

*Załącznik do Uchwały Nr 62/278/12
Zarządu Powiatu Zgierskiego
z dnia 29 grudnia 2012 roku*

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DOMU DZIECKA W DĄBRÓWCE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Organizacyjny określa szczegółową organizację wewnętrzną, zasady funkcjonowania i zakres sprawowanej opieki w placówce opiekuńczo – wychowawczej tj. w Domu Dziecka w Dąbrowce.

§ 2

Ilekróć w regulaminie mowa jest o:

1. domu/placówce – należy przez to rozumieć Dom Dziecka w Dąbrowce,
2. dziecku/wychowanku – należy przez to rozumieć dziecko przebywające w Domu Dziecka w Dąbrowce,
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Dziecka w Dąbrowce,
4. pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w placówce zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy,
5. właściwym powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Zgierski, w którym terytorialnie umieszczona jest placówka,

§ 3

Placówka działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720),
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 954),
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
5. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),

6. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.),
7. Ustawy z dnia 26 listopada 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.),
8. uchwał Rady i Zarządu Powiatu Zgierskiego oraz zarządzeń Starosty Zgierskiego,
9. wewnętrznych regulaminów, instrukcji i zarządzeń Dyrektora placówki,
10. Statutu placówki.

§ 4

1. Placówka jest samodzielną, samorządową jednostką organizacyjną Powiatu Zgierskiego – utworzoną i działającą w formie wyodrębnionej jednostki budżetowej, nie posiadającej osobowości prawnej.
2. Placówka położona jest w Dąbrówce Strumiany przy ul. Cegielnianej 1, w gminie Zgierz, na terenie powiatu zgierskiego.
3. Placówkę prowadzi Powiat Zgierski, który ponosi koszty finansowe na utrzymanie dziecka przebywającego w placówce.
4. Nadzór nad działalnością placówki tj. przestrzeganiem standardu opieki i wychowania sprawuje Wojewoda Łódzki.
5. Placówka nie posiada tablicy urzędowej, używa znaku logo, którego graficzny wzór przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

II. CELE I ZADANIA

§ 5

1. Dom jest koedukacyjną placówką opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego na 30 miejsc, realizującą zadania z zakresu systemu pieczy zastępczej.
2. Placówka zapewnia dzieciom częściowo lub całkowicie pozbawionych opieki rodziców, całodobową opiekę i wychowanie w warunkach zbliżonych do domu rodzinnego do czasu powrotu dziecka do rodziny, umieszczenia go w rodzinie zastępczej lub jego usamodzielnienia.

§ 6

Dom w ramach działalności socjalizacyjnej realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowanie oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
- 2) realizowanie planu pomocy dziecku,
- 3) umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowił inaczej,
- 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny,
- 5) zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
- 6) objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi,
- 7) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

§ 7

1. Realizując swoje zadania placówka kieruje się w szczególności:
 - dobrem dziecka,
 - poszanowaniem praw dziecka,
 - poszanowaniem podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszelkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,
 - zapewnieniem poczucia bezpieczeństwa,

- potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
- koniecznością wspierania rozwoju dziecka,
- potrzebą kształtowania czynnej postawy dziecka wobec otoczenia,
- koniecznością aktywizowania czynności poznawczych dziecka (rozwój mowy i myślenia),
- poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem,
- poszanowaniem i podtrzymywaniem związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami, zarówno spoza placówki jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w tej placówce,
- potrzebą działań w celu umożliwienia dziecku powrotu do rodziny,
- koniecznością ochrony dziecka przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w jego życie prywatne ze strony mediów i innych nie uprawnionych osób.

§ 8

Cele i zadania placówka realizuje we współpracy z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz z innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora placówki oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZAKRES DZIAŁAŃ

§ 9

1. Domem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, zatrudniony przez Starostę Zgierskiego.
2. Dyrektor kieruje, koordynuje i sprawuje nadzór nad działalnością i prawidłowym funkcjonowaniem placówki.
3. Dyrektor posiada pełną samodzielność w działaniu, co do sposobu realizacji wyznaczonych celów i zadań placówki oraz ponosi odpowiedzialność za podjęte decyzje.
4. W razie nieobecności, Dyrektora zastępują:
 - a) w sprawach finansowych – główny księgowy,
 - b) w sprawach wychowawczych – upoważniony pracownik merytoryczny, o wyborze którego Dyrektor powiadamia organ prowadzący.
5. Do obowiązków i uprawnień Dyrektora należy w szczególności:
 - zapewnienie właściwej organizacji pracy placówki, w tym realizowanie zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - kierowanie bieżącą działalnością placówki,
 - organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi placówki,
 - właściwą organizację pracy wychowawczej,
 - sprawowanie nadzoru nad realizowaniem przez pracowników obowiązujących standardów opieki i wychowania,
 - współpraca w ramach nadzorowanej działalności z zewnętrznymi organami kontroli i nadzoru,
 - zapewnienie kontroli wewnętrznej realizacji wykonywanych przez pracowników obowiązków i realizowanych zadań,
 - podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych,
 - dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych stanowisk pracy.

§ 10

1. W ramach struktury organizacyjnej w placówce zatrudnia się:
 - a) pracowników merytorycznych – pedagogicznych:
 - wychowawca,
 - psycholog,
 - pedagog,
 - pracownik socjalny;
 - b) pracowników administracyjnych:
 - główny księgowy,
 - intendent;
 - c) pracowników obsługi:
 - kierowca,
 - magazynier,
 - robotnik gospodarczy,
 - pomoc kuchenna,
 - pracznia,
 - sprzątacznia.
2. W placówce mogą być również zatrudnieni inni pracownicy, w zależności od potrzeb organizacyjnych domu.
3. Wewnętrzny schemat organizacyjny placówki określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu organizacyjnego.
4. Kwalifikacje niezbędne do zajmowania stanowisk merytorycznych – pedagogicznych określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
5. Kwalifikacje niezbędne do zajmowania stanowisk administracyjnych i obsługi określają przepisy w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulamin wynagradzania.
6. Przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników określają indywidualne zakresy czynności określone przez Dyrektora placówki.

§ 11

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) tworzenie właściwej atmosfery, sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
- 2) dokonywanie analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka, potrzeb dziecka, więzi z rodziną, relacji społecznych, funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym, środowiska, z którego dziecko pochodzi, rozwoju edukacyjnego, wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na dziecko i jego funkcjonowanie,
- 3) opracowywanie i modyfikowanie planów pomocy dziecku,
- 4) prowadzenie pracy z dzieckiem zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzanym i realizowanym we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w placówce,
- 5) organizowanie pracy z grupą dzieci oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
- 6) prowadzenie stosownej dokumentacji dziecka,
- 7) podejmowanie działań na rzecz utrzymywania stałych, wzajemnych kontaktów dziecka z rodziną,
- 8) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 9) współpraca z instytucjami realizującymi zadania z zakresu systemu pieczy zastępczej,
- 10) rozpoznawania, rozbudzania i wspieranie indywidualnych zdolności dziecka,
- 11) przygotowanie dziecka do samodzielnego życia po opuszczeniu placówki (przyjmowanie funkcji opiekuna w procesie usamodzielnienia),
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 12

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) opracowanie indywidualnej diagnozy psychofizycznej dla każdego dziecka, zawierającej analizę przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka, analizę mocnych stron dziecka i jego potrzeb, analizę relacji dziecka z najbliższym otoczeniem i osobami ważnymi, analizę rozwoju dziecka,
- 2) prowadzenie badań psychologicznych służących określeniu najkorzystniejszych warunków rozwoju dziecka,
- 3) ustalanie metod pracy umożliwiających eliminowanie przyczyn ewentualnych niepowodzeń i zaburzeń,
- 4) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad dzieckiem,

- 5) opracowanie programów profilaktyczno – terapeutycznych oraz programów zajęć specjalistycznych, stosownie do potrzeb dzieci przebywających w placówce i ich rodziców,
- 6) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi dziecko i jego rodzinę,
- 7) prowadzenie dla dzieci indywidualnej lub grupowej terapii psychologicznej,
- 8) prowadzenie dla każdego dziecka, dokumentacji zgodnej z obowiązującymi przepisami,
- 9) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 10) przyjmowanie funkcji opiekuna wychowanka w procesie usamodzielnienia,
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

§ 13

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i prawnej dziecka,
- 2) opracowanie indywidualnej diagnozy psychofizycznej dla każdego dziecka, zawierającej analizę przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka, analizę mocnych stron dziecka i jego potrzeb, analizę relacji dziecka z najbliższym otoczeniem i osobami ważnymi, analizę rozwoju dziecka,
- 3) prowadzenie wszechstronnych badań pedagogicznych, prowadzenie arkuszy badań i obserwacji pedagogicznej,
- 4) udzielanie pomocy dziecku w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów życiowych,
- 5) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi dziecko i jego rodzinę,
- 6) współpraca ze szkołą, do której uczęszcza dziecko,
- 7) prowadzenie terapii pedagogicznej (indywidualnej i grupowej) dla dzieci z problemami w realizacji obowiązku szkolnego i kłopotami w nauce,
- 8) poradnictwo pedagogiczne dla rodziców bądź opiekunów dzieci przebywających w placówce,
- 9) prowadzenie dla każdego dziecka stosownej dokumentacji,
- 10) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 11) przyjmowanie funkcji opiekuna wychowanka w procesie usamodzielnienia,
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

§ 14

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka,
- 2) wspomaganie rodziny dziecka w realizowaniu funkcji opiekuńczych i wychowawczych,
- 3) inicjowanie działań w celu unormowania sytuacji rodziny dziecka umożliwiającej jak najszybszy powrót dziecka do domu rodzinnego,
- 4) działanie na rzecz utrzymania stałych, wzajemnych kontaktów dziecka z rodzicami,
- 5) współdziałanie z instytucjami i organizacjami wspierającymi rodzinę dziecka, mające na celu zapobieganie zerwaniu więzi między dzieckiem i rodziną oraz skrócenie pobytu dziecka w placówce,
- 6) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 7) gromadzenie wymaganej przepisami dokumentacji dotyczącej dziecka,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

§ 15

Do zadań pracowników administracji należy:

- 1) do głównego księgowego, w szczególności:
 - obsługa księgowo – finansowa placówki,
 - sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i statystycznych,
 - kompleksowe planowanie budżetu w zakresie finansowym i rzeczowym, analizowanie sprawozdawczości i jej realizacja,
 - analiza potrzeb finansowych i wykonania budżetu,
 - sporządzanie list płac pracowników placówki,
 - prowadzenie spraw rozliczeniowych z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędem Skarbowym i PFRON,
 - pozostałe zadania szczegółowo określa zakres czynności,
- 2) do intendenta, w szczególności:
 - ustalanie jadłospisu w porozumieniu z pomocą kuchni,
 - zakup artykułów żywnościowych, odzieżowych i gospodarczych,
 - wystawianie zapotrzebowań żywnościowych i obliczanie dziennej stawki żywieniowej,

- prowadzenie kasy placówki,
- prowadzenie rejestru druków ścisłego zarachowania,
- rozliczanie kart drogowych i zużycia paliwa,
- pozostałe zadania szczegółowo reguluje zakres czynności.

§ 16

Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kuchni, pralni, kotłowni,
- 2) utrzymanie pomieszczeń, obiektów, instalacji, maszyn i urządzeń w należyтым stanie technicznym,
- 3) prowadzenie gospodarki magazynowej,
- 4) wykonywanie drobnych napraw, prac remontowych, malarskich i hydraulicznych,
- 5) zgłaszanie Dyrektorowi placówki potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci i pracowników,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.

§ 17

1. W Domu działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”
2. Zespół dokonuje oceny dziecka w celu:
 - 1) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
 - 3) modyfikowania planu pomocy dziecku,
 - 4) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
 - 5) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
 - 6) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce w działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

3. W skład zespołu wchodzi w szczególności:
 - 1) dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny,
 - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym,
 - 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 6) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
4. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności pobytu dziecka w placówce.
5. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej, prawnej i rodzinnej dziecka, do udziału w posiedzeniu stałego zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele:
 - 1) sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki,
 - 2) właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie,
 - 3) ośrodka pomocy społecznej,
 - 4) Policji,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) instytucji oświatowych,
 - 7) organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, osoby bliskie dziecku.
6. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku.
7. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.
8. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor placówki informuje sąd o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny naturalnej albo, wobec niemożności powrotu dziecka do rodziny naturalnej, podejmuje starania zmierzające do umieszczenia dziecka w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej.
9. Na wniosek Dyrektora lub wychowawcy za zgodą Dyrektora, po zasięgnięciu opinii zespołu, dziecka i jego rodziców oraz centrum pomocy rodzinie w powiecie właściwym ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w placówce, powiat może przenieść dziecko do innej placówki tego samego typu.

10. O przeniesieniu dziecka umieszczonego w placówce na podstawie orzeczenia sądowego powiat informuje właściwy sąd.

§ 18

Każdy pracownik zatrudniony w placówce zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o dobre imię placówki,
- 2) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych,
- 3) zapewnienia sprawnej, właściwej i terminowej realizacji zadań wynikających z zewnętrznych i wewnętrznych aktów normatywnych,
- 4) bieżącego prowadzenia dokumentacji, obowiązującej na zajmowanym stanowisku oraz szczegółowo określonej w zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracownika,
- 5) znajomości i przestrzegania obowiązujących wewnętrznych regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w placówce,
- 6) znajomości i przestrzegania obowiązujących przepisów prawa,
- 7) znajomości i przestrzegania Konwencji o Prawach Dziecka,
- 8) zabezpieczania przed marnotrawstwem i kradzieżą powierzonego mu pod opiekę mienia i racjonalnego go użytkowania,
- 9) dbania o estetyczny wygląd stanowiska pracy,
- 10) przestrzegania przepisów BHP, p.poż. oraz przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej, a także ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie realizowanych zadań,
- 11) stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

§ 19

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do czynnego uczestnictwa w codziennym życiu placówki, uczestniczą i ponoszą odpowiedzialność za opiekę i wychowanie przebywających w nim dzieci.

IV. STANDARDY USŁUG ŚWIADCZONYCH W PLACÓWCE

§ 20

Placówka zapewnia standardy świadczonych usług i zapewnia dzieciom:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
- 2) wyposażenie w:
 - odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
 - zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
 - środki higieny osobistej;
- 3) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- 4) kwotę pieniężną do własnego dysponowania (zasady i wysokość kwot określa odrębny regulamin),
- 5) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- 6) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb odbywa się w szkołach poza placówką lub w systemie nauczania indywidualnego,
- 7) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeb przez udział w zajęciach wyrównawczych,
- 8) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno – sportowych,
- 9) dostęp do zajęć wyrównawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,
- 10) opłatę za pobyt w bursie lub w internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka,
- 11) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką,
- 12) ochronę zdrowia, a w tym:
 - ponosi koszty ubezpieczenia zdrowotnego dzieci,
 - opiekę lekarską, w razie potrzeby opiekę lekarzy specjalistów,
 - opiekę pielęgniarską,
 - zaopatrzenie w produkty lecznicze.

§ 21

Placówka zapewnia dzieciom:

- 1) zamieszkanie w pokojach nie większych niż 5 osobowych, właściwie oświetlonych, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia,
- 2) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych,
- 3) toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny,
- 4) miejsce do nauki,
- 5) miejsce do przygotowania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności,
- 6) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

§ 22

Zakres i poziom opieki jest dostosowany do indywidualnych potrzeb dzieci.

§ 23

1. Działalność Placówki może być uzupełniana wykonywaniem pracy przez wolontariuszy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, której celem jest w szczególności:
 - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w placówce opiekuńczo – wychowawczej,
 - 2) wsparcie pracy wychowawców przez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.
2. Wolontariusz wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem Dyrektora placówki lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.
3. Placówka może przyjmować również słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.
4. Podstawą skierowania na praktykę lub staż pedagogiczny jest umowa pomiędzy Dyrektorem placówki a osobą odbywającą praktykę lub staż.
5. Praktykantowi, stażyście Dyrektor przydziela opiekuna spośród pracowników placówki.

V. KIEROWANIE I PRZYJMOWANIE DZIECKA DO PLACÓWKI

§ 24

1. Placówka zapewnia przyjmowanie dzieci przez całą dobę.
2. Placówka przyjmuje dzieci na podstawie skierowania wydanego przez Starostę Zgierskiego.
3. Skierowanie wydane jest po zasięgnięciu opinii Dyrektora placówki.

§ 25

Przy kierowaniu dziecka do placówki przekazuje się dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a w szczególności:

- 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 wnioski rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w placówce,
- 3) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
- 4) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne,
- 5) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

§ 26

Dziecko pozbawione częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej, może przebywać w placówce do uzyskania pełnoletniości, a po uzyskaniu pełnoletniości, do 25 roku życia, po spełnieniu warunków określonych w obowiązujących przepisach.

§ 27

Pobytek dziecka w Domu ustaje w przypadku:

- 1) powrotu dziecka do rodziny na podstawie prawomocnego postanowienia sądu,
- 2) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce,
- 3) zakwalifikowaniu dziecka na podstawie orzeczenia sądu do innej formy opieki lub umieszczeniu w placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) przeniesienia dziecka do innej placówki tego samego typu.

§ 28

Za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce, ponoszona jest odpłatność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

VI. WYCHOWANKOWIE. PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 29

1. Placówka zapewnia miejsce dla 30 dzieci. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza o charakterze losowym, może objąć opieką większą liczbę dzieci.
2. W placówce są umieszczane dzieci powyżej 10. roku życia, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
3. Umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia w placówce jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
4. Przy umieszczeniach dzieci w placówce zawsze należy mieć na względzie dobro dziecka.

§ 30

1. Dzieci są współgospodarzami Domu i powinny być wdrażane do pracy na rzecz placówki, stosownie do ich wieku i możliwości.
2. Dzieci przebywające w placówce mogą tworzyć samorząd, którego szczegółową organizację określa uchwalony przez nie regulamin.
3. Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników merytorycznych zatrudnionych w placówce.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki.

§ 31

1. W realizacji zadań placówka ma na względzie podmiotowość dziecka oraz prawo do:
 - 1) wychowania w rodzinie, poprzez podejmowanie działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny naturalnej, lub gdy jest to niemożliwe, podejmowanie działań w celu umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej lub adopcyjnej,
 - 2) zapewnienia stabilnego środowiska wychowawczego, poprzez stworzenie atmosfery bezpieczeństwa, akceptacji, uniemożliwienie wzrastania w warunkach zapewniających prowadzenie procesu wychowawczego, uwzględniającego indywidualne potrzeby dziecka,
 - 3) utrzymania osobistych kontaktów z rodziną poprzez umożliwienie regularnych, osobistych kontaktów (także telefonicznych i listownych) z rodziną naturalną

dziecka na terenie placówki lub poza nią, za wyjątkiem przypadków, gdy jest to sprzeczne z najlepiej pojętym interesem dziecka lub gdy sąd zakazał lub ograniczył prawa rodziny do osobistych kontaktów z dzieckiem,

- 4) powrotu do rodziny naturalnej, poprzez inicjowanie i podejmowanie wszelkich możliwych działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny, umożliwiających powrót dziecka do domu rodzinnego oraz współpracę z instytucjami udzielającymi pomocy i wsparcia rodzinie,
- 5) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobistej, poprzez podmiotowe traktowanie dziecka, ochronę przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem, poniżaniem, karaniem, zapewnieniem nietykalności fizycznej i moralnej,
- 6) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne dziecka, poprzez umożliwienie wyrażania własnych myśli i poglądów we wszystkich dotyczących go sferach, w miarę możliwości uwzględnienia jego wniosków, a także stworzenie warunków zapewniających dziecku poczucie intymności,
- 7) poszanowania tożsamości religijnej, w tym poprzez umożliwienie wykonywania praktyk religijnych, zgodnych z wolą rodziców i potrzebami dziecka, udział w lekcjach katechezy, umożliwienie przyjmowania sakramentów, a także utrzymywanie kontaktów z parafiami Kościoła Katolickiego lub innych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 8) poszanowania tożsamości kulturowej poprzez umożliwienie wzajemnego zrozumienia, poszanowania i tolerancji,
- 9) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku, poprzez zapewnienie wyrównywania opóźnień szkolnych oraz sposób odpowiadający rozwojowi dziecka, uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno – sportowych, udział w imprezach organizowanych przez instytucje kulturalno – oświatowe, a także w miarę możliwości zapewnienie dzieciom wypoczynku letniego i zimowego,
- 10) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia, poprzez możliwość czynnego uczestnictwa dzieci w bieżącym funkcjonowaniu placówki, pomocy w procesie usamodzielnienia oraz wsparcia po opuszczeniu placówki,
- 11) dostępu do informacji, poprzez informowanie dziecka o jego pochodzeniu, aktualnej sytuacji jego i jego rodziny oraz o podejmowanych decyzjach dotyczących

jego losów, w tym wyrażania zdania co do celów i działań określonych i wyznaczonych w planie pomocy dziecku,

12) zapewnienia nietykalności fizycznej i moralnej, wzmocnienia pozytywnych zachowań dziecka oraz przestrzeganie, aby nie były one w żadnych okolicznościach ograniczane,

13) życzliwego i podmiotowego traktowania.

2. Rodzeństwa mają prawo do zajmowania wspólnego pokoju.
3. Dzieci mają prawo do zgłaszania skarg do Dyrektora placówki.

§ 32

Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym regulaminie,
- 2) realizowania obowiązku szkolnego,
- 3) przestrzegania i respektowania norm i zasad przyjętych przez Dom,
- 4) aktywnego uczestnictwa w procesie wychowania,
- 5) współpracy z pracownikami Domu w zakresie tworzenia i realizowania indywidualnego planu pracy,
- 6) odpowiedzialności za własną higienę oraz rozwój,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Domu.

§ 33

1. Dziecko przebywające w placówce ma prawo do otrzymania nagrody.
2. Za niewłaściwe zachowanie oraz nieprzestrzeganie obowiązujących zasad i norm zawartych w niniejszym regulaminie, na dziecko może zostać nałożona kara.
3. Szczegółowe zasady przyznawania kar i nagród reguluje odrębny regulamin.

VII. DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 34

W placówce dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku,
- 2) kartę pobytu dziecka, która zawiera w szczególności:
 - opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
 - opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,
 - informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza oraz jego nauki szkolnej,
 - opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka,
 - informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
 - informacje o lekach podawanych dziecku,
 - informacje o pobytach dziecka w szpitalach, w tym szpitalu psychiatrycznym,
 - informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
 - opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny;
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga,
- 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych,
- 5) księgę ewidencji wychowanków,
- 6) karty odzieżowe,
- 7) dokumentację osobistą wychowanka,
- 8) dokumentację przebiegu nauczania,
- 9) plany usamodzielnienia wychowanków,
- 10) dzienniki zajęć wychowawczych,
- 11) dzienniki zajęć specjalistów,
- 12) dokumentację zdrowotną wychowanków,

- 13) dokumentację dotyczącą działalności zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 14) inną dokumentację wspomagającą lub dokumentującą pracę z dzieckiem i rodziną, zatwierdzoną do użytku wewnętrznego przez Dyrektora.

§ 35

Placówka prowadzi dokumentację związaną z zarządzaniem i administrowaniem jednostki, w poszczególnych obszarach przez odpowiedzialnych za to pracowników, w szczególności:

- 1) finansowo – księgową,
- 2) kadrowo – płacową pracowników,
- 3) kancelaryjną,
- 4) ewidencyjną,
- 5) statystyczną,
- 6) gospodarowania mieniem,
- 7) archiwizacyjną,
- 8) inną przewidzianą przepisami prawa.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Regulamin organizacyjny Domu Dziecka w Dąbrówce podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Zgierskiego.
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

§ 37

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 38

1. Z treścią regulaminu zapoznaje się wszystkich zatrudnionych w placówce pracowników oraz wychowanków placówki z uwzględnieniem możliwości wiekowych dziecka.
2. Pracownicy są zobowiązani do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z Regulaminem.
3. Pracownicy i dzieci przebywające w placówce są zobligowani do przestrzegania niniejszego Regulaminu.

*Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Dому Dziecka w Dąbrowce*



