceny zjawisk powodujących kryzys w rodzinie
- 3/ udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki temu będą w stanie samodzielnie funkcjonować

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA I ZASADY DZIAŁANIA

§ 6

1. Praca Placówki Wielofunkcyjnej Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” polega na realizacji systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych oraz współpracy ze środowiskiem rodzinnym wychowanków oraz instytucjami uczestniczącymi w organizacji pomocy społecznej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz. U. Nr 37 poz. 331).
2. Placówka Wielofunkcyjna Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” realizuje indywidualny plan pracy z dzieckiem, prowadzi karty pobytu dziecka w placówce oraz inną niezbędną dokumentację dotyczącą wychowanka i jego rodziny.
3. Praca opiekuńcza i wychowawcza odbywa się:
 - 1/ w grupach wychowawczych,
 - 2/ w zespołach wychowanków,
 - 3/ w systemie zajęć indywidualnych z wychowankami.
4. Grupy wychowawcze prowadzone są przez wychowawców odpowiedzialnych za całokształt, pracy opiekuńczo - wychowawczej,

5. Dom umożliwia dzieciom regularne, kontakty z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi z wyjątkiem przypadków, gdy sąd zakazał takich kontaktów,
6. Podtrzymuje współpracę z właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależnością wyznaniową i siedzibą placówki parafiami kościoła katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych,

§ 7

1. Liczba dzieci w poszczególnych grupach Domu pozostających pod opieką jednego wychowawcy musi być odpowiednia do potrzeb dzieci oraz rodzaju prowadzonych zajęć, zgodnie z odpowiednimi zapisami rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 37 poz. 331).
2. Schemat organizacyjny ilości miejsc w Placówce Wielofunkcyjnej Dom Dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” określa załącznik nr 1.
3. W placówce socjalizacyjnej może przebywać **do 30** dzieci w tym:
 - 1/ grupa rozwojowa koedukacyjna **14** osób
 - 2/ grupa rozwojowa koedukacyjna **14** osób
 - 3/ w grupie usamodzielnienia dziewcząt **14** osób
 - 4/ w grupie usamodzielnienia chłopców **14** osób
 - 5/ w *samodzielnym mieszkaniu 6 osób* jest to łagodna forma przejścia wychowanka w życie dorosłe.
4. Liczba wychowanków w zespołach specjalistycznych wynosi od 3 do 6 osób.
5. W szczególnych przypadkach uwarunkowanych stanem zdrowia dzieci, sytuacją rodzinną społeczną lub innymi względami skład i liczebność grup może zostać zmieniona przez dyrektora Domu, po uprzedniej konsultacji z psychologiem, pedagogiem i odpowiadającym wychowawcą oraz organem prowadzącym.

§ 8

1. Wychowankowie w wieku przedszkolnym uczęszczają do przedszkoli na terenie Morąga.
2. Wychowankowie grup starszych uczęszczają, do szkół podstawowych lub gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych na terenie miasta Morąga oraz do szkół z internatem poza miejscem zamieszkania.
3. Placówka organizuje dla wychowanków:
 - 1/ naukę własną wychowanków, pomoc w odrabianiu prac domowych nadrabianie zaległości szkolnych,
 - 2/ zajęcia kulturotwórcze, rekreacyjne i sportowe oraz zespoły zainteresowań,
 - 3/ zajęcia z zakresu profilaktyki zdrowotnej, w tym profilaktyki uzależnień,
 - 4/ prace na rzecz placówki, środowiska.,
 - 5/ inne zajęcia wychowawcze, samoobsługowe i pielęgnacyjne mające na celu ukształtowanie nawyków prozdrowotnych i społecznych.
4. Zajęcia specjalistyczne organizuje się w zespołach wychowanków o tych samych lub zbliżonych deficytach rozwojowych. Zajęcia te prowadzi pedagog, psycholog w ramach tygodniowego wymiaru czasu pracy oraz wychowawcy placówki posiadający odpowiednie przygotowanie - stosownie do profilu prowadzonych zajęć specjalistycznych.

§ 9

1. W Domu działa stały zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwany dalej „zespołem”. Regulamin zespołu określa załącznik nr 2
2. Do zadań realizowanych przez zespół należy;
 - 1/ okresowa ocena sytuacji w oparciu o analizę karty pobytu wychowanka w

- placówce, wyniki obserwacji oraz wyniki badań specjalistycznych (jeżeli takie są),
2/ ocena aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
3/ analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
4/ kierowanie do udziału w określonych zajęciach specjalistycznych,
5/ modyfikowanie indywidualnego planu pracy,
6/ ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce,
7/ wnioskowanie w sprawach;
a/ powrotu dziecka do rodziny własnej,
b/ adopcji,
c/ umieszczenia w rodzinie zastępczej,
d/ umieszczenia w innej placówce opiekuńczo-wychowawczej,
e/ przeprowadzenia badań specjalistycznych,
f/ przeniesienia do innego typu placówki za zgodą sądu rodzinnego,
3. W skład zespołu wchodzi:
- 1/ dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2/ pedagog,
 - 3/ psycholog,
 - 4/ wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - 5/ pracownik socjalny,
 - 6/ stosownie do potrzeb inne osoby zaproszone do pracy zespołu ze środowiska rodzinnego dziecka, służby zdrowia, sądu, powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, ośrodka adopcyjno-opiekuńczego, policji oraz organizacji społecznych zajmujących się problematyką rodzinną i dziecka,
4. W celu umieszczenia dziecka w rodzinnej opiece zastępczej, placówka podejmuje współpracę z właściwym sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkiem adopcyjno - opiekuńczym,
5. Na wniosek dyrektora, po zasięgnięciu opinii stałego zespołu dziecka i jego rodziców oraz centrum właściwym ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w placówce Starosta Ostródzki może przenieść dziecko do innej placówki tego samego typu.

§ 10

1. Placówka Wielofunkcyjna Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” zapewnia warunki do samorządnego działania wychowanków.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie.
3. Tryb powoływania i działalność samorządu, określa regulamin samorządu stanowiący załącznik Nr 3.
W placówce organizuje się opiekę nocną pomiędzy godziną 22⁰⁰ a 6⁰⁰.
4. Opiekę nocną sprawują pracownicy pedagogiczni oraz pracownik obsługi wyznaczeni przez dyrektora w liczbie gwarantującej bezpieczeństwo każdego dziecka.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 11

1. WYCHOWANEK MA W SZCZEGÓLNOŚCI PRAWO DO:
- 1/ rozwoju,
 - 2/ ochrony przed dyskryminacją,
 - 3/ tożsamości - w tym obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych,
 - 4/ ochrony więzi rodzinnych i kontaktów z rodzicami,

- 5/ wyrażania poglądów - stosownie do możliwości, zwłaszcza w sprawach jego dotyczących,
- 6/ swobody myśli, sumienia, wyznania,
- 7/ ochrony prywatności,
- 8/ dostępu do informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed informacjami szkodliwymi dla dobra dziecka,
- 9/ ochrony przed wszystkimi formami przemocy (fizycznej, psychicznej), zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym,
- 10/ ochrony zdrowia i możliwości korzystania z opieki medycznej,
- 11/ zapewnienia odpowiedniego standardu życia,
- 12/ wypoczynku, czasu wolnego i uczestnictwa w kulturze,
- 13/ tworzenia i uczestnictwa w samorządzie,
- 14/ Ochrony przed jakimkolwiek wyzyskiem, zwłaszcza ekonomicznym – wykonywaniem pracy szkodliwej, kolidującej z kształceniem,

2. W przypadku naruszenia swoich praw wychowankowie mogą złożyć skargę w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Wydziale Polityki Społecznej w Olsztynie lub u Rzecznika Praw Dziecka przy Towarzystwie Przyjaciół Dzieci w Olsztynie. Adresy i telefony kontaktowe tych instytucji są umieszczone na tablicy informacyjnej placówki.

§ 12

WYCHOWANEK MA OBOWIĄZEK :

- 1/aktywnego uczestnictwa w procesie kształcenia i wychowania,
- 2/przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w placówce,
- 3/poszanowania mienia placówki, dbania o ład i porządek w placówce,
- 4/ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- 5/szanowania godności i podmiotowości innych osób,
- 6/odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę osobistą oraz rozwój stosownie do wieku i możliwości,
- 7/przestrzegania zasad i postanowień zawartych w niniejszym regulaminie oraz innych dokumentach obowiązujących w Domu.

ROZDZIAŁ VI DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 13

1. Placówka Wielofunkcyjna Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” posiada dokumentację, której sposób prowadzenia i przechowywania określają odrębne przepisy:
 - 1/księgę ewidencji wychowanków Domu,
 - 2/karty pobytu dziecka,
 - 3/indywidualne plany pracy z dziećmi,
 - 4/plan pracy placówki,
 - 5/książkę protokołów posiedzeń zespołu do oceny sytuacji wychowanków,
 - 6/książka protokołów zespołu wychowawczego,
 - 7/kartę wyposażenia wychowanków,
 - 8/dokumentację osobistą wychowanków.
2. Placówka prowadzi również:
 - 1/ książkę służb, w której wyznaczony wychowawca wpisuje stan wychowanków, liczbę obecnych, powód nieobecności wychowanka oraz inne znaczące wydarzenia mające miejsce w czasie pełnienia dyżuru,
 - 2/ dokumentację pracy pedagogicznej wychowawcy z dziećmi,

- 3/ dokumentację pracy opiekunów i ewidencji wychowanków w porze nocnej,
- 4/ protokoły przyjęcia przedmiotów i odzieży własnej, w której wychowanek przybył (był doprowadzony) do placówki.
- 5/ zeszyt wyjazdów wychowanków.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCÓWE.

§ 14

1. Niniejszy regulamin przyjęto do realizacji po akceptacji dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie.
2. Z regulaminem zapoznawane są na bieżąco dzieci przebywające w Placówce na zebraniach społeczności czego potwierdzeniem jest pisemne oświadczenie każdego wychowanka.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Powiatu.

Załączniki do regulaminu:

1. Schemat organizacyjny ilości miejsc w placówce.
2. Regulamin zespołu d/s okresowej oceny sytuacji dziecka.
3. Regulamin samorządu wychowanków.
4. Struktura organizacyjna placówki.

KATALOG PRAW I OBOWIĄZKÓW WYCHOWANKA

I. Wychowanek ma prawo do:

1. Ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
2. Ochrony przed wykorzystywaniem fizycznym i psychicznym.
3. Ochrony przed formami dyskryminacji ze względu na pochodzenie, niepełnosprawność.
4. Wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia w domu dziecka a także światopoglądowych i religijnych.
6. Pomocy w uzupełnianiu braków w nauce powstałych również w okresie poprzedzającym przybycie do domu dziecka.
7. Przynależności do szkolnych organizacji działających na terenie szkoły i kół zainteresowań działających na terenie placówki (zgodnie ze swoimi zainteresowaniami).
8. Uczestniczenia za zgodą wychowawcy w różnych zajęciach poza lekcyjnych.
9. Do wyboru szkoły zgodnie z zainteresowaniami.
10. Utrzymywania kontaktów z rodzicami, krewnymi oraz rodzinami zaprzyjaźnionymi i rówieśnikami ze środowiska, o ile nie wpływają one destrukcyjnie na dziecko.
11. Przebywania z rodzeństwem w jednym domu dziecka i w tej samej grupie wychowawczej.
12. Korzystania ze zorganizowanych form wypoczynku w okresie ferii szkolnych.
13. Otrzymywania kieszonkowego, renty, bądź alimentów.
14. Otrzymywania przy usamodzielnieniu się przedmiotów, które wynikają z przepisów w tym zakresie.
15. Reprezentowania placówki w przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
16. Zachowania na własność odzieży i innych przedmiotów pozostających w ich osobistym użytkowaniu przy przejściu pod opiekę rodziców lub innej placówki opiekuńczo-wychowawczej.
17. Pomocy w zakresie zagwarantowania świadczeń:
 - opieki zdrowotnej.
18. Uświadomienia dziecku jego praw.
19. Uzyskania informacji dlaczego jest w opiece zastępczej i do czego zmierza całość podejmowanych działań wychowawczych.
20. Ustosunkowania się do decyzji dotyczących miejsca pobytu, wyboru wychowawcy, realizującego indywidualny program pracy z dzieckiem oraz współtworzenia indywidualnego programu pracy.

II. Wychowanek ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie domu dziecka.
2. Uznawania godności i podmiotowości innych osób.
3. Odpowiedzialności za własne życie higieniczne oraz rozwój.
4. Dbalności o wspólne dobro, ład i porządek w domu dziecka.
5. Współdziałania z wychowawcami w programowaniu i organizacji wolnego czasu wychowanków.
6. Współdziałania z wychowawcą w realizacji indywidualnego planu pracy z dzieckiem.
7. Przestrzegania wspólnych ustaleń zawartych w kontrakcie.
8. Udziału w pracach wynikających z potrzeb grupy i całego domu dziecka.
9. Udzielania pomocy i służenia opieką wychowankom młodszym i słabszym.
10. Uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez wychowawców i pomocy.

11. Poszanowania mienia osobistego, własności rówieśników i placówki.
12. Dbania o honor domu i godnego reprezentowania domu na zewnątrz.
13. Okazywania szacunku dyrekcji, wychowawcom i pracownikom domu.
14. Okazywania taktu i kultury w życiu codziennym.
15. Przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
16. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
17. Terminowego, zgodnego z regulaminem opuszczenia domu po usamodzielnieniu oraz skreśleniu z listy wychowanków.

III. Nagrody:

Wychowanek może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę za:

1. Wzorowe zachowanie i postępy w nauce.
2. Szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, imprezach i zawodach.
3. Za aktywną działalność w pracach na rzecz domu, grupy i środowiska.
4. Za 100% frekwencję na zajęciach szkolnych.

Za wyróżniające zaangażowanie się w pracy dla domu i wzorową postawę wychowanek może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. Pochwałę wychowawcy wobec grupy wychowanków z wpisem do akt.
2. Pochwałę dyrektora wobec wychowanków domu dziecka.
3. List pochwalny do rodziców (opiekunów).
4. Dyplom uznania.
5. Nagrodę rzeczową.
6. Udział w imprezach, koloniach, obozach.
7. Gratyfikację pieniężną.

IV. Kary:

Za zachowania przynoszące wstyd i uszczerbek dla dobra jednostki i całej społeczności domu:

1. Zaniedbanie w nauce, nieobecności na lekcjach.
2. Chuligaństwo na terenie domu i poza nim.
3. Niszczenie mienia domu i wandalizm.
4. Uleganie nałogom.
5. Lekceważący stosunek do współmieszkańców i pracowników placówki.
6. Znęcanie się nad młodszymi i słabszymi dziećmi.
7. Wykorzystywanie młodszych kolegów do czynności samoobsługowych.

Za nieprzestrzeganie obowiązków, wychowanek może być ukarany:

1. Upomnieniem wychowawcy grupy z wpisem do akt.
2. Upomnieniem lub naganą dyrektora Domu Dziecka.
3. Upomnieniem lub naganą dyrektora wobec wychowanków.
4. Zawieszeniem wypłaty kieszonkowego na okres jednego miesiąca.
5. Zmianą środka wychowawczego decyzją Sądu.
6. Skreśleniem z listy wychowanków (dotyczy wychowanka, który ukończył 18 lat). Zasady skreślenia reguluje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

Kary udziela dyrektor placówki na podstawie wniosku wychowawcy, zespołu wychowawczego i samorządu domu dziecka.

System dyscyplinarny dostosowany jest do norm i wieku dziecka.

Kara nie może łamać praw dziecka i trwać w nieskończoność.

Dokumentowanie kar i nagród powierza się wychowawcom.

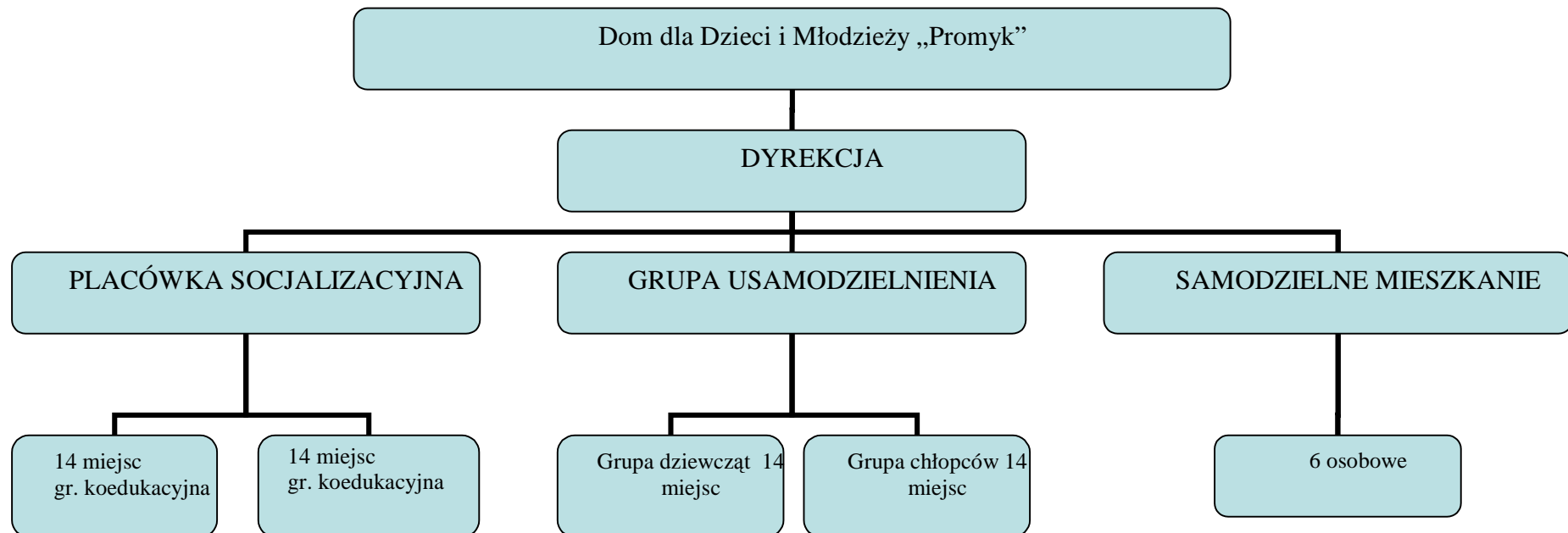
V. Tryb odwoławczy oraz procedura dochodzenia przez wychowanka swoich praw:

Wychowanek ma prawo odwołania się od wyżej wymienionych kar do:

1. Samorządu placówki.
2. Pedagoga.
3. Dyrektora.
4. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
5. Organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.
6. Rzecznika Praw Dziecka.

„Promyk” w Morągu

Schemat Organizacyjny ilości miejsc w Placówce Dom dla Dzieci i Młodzieży „Promyk” w Morągu



REGULAMIN STAŁEGO ZESPOŁU DO SPRAW OKRESOWEJ OCENY SYTUACJI DZIECKA

Dom Dziecka w Morągu

Regulamin zawiera:

1. Postanowienia ogólne
2. Skład zespołu
3. Tryb powoływania zespołu
4. Zadania
5. Dokumentacja
6. Przepisy końcowe

I. Postanowienia ogólne

Art.1

W Domu Dziecka w Morągu działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”

Art. 2

Zespół działa na podstawie Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz.U. z 2005 r. Nr 37, poz. 900, § 9)

Art.3

Zasady powoływania i działania zespołu określa regulamin zespołu.

Art.4

Regulamin zespołu nie może być sprzeczny z regulaminem organizacyjnym Domu Dziecka w Morągu.

II. Skład zespołu

Art.5

W skład zespołu wchodzi stali członkowie:

- 1) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona
- 2) pedagog
- 3) wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka

Art. 6

Do udziału w posiedzeniu zespołu zapraszane są:

- 1) osoby bliskie dziecku
- 2) przedstawiciele:
 - a) sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce położenia placówki lub miejsce zameldowania dziecka
 - b) właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie
 - c) ośrodka pomocy społecznej
 - d) policji
 - e) ośrodka adopcyjno-opiekuńczego

III. Tryb powoływania zespołu

Art. 7

Obligatoryjne posiedzenia zespołu dotyczące wszystkich dzieci, odbywają się nie rzadziej niż co pół roku.

Art.8

Dyrektor placówki wysyła pisemne zaproszenia do w/w osób na miesiąc przed planowanym posiedzeniem zespołu, z zastrzeżeniem art.10

Art.9

Harmonogram obligatoryjnego posiedzenia zespołu ustala dyrektor. Wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka, bierze udział w posiedzeniu, jedynie w części dotyczącej jego podopiecznych.

Art.10

Doraźne posiedzenia zespołu zwoływane są w uzasadnionych przypadkach, w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka

IV. Zadania zespołu

Art.11

Do zadań zespołu należy:

1. analiza karty pobytu dziecka
2. okresowa ocena sytuacji dziecka

3. ocena aktualnej sytuacji dziecka
4. ocena aktualnej sytuacji rodziny dziecka
5. analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną oraz uzyskanych efektów
6. modyfikowanie indywidualnego planu pracy
7. ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce

Art.12

Dyrektor placówki, na miesiąc przed posiedzeniem zespołu zwraca się o przesłanie:

- a) wywiadu środowiskowego, do Ośrodka Pomocy Społecznej lub PCPR w miejscu zamieszkania rodziny wychowanka
- b) opinii szkolnej, do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego

Art.13

Wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka w porozumieniu z pedagogiem Domu Dziecka w Morażu, przygotowuje pisemną, aktualną informację dotyczącą sytuacji rodzinnej, psychospołecznej i zdrowotnej dziecka oraz efektów podejmowanych działań.

Art.14

Aktualną sytuację dziecka i jego rodziny, analizę karty pobytu dziecka, metody pracy z dzieckiem oraz uzyskane efekty, na posiedzeniach zespołu przedstawia wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka

Art.15

Zespół rozstrzyga problemy sporne w głosowaniu, przy czym prawo głosowania mają jedynie stali członkowie zespołu (art. 5). Osobom zaproszonym przysługuje, w sprawach konkretnych dzieci, głos doradczy.

Art. 16

Po przeprowadzeniu oceny sytuacji dziecka, poprzez analizę jego sytuacji rodzinnej i psychospołecznej, zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce

Art.17

Na podstawie wniosku zespołu, dyrektor placówki informuje sąd rodzinny o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny.

Art.18

Wobec niemożności powrotu dziecka do rodziny, pedagog placówki podejmuje starania zmierzające do umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej

Art. 19

Pracę zespołu dokumentuje pedagog placówki w księdze protokołów.

V. Dokumentacja

Art.20

Dokumentację z posiedzeń zespołu stanowią:

- 1) wywiady środowiskowe
- 2) opinie szkolne wychowanków
- 3) pisemne informacje wychowawców bezpośrednio kierujących procesem wychowawczym dziecka (wzór zał. 1)
- 4) pisemne wnioski zespołu (wzór zał.2)
- 5) protokoły z posiedzeń zespołu

VI. Przepisy końcowe

Art. 21

Regulamin stosuje się wraz z innymi przepisami dotyczącymi funkcjonowania placówek opiekuńczo-wychowawczych

Art. 22

Regulamin został zatwierdzony przez dyrektora Domu Dziecka w Morągu oraz dyrektora PCPR w Ostródzie

Art. 23

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2006 r.

REGULAMIN SAMORZĄDU

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Samorząd Domu Dziecka w Morażu zwany dalej Samorządem działa w oparciu o Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005r. w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych /Dz. U. z 2005r. Nr 37, poz. 331, § 12/.
2. Samorząd zrzesza i reprezentuje wszystkich wychowanków. Jest organizacją niezależną od jakichkolwiek administracji oświatowych i jakichkolwiek partii czy ugrupowań.
3. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków Domu.

§ 2

II. Władze Samorządu

1. Władzami samorządu są:
 - Rada przedstawicieli Grupowych Samorządów.
2. Rada Przedstawicieli samorządu składa się z przedstawicieli wszystkich grup po 2 z każdej grupy.

§ 3

1. Do kompetencji Rady Samorządu należy:
 1. Powoływanie spośród członków przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
 2. Wybór opiekuna samorządu.
 3. Uchwalenie regulaminu samorządu.
 4. Podejmowanie kierunków działania.
2. Na pierwszym spotkaniu nowo wybranego Samorządu które odbywa się w 7 dni po wyborach Samorządu wybiera się ze swojego grona przewodniczącego i zastępcę.
3. W zebraniach mogą uczestniczyć bez prawa głosu członkowie grup, wychowawcy, Dyrektor.
4. Zebrania Samorządu odbywają się nie rzadziej niż raz na 2 miesiące Zebrania zwołuje i prowadzi opiekun lub przewodniczący.
5. Samorząd jest zobowiązany do prowadzenia protokołów ze swoich posiedzeń.

§ 4

1. Zarząd samorządu składa się z przewodniczącego, zastępcy, 6 członków.
2. Powołanie Samorządu odbywa się na drodze tajnych lub jawnych wyborów w których uczestniczą wszyscy członkowie grup.

§ 5

1. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) reprezentowanie domu na zewnątrz;
 - 2) prowadzenie dokumentacji;

3) przedstawienie sprawozdań z pracy

§ 6

III. Kadencja władz:

- 1) kadencja władz samorządu trwa rok kalendarzowy.
- 2) w organach Samorządu mogą uczestniczyć wyłącznie wychowankowie domu
- 3) wybory do organów władzy samorządu odbywają się przy nieograniczonej liczbie uczestników.
- 4) wybory odbywają się w ciągu miesiąca września w obrębie każdej grupy.
- 5) aby wybory były ważne musi uczestniczyć przynajmniej 2/3 grupy
- 6) przedstawicielem może być wychowanek danej grupy.

§ 7

IV. Opiekun samorządu:

- 1) Samorząd reprezentujący ogół wychowanków wybiera nauczyciela pełniącego rolę opiekuna
- 2) opiekun Samorządu jest doradcą służącym swoją pomocą i doświadczeniem w pracy samorządu
- 3) opiekun ma prawo uczestniczyć we wszystkich przejawach pracy samorządu

§ 8

V. Zadania przewodniczącego Samorządu:

- 1) planuje i prowadzi zebrania
- 2) rozdziela zadania
- 3) angażuje do pracy
- 4) współpracuje z opiekunem i Dyrektorem
- 5) pełni funkcje łącznika między wychowankami a administracją placówki.

§ 9

VI. Zadania zastępcy:

- 1) jest prawą ręką przewodniczącego
- 2) w czasie nieobecności przewodniczącego pełni jego obowiązki

§ 10

VII. Zadania sekretarza:

- 1) protokołuje zebrania
- 2) sprawuje opiekę nad dokumentacją
- 3) prowadzi korespondencje
- 4) zbiera pisemne wnioski wychowanków napływające do Samorządu

§ 11

VIII. Zadania Samorządu:

- 1) obrona prawa i godności wychowanka
- 2) uczestnictwo w życiu placówki
- 3) współpraca z Radą Pedagogiczną i Dyrekcją
- 4) praca użyteczna na rzecz placówki
- 5) sądy koleżeńskie
- 6) imprezy towarzyskie i wypoczynek
- 7) zawody sportowe
- 8) wycieczki

- 9) zabawy
- 10) imprezy kulturalne
- 11) przeglądy artystyczne
- 12) wieczory poezji
- 13) wspólne wyjazdy do teatru
- 14) wyjścia do kina
- 15) nauka
- 16) pomoc w nauce
- 17) odwiedziny w szkołach
- 18) obecność w społeczności lokalnej
- 19) zbieranie pieniędzy na cele dobroczynne
- 20) spotkania z kandydatami władz samorządowych
- 21) sprzątanie najbliższej okolicy

IX. Postanowienia końcowe

- 1). wszystkie decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów
- 2). regulamin musi być przedstawiony i przedyskutowany
- 3). regulamin musi być wywieszony w gabinecie lub dostępny w inny sposób
- 4). zmiana regulaminu wymaga większości 2/3 głosów

Morągu

Struktura organizacyjna Placówki Wielofunkcyjnej Domu dla Dzieci i Młodzieży „Promyk”

w Morągu

