

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**WIELOFUNKCYJNEJ PLACÓWKI OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ**

**W LIPNIE**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1**

1. Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Lipnie działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.)
  - 2) Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz.U. Nr 201, poz. 1455)
  - 3) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2004 r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz.U. z 2005 r. Nr 6, poz. 45, z późn. zm)
  - 4) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie szczególnych zasad nadzoru nad przestrzeganiem standardu opieki i wychowania w placówce opiekuńczo – wychowawczej oraz nad działalnością ośrodków adopcyjno – opiekuńczych (Dz. U. Nr 214, poz. 1812 z późn. zm.)
  - 5) Uchwały Nr XVIII/ 121/2008 Rady Powiatu w Lipnie z dnia 27.02.2008 r. w sprawie utworzenia Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Wielofunkcyjnej w Lipnie.
  - 6) Statutu Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Lipnie .

#### **§ 2**

W niniejszym Regulaminie, jeśli jest mowa o:

- 1) „placówce” – oznacza to Wielofunkcyjną Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą w Lipnie,
- 2) „dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Placówki w Lipnie,
- 3) „wychowanku” – oznacza to dziecko przebywające w Placówce w Lipnie, również po uzyskaniu pełnoletności, do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęło naukę przed osiągnięciem pełnoletności,
- 4) „organie prowadzącym” – oznacza to Powiat Lipnowski,
- 5) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – oznacza to Wojewodę Kujawsko – Pomorskiego,
- 6) „wychowawcy” – oznacza to osobę kierującą procesem wychowawczym dziecka, bezpośrednio odpowiadającą za realizację zadań wynikających z indywidualnego planu pracy oraz pozostającą w stałym kontakcie z rodziną dziecka,
- 7) „pracowniku socjalnym” – oznacza to osobę odpowiedzialną za pracę z rodziną dziecka, rozpoznanie sytuacji rodzinnej , utrzymanie kontaktu z instytucjami wspierającymi tę rodzinę, inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienie powrotu dziecka do rodziny,
- 8) „psychologu” i „pedagogu” – oznacza to osoby odpowiedzialne za przygotowanie diagnozy indywidualnej dziecka, prowadzenie zajęć terapeutycznych oraz za poradnictwo psychologiczno– pedagogiczne dla rodziców dzieci przebywających w placówce, a także samych dzieci,
- 9) „pracowniku” – oznacza to osoby zatrudnione w Placówce na stanowiskach administracji i obsługi w wymiarze koniecznym do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i indywidualnej opieki z uwzględnieniem wieku, stanu zdrowia i rozwoju dzieci oraz warunków lokalowych.

### § 3

1. Nazwa Placówki: Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Lipnie,
2. Siedziba i adres Placówki: 87-600 Lipno ul. Okrzei 4, województwo Kujawsko-Pomorskie.

### §4

Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Lipnie jest powiatową budżetową jednostką organizacyjną Powiatu Lipnowskiego.

### § 5

1. Nadzór nad działalnością placówki pod względem organizacyjnym, administracyjnym i finansowym sprawuje Zarząd Powiatu.
2. Nadzór merytoryczny nad przestrzeganiem standardu opieki i wychowania Placówki sprawuje Wojewoda Kujawsko – Pomorski.

### § 6

1. Placówka posiada 30 miejsc dla wychowanków, w tym 26 miejsc socjalizacyjnych i 4 miejsca interwencyjne.
2. Pobyt dziecka w Placówce ma charakter przejściowy – do czasu powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub zapewniania innej formy opieki rodzinnej.

### § 7

1. Placówka przeznaczona jest dla dzieci w wieku od trzeciego roku życia do pełnoletności.
2. Wychowanek Placówki może w niej przebywać po uzyskaniu pełnoletności do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczął naukę przed osiągnięciem pełnoletności.
3. W wyjątkowych sytuacjach do Placówki mogą być przyjmowane dzieci młodsze niż 3 letnie.
4. W Placówce mogą przebywać dzieci niepełnosprawne, jeżeli nie ma ku temu uzasadnionych przeciwwskazań

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Placówki**

### § 8

1. Placówka zapewnia dziecku dzienną i całodobową, ciągłą lub okresową opiekę oraz wychowanie, zaspokaja niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe(emocjonalne), społeczne, religijne (zgodne z wyznaniem), zapewnia korzystanie z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenie.
2. Zadaniem Placówki jest:
  - 1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb,
  - 2) zapewnienie zajęć wyrównawczych, korekcyjnych, kompensacyjnych, terapeutycznych rekompensujących braki wychowania w rodzinie i przygotowujących do życia społecznego,
  - 3) zapewnienie dzieciom kształcenia, wyrównywania opóźnień rozwojowych i szkolnych,

- 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnych formach opieki zastępczej,
- 5) praca z rodziną dziecka,
- 6) organizowanie dla swoich wychowanków odpowiedniej formy opieki w środowisku oraz kontakt z rodzinami zaprzyjaźnionymi,
- 7) umożliwienie dzieciom regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami, innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których Sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dziećmi,
- 8) współpraca w zakresie opieki i wychowania dzieci, w szczególności z:
  - a) centrami i ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
  - b) ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi, prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców dzieci,
  - c) szkołami, do których wychowankowie uczęszczają i szkołami, do których wychowankowie uczęszczali przed umieszczeniem w Placówce,
  - d) sądami rodzinnymi,
  - e) kuratorami sądowymi,
  - f) organizacjami, zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci,
  - g) parafiami Kościoła Katolickiego i jednostkami organizacyjnymi kościołów i związków wyznaniowych, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania, siedzibę Placówki oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców.

## § 9

### 1. Placówka stwarza warunki do:

- 1) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka,
- 2) poszanowania podmiotowości dziecka, wysłuchania jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszelkich jego dotyczących sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
- 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami zarówno spoza Placówki, jak i przebywającymi i zatrudnionymi w Placówce,
- 5) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
- 6) uczenia poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej,
- 7) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
- 8) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- 9) kształtowania u dzieci nawyków i uczenia się zachowań prozdrowotnych,
- 10) przygotowania dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w codziennym życiu,
- 11) wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci,
- 12) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- 13) umożliwiania dzieciom regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których Sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem.

## § 10

### 1. Placówka zapewnia dzieciom:

- 1) wyżywienie, dostosowane do potrzeb rozwojowych,

- 2) dostęp do opieki zdrowotnej,
- 3) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych,
- 4) wyposażenie w:
  - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
  - b) zabawki, odpowiednie do wieku rozwojowego,
  - c) środki higieny osobistej,
- 5) zaopatrzenie w :
  - a) leki,
  - b) przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
  - c) podręczniki i przybory szkolne,
- 6) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość ustala co miesiąc Dyrektor Placówki w oparciu o obowiązujące przepisy, w porozumieniu z Samorządem Placówki, jeśli taki w Placówce działa,
- 7) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- 8) dostęp do nauki, która odbywa się:
  - a) w szkołach poza Placówką,
  - b) na terenie Placówki,
  - c) w systemie nauczania indywidualnego,
- 9) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
- 10) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno – sportowych,
- 11) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli wychowanek uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka,
- 11) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu, poza Placówką,
- 12) organizacja działalności kulturalnej i rekreacyjnej, z uwzględnieniem świąt i innych dni wynikających z tradycji i obyczajów.
- 13) doraźną opiekę w czasie trwania sytuacji kryzysowej
- 14) dostęp do wykształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
- 15) opiekę i wychowanie do czasu powrotu do rodziny naturalnej lub umieszczenia w rodzinie adopcyjnej albo zastępczej,
- 16) dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do zaburzeń i odchyłeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się

## § 11

Placówka posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia:

- 1) pokoje mieszkalne, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej swobodne korzystanie z wyposażenia i przechowywanych w nich rzeczy osobistych - dla każdego dziecka:
  - a) łóżko lub tapczan,
  - b) szafa, szafki, lampka nocna,
  - c) zabawki i inne.
- 2) łazienki i toalety, umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny,
- 3) pomieszczenia do wypoczynku wyposażone : w telewizor, gry, zabawki, książki (1pomieszczenie na 10 dzieci),
- 4) kuchnię,
- 5) jadalnię, dla wszystkich dzieci,
- 6) aneksy kuchenne, przeznaczone do zajęć kulinarnych (1aneks na 10 dzieci),
- 7) pomieszczenie do zajęć terapeutycznych, sportowych,
- 8) pokój gościnny,
- 9) pokój pracownika socjalnego,

- 10) pokój psychologa, pedagoga,
- 11) sekretariat i pokój dyrektora,
- 12) pokój dla dzieci chorych,
- 13) pomieszczenie do prania i suszenia,
- 14) pokój odwiedzin,
- 15) pokój cichej nauki,
- 16) pomieszczenia administracyjno – magazynowe,
- 17) w miarę możliwości – mieszkanie do usamodzielnienia.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja Placówki**

##### **§ 12**

1. Dyrektor kieruje Placówką i reprezentuje ją na zewnątrz. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników, określa zakres ich obowiązków, zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami placówki.
2. Dyrektor kieruje bieżącymi sprawami Placówki, w szczególności działalnością dydaktyczną, opiekuńczo – wychowawczą, finansowo – menedżerską.
3. Dyrektor organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Placówki.
4. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi Placówki i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.
5. Dyrektor odpowiada za mienie powierzone placówce.
6. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
7. W razie nieobecności Dyrektora Placówką kieruje osoba wyznaczona przez Dyrektora w uzgodnieniu ze Starostą.

##### **§ 13**

1. Wskaźnik zatrudnienia pracowników musi być określony w wymiarze koniecznym do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i indywidualnej opieki oraz ma uwzględniać wiek, stan zdrowia i rozwoju dzieci oraz warunki lokalowe Placówki.
2. W Placówce, w czasie zajęć odbywających się na jej terenie, pod opieką jednego wychowawcy może przebywać do 10 dzieci.
3. W placówce, w czasie zajęć specjalistycznych, pod opieką jednego specjalisty może przebywać 1 dziecko, ale nie więcej niż 6 dzieci.
4. Z jednym dzieckiem lub grupą dzieci może pracować więcej niż jeden specjalista.
5. w czasie zajęć odbywających się poza Placówką, pod opieką jednego wychowawcy nie może przebywać więcej niż 14 dzieci, w przypadku dzieci do lat 3 lub dzieci niepełnosprawnych – nie więcej niż 3 dzieci.
6. W godzinach nocnych, w Placówce opiekę sprawuje co najmniej dwóch pracowników, w tym jeden wychowawca.

##### **§ 14**

1. Placówka funkcjonuje całodobowo.
2. Na poszczególnych stanowiskach pracownicy pracują:
  - Dyrektor, kierownik obsługi, pedagog, psycholog, pracownik socjalny, pracownicy administracyjno – biurowi, pracownik gospodarczy (konserwator) – w godz. 7.00 – 15.00
  - instruktor terapii zajęciowej – w godz. 7.00 – 15.00 lub w zależności od potrzeb - 10.30 – 18.30
  - pracownicy kuchni, sprzątaczką w system dwuzmianowy – I zm. - 5.30 – 13.30  
II zm. 11.30 – 19.30

- wychowawcy – system trzymianowy – I zm. 6.00 – 14.00  
II zm. 14.00 – 22.00  
III zm. 22.00 – 6.00

## § 15

1. W Placówce działa Stały Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej „Zespołem”.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona,
  - 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny, jeżeli są zatrudnieni w placówce,
  - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka.
  - 4) Przedstawiciel właściwego centrum pomocy rodzinie oraz ośrodka adopcyjno-opiekuńczegoW skład Zespołu mogą wchodzić inne osoby w szczególności lekarz i pielęgniarka.
3. Zespół jest organem doradczym – opiniującym Dyrektora Placówki.
4. Zadaniem Zespołu jest:
  - 1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
  - 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i jego rodziną,
  - 3) modyfikowanie indywidualnego planu pracy z dzieckiem,
  - 4) zgłaszanie do ośrodka adopcyjno – opiekuńczego dzieci z uregulowaną sytuacją prawną, umożliwiając adopcję,
  - 5) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
  - 6) ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce,
  - 7) informowanie Sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce, działającej na podstawie odrębnych przepisów, takiej jak ośrodek socjoterapii, ośrodek wychowawczy, ośrodek leczniczo – wychowawczy, itp.
5. Zespół do spraw oceny sytuacji dziecka dokonuje oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co 6 m – cy i formułuje na piśmie wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce.
6. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 5 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 przysposobionej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej.

## § 16

1. Dzieci przebywające w placówce mogą tworzyć Samorząd.
2. Opiekuna Samorządu wybierają dzieci spośród pracowników zatrudnionych w Placówce.
3. Organizacją Samorządu, w przypadku utworzenia, określa regulamin, uchwalony przez dzieci przebywające w Placówce.
4. Samorząd, może przedstawiając Dyrektorowi Placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Placówki.

## Rozdział IV

### Zasady działania Placówki, tryb kwalifikowania i kierowania wychowanków do Placówki oraz zasady pobytu

#### § 17

1. Do Placówki dziecko jest kierowane przez Powiat właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
2. Powiat wydaje skierowanie do Placówki w porozumieniu z Dyrektorem tej Placówki.
3. Podstawą skierowania do Placówki jest orzeczenie Sądu o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej, bądź na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
4. W uzasadnionych przypadkach przyjęcie dziecka na pobyt krótkotrwały bez skierowania do Placówki może nastąpić na prośbę dziecka, na wniosek jego rodziców lub opiekunów prawnych.  
W przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia opieki Placówka przyjmuje dziecko w wieku poniżej 13 lat bez skierowania- na polecenie sędziego, doprowadzone przez Policję, szkołę lub osoby stwierdzające porzucenie dziecka, zagrożenie jego życia lub zdrowia.
5. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.
6. Do skierowania do Placówki załącza się:
  - 1) odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
  - 2) orzeczenie Sądu o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej lub wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka,
  - 3) dostępną dokumentację o stanie zdrowia dziecka, karty szczepień
  - 4) dokumenty szkolne, w szczególności ostatnie świadectwo szkolne,
  - 5) kwestionariusz aktualnego rodzinnego wywiadu rodzinnego wywiadu środowiskowego wraz ze szczegółowym opisem sytuacji dziecka i rodziny.
7. Przy skierowaniu do Placówki nie powinno się rozdzielać rodzeństwa.
8. Cięża małoletniej nie stwarza powodu do odmowy przyjęcia do Placówki.

#### § 18

1. Powrót dziecka do rodziny następuje:
  - 1) okresowo, na podstawie wniosku Zespołu o zaistnieniu podstaw powrotu dziecka do rodziny i gdy Sąd przychylił się do tego wniosku,
  - 2) po zakwalifikowaniu dziecka do innej formy opieki lub zmiany środka wychowawczego wobec dziecka,
  - 3) w skutek usamodzielnienia.
2. Dyrektor Placówki w sytuacji, o której mowa w pkt.1. zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych, którzy osobiście odbierają dzieci z Placówki.
3. W sytuacji powrotu dziecka do rodziny „okresowo” Dyrektor Placówki zawiera z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka umowę określającą warunki okresowego powrotu dziecka do rodziny, a w szczególności zobowiązanie do realizacji przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz zobowiązanie Dyrektora Placówki do współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka przebywającego okresowo poza Placówką w zakresie wykonywanych przez nich funkcji opiekuńczo – wychowawczych.

#### § 19

1. W przypadku samodzielnego opuszczenia Placówki przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie, po usprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,



- 2) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekunów prawnych dziecka, policję, sąd rodzinny nadzorujący wykonanie orzeczenia oraz PCPR.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce, Zespół ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka i kieruje sprawę do PCPR lub Sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu dziecka w Placówce.

## § 20

1. Dyrektor informuje właściwe PCPR, nie później niż do 10 – go grudnia roku poprzedzającego o wychowankach, którzy w danym roku kalendarzowym osiągną pełnoletność.
2. O fakcie usamodzielnienia wychowanka, dyrektor informuje właściwe PCPR nie później niż na 3 miesiące przed opuszczeniem przez niego Placówki.
3. Dyrektor przekazuje dokumentację dotyczącą osoby usamodzielnianej PCPR, nie później niż na 1 miesiąc przed terminem opuszczenia przez tę osobę Placówki.

## § 21

1. Za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w Placówce, opłaty do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania ponoszą - rodzice dziecka, osoba pełnoletnia lub jej rodzice bądź opiekunowie prawni lub kuratorzy, w przypadku, gdy dysponują dochodem dziecka, z tym że opłata ponoszona przez opiekunów prawnych, kuratorów lub osobę pełnoletnią nie może być wyższa niż 50% kwoty stanowiącej dochód dziecka lub osoby pełnoletniej.
2. Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Placówce ustala Starosta właściwy ze względu na położenie Placówki.
3. W przypadku umieszczenia dziecka w placówce z innego powiatu, powiat właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem, ponosi wydatki na jego utrzymanie w wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Placówce.
4. Opłatę, o której mowa punkcie 1, ustala w drodze decyzji administracyjnej Starosta, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed skierowaniem do Placówki.
5. W uzasadnionych przypadkach rodzice lub opiekunowie dziecka mogą być całkowicie lub częściowo zwolnieni z ponoszenia odpłatności.

## § 22

1. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) wszechstronnego rozwoju zgodnie z Kartą Praw Dziecka,
  - 2) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
  - 3) opieki wychowawczej,
  - 4) ochrony i poszanowania jego godności, życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników Placówki,
  - 5) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, przy czym nie będą one naruszać praw, godności innych osób,
  - 6) swobodnego wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia w Placówce, a także światopoglądowych i religijnych,
  - 7) uznania i poszanowania osobistych przekonań religijnych,
  - 8) w razie zmiany placówki – wyposażenia odzieżowego,
  - 9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań w trakcie procesu dydaktycznego, wychowawczego,
  - 10) bezpłatnej opieki lekarskiej i bezpłatnych leków, zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze. Placówka pokrywa udział własny dziecka do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,

- 11) uczestnictwa w kołach zainteresowań na terenie Placówki i poza nią,
  - 12) przyjmowania odwiedzin rodziców, krewnych i znajomych,
  - 13) zapoznania się z Regulaminem Organizacyjnym Placówki.
2. Wychowanek ma obowiązek:
- 1) przestrzegania i respektowania postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie Placówki i ramowego rozkładu dnia,
  - 2) uznawania godności i podmiotowości innych osób,
  - 3) dbałość o życie, zdrowie, higienę oraz własny rozwój,
  - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce,
  - 5) szanowania dobra społecznego,
  - 6) szanować przekonania innych wychowanków i osób w niej zatrudnionych, dot. w szczególności światopoglądu i religii.

## § 23

1. Wychowanek Placówki za szczególne osiągnięcia, przykłądną postawę może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę w formie:
  - 1) pochwały lub wyróżnienia przez wychowawcę na forum grupy,
  - 2) wyróżnienia lub nagrody udzielonej przez Dyrektora na wniosek wychowawcy w obecności wszystkich wychowanków,
  - 3) listu pochwalnego Dyrektora, skierowanego do rodziców lub opiekunów prawnych,
  - 4) nagrody rzeczowej.
2. Za nieprzestrzeganie zasad współżycia, naruszenie Regulaminu Organizacyjnego, stwarzanie sytuacji zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu, w przejawianiu działań wandalizmu w Placówce, wychowanek może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy na forum grupy,
  - 2) upomnieniem Dyrektora w obecności wszystkich wychowanków,
  - 3) naganą Dyrektora z powiadomieniem rodziców lub opiekunów prawnych,
  - 4) złożeniem wniosku do właściwego sądu rodzinnego o zmianę środka wychowawczego wobec wychowanka,
  - 5) zobowiązaniu do naprawienia spowodowanej umyślnie szkody np. z środków pieniężnych otrzymywanych do własnej dyspozycji.

## § 24

1. Celem umożliwienia dzieciom regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi można udzielić dziecku urlopu lub przepustki. W rozumieniu niniejszego Regulaminu, osoby bliskie to osoby z dzieckiem spokrewnione lub zaprzyjaźnione
2. Urlop, to pobyt poza Placówką w czasie dłuższym niż 24 godz.

## § 25

1. Urlopu lub przepustki udziela się:
  - 1) w dni powszednie, w czasie wolnym od nauki,
  - 2) w dni świąteczne,
  - 3) w czasie ferii zimowych, wiosennych, letnich wakacji,
  - 4) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami lub wypadkami losowymi.
2. Urlopu lub przepustki udziela Dyrektor Placówki lub upoważniona przez niego osoba po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

## § 26

1. Urlopu lub przepustki można udzielić na wniosek dziecka, po uzyskaniu zgody osób, u których ma prawo ono przebywać w czasie urlopu lub przepustki, na wniosek rodziców, pełnoletniego rodzeństwa, dziadków, opiekuna prawnego, osób ubiegających się o status rodziny zaprzyjaźnionej, rodziny zastępczej lub rodziny adopcyjnej, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył prawo do kontaktów z dzieckiem.
2. Osoby ubiegającej się o status rodziny zaprzyjaźnionej, rodziny zastępczej lub rodziny adopcyjnej mogą ubiegać się o udzielenie dziecku przepustki na czas nie dłuższy niż 48 godz.
3. Osoby nie wymienione w ust. 1, a spokrewnione lub zaprzyjaźnione z dzieckiem mogą ubiegać się o udzielenie dziecku urlopu lub przepustki po zasięgnięciu przez Placówkę opinii rodziców lub opiekuna prawnego, chyba że porozumienie z rodzicami napotyka trudne do przezwyciężenia przeszkody.
4. Osoby, u których dziecko będzie przebywało w czasie urlopu lub przepustki, pisemnie zobowiązują się do zapewnienia dziecku należytej opieki, terminowego powrotu do Placówki oraz wskazują miejsce pobytu dziecka w czasie urlopu lub przepustki.

## § 27

1. Dyrektor Placówki lub upoważniona przez niego osoba w każdym czasie może dokonać kontroli pobytu dziecka w czasie urlopu lub przepustki.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytej opieki nad dzieckiem lub niewłaściwego korzystania z urlopu przez dziecko, Dyrektor Placówki lub uprawniona przez niego osoba, cofa decyzję o udzielonym urlopie i lub przepustce i wzywa do powrotu do Placówki.
3. W przypadku nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie z urlopu lub przepustki, sprawdza się przyczynę, z powodu której dziecko nie wróciło i wszczynają się poszukiwania wychowanka.

## § 28

1. Dyrektor Placówki opracowuje szczegółowy tryb i zasady udzielania dziecku urlopu i przepustki, w którym określa:
  - 1) formę wniosku,
  - 2) formę i przedmiot opinii wychowawcy,
  - 3) formę i przedmiot opinii rodziców,
  - 4) formę zobowiązania pisemnego, składanego przez wychowawcę,
  - 5) formę i przedmiot zgody.

## § 29

1. Od decyzji Dyrektora Placówki w zakresie udzielania bądź odmowy udzielenia urlopu lub przepustki, osoby wymienione w § 24 mogą wnieść odwołanie do Dyrektora PCPR w Lipnie za pośrednictwem Dyrektora Placówki.
2. Rozstrzygnięcie kierownika PCPR jest ostateczne.

## Rozdział V

### Pracownicy Placówki

## § 30

1. W Placówce zatrudnia się:

- 1) Dyrektora – odpowiadającego za całokształt pracy administracyjnej i wychowawczej w Placówce,
- 2) Kierownik Działu Obsługi – odpowiadającego za pracę pracowników Działu Obsługi
- 3) wychowawców – odpowiedzialnych za:
  - a) organizację pracy z grupą dzieci,
  - b) pracę indywidualną z dzieckiem
  - c) kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
  - d) opracowanie przy udziale dziecka indywidualnego planu pracy w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem, pracownikiem socjalnym,
  - e) realizację zadań wynikających z indywidualnego planu pracy,
  - f) prowadzenie zajęć wyrównujących braki edukacyjne,
  - g) kontakt z rodziną dziecka, sądami, szkołami, itp.,Jeden wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 8 dzieci,
- 4) pracownika socjalnego – odpowiedzialnego za:
  - a) pracę z rodziną dziecka,
  - b) rozpoznanie jego sytuacji rodzinnej,
  - c) utrzymanie kontaktu z instytucjami wspierającymi tę rodzinę,
  - d) inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny umożliwiającej powrót dziecka do rodziny,
- 5) pedagoga – odpowiedzialnego za:
  - a) przygotowanie diagnozy indywidualnej dziecka,
  - b) kontakty ze szkołami, do których uczęszczają dzieci,
  - c) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez dzieci,
  - d) prowadzenie zajęć terapeutycznych oraz poradnictwa pedagogicznego dla rodziców dzieci przebywających w Placówce,
- 6) psychologa – odpowiedzialnego za:
  - a) opracowanie diagnozy psychologicznej
  - b) prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z potrzebami dzieci w celu wyrównania deficytów psychicznych,
- 7) lekarza/pielęgniarkę – odpowiedzialnych za:
  - a) opiekę zdrowotną,
  - b) współpracę z poradniami specjalistycznymi,
  - c) prowadzenie dokumentacji medycznej dzieci.
- 8) pracowników administracji:
  - a) głównego księgowego,
  - b) księgową- specjalistę ds. płacowo – kadrowych i ZUS
  - c) starszego referenta – sekretarkę (z powierzoną obsługą magazynu)
- 9) pracowników obsługi:
  - a) sprzątaczkę – prачkę – prasowaczkę – krawcową,
  - b) kierowcę – zaopatrzeniowca,
  - c) pracowników kuchni (szef kuchni, kucharka, pomoc kuchenna),
  - d) pracownika gospodarczego (konserwator).

## § 31

1. Działalność placówki może być uzupełniana wykonaniem przez wolontariuszy świadczeń, których celem jest w szczególności:
  - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w placówce,
  - 2) wsparcie pracy wychowawców przez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.
2. Wolontariuszem w Placówce może być osoba, która :
  - 1) jest pełnoletnia,

- 2) złoży oświadczenie o niekaralności,
  - 3) jest poinformowana przez dyrektora o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Placówce,
  - 4) jest ubezpieczona przez Dyrektora od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.
3. Wolontariusz wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem Dyrektora lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.
4. Dyrektor zawiera porozumienie z wolontariuszem, które określa:
- 1) zakres, sposób i czas wykonania przez wolontariusza świadczeń,
  - 2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z Dyrektorem i wychowawcami w wykonywaniu świadczeń odpowiadającego świadczeniu pracy,
  - 3) zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Placówce,
  - 4) postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
5. Na prośbę wolontariusza Dyrektor Placówki wydaje mu pisemną opinię o wykonaniu świadczeń, odpowiadających świadczeniu pracy na rzecz tej Placówki.

## **Rozdział VI**

### **Dokumentacja Placówki**

#### **§ 32**

1. Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą dzieci:
  - 1) indywidualny plan pracy, opracowany przez wychowawcę przy udziale wychowanka, w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym, na podstawie:
    - a) informacji dotyczącej dziecka, zawartych w dokumentach,
    - b) analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka w czasie pobytu w Placówce,
    - c) oceny pracy socjalnej, prowadzonej z rodzicami dziecka,
    - d) wieku, możliwości psychofizycznych dziecka, jego sytuacji rodzinnej i przebiegu procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia.
  - 2) kartę pobytu, która zawiera uzupełnioną co miesiąc oceną:
    - a) relacji dziecka z rodzicami,
    - b) funkcjonowania społecznego dziecka w Placówce i poza nią,
    - c) nauki szkolnej dziecka,
    - d) samodzielności dziecka,
    - e) stanu emocjonalnego dziecka,
    - f) stanu zdrowia dziecka,
    - g) szczególnych potrzeb dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeń.
  - 3) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
  - 4) arkusz badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych,
  - 5) akta osobowe wychowanków,
  - 6) dokumentację zdrowotną,
  - 7) karty odzieżowe,
  - 8) protokoły posiedzeń Stałego Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
  - 9) księgę ewidencji wychowanków,
  - 10) księgę meldunkową wychowanków,
  - 11) dziennik zajęć wychowawczych,
  - 12) ewidencję samowolnych oddaleń wychowanków, trwających dłużej niż 24 godz.

- 13) zeszyt rozdysponowania leków silnie działających (w tym psychotropowych) i inne.
2. Indywidualny plan pracy modyfikowany jest w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka, nie rzadziej jednak niż co pół roku. W indywidualnym planie pracy uwzględnia się cele krótko i długoterminowe,
3. Placówka prowadzi dokumentację kancelaryjną:
- 1) księgi kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
  - 2) dokumentację finansową,
  - 3) dokumentacje administracyjno – kadrową.

## **Rozdział VII**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 33**

1. Placówka prowadzi samodzielna gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa Powiatu Lipnowskiego, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych i rachunkowości.
2. Podstawę gospodarki finansowej stanowi roczny plan finansowy przyjęty uchwałą budżetową Powiatu.
3. Budżet placówki jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki.

#### **§ 34**

1. Placówka posiada odrębny rachunek bankowy.
2. Bankową obsługę finansową Placówki wykonuje bank, wybrany przez Zarząd Powiatu Lipnowskiego do obsługi budżetu Powiatu.

#### **§ 35**

1. Placówka odprowadza dochody na rachunek dochodów budżetu Powiatu Lipnowskiego.
2. Planowanie i dystrybucja środków finansowych następuje zgodnie z kwalifikacją budżetową.

#### **§ 36**

Do składania w imieniu Placówki oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, wymagane jest współdziałanie 2 osób tj. Dyrektora i Głównego Księgowego Placówki lub osób przez nich upoważnionych.

#### **§ 37**

Mienie Placówki jest mieniem Powiatu.

#### **§ 38**

1. Źródłem finansowania działalności Placówki są:
  - 1) dotacje celowe z budżetu państwa, na zadania z zakresu administracji rządowej i realizację programów rządowych,
  - 2) dotacje z budżetu Powiatu, zabezpieczające realizację zadań statutowych Placówki,
  - 3) odpłatność za pobyt dziecka w Placówce osób zobowiązanych zgodnie z przepisami,

- 4) środki finansowe przekazywane przez osoby fizyczne i prawne w ramach pomocy charytatywnej,
- 5) inne.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady obiegu korespondencji i zasady podpisywania pism.**

#### **§ 39**

1. Wszelka korespondencja wpływająca do Placówki podlega szczegółowej rejestracji.
2. Rejestracji dokonuje sekretariat w dzienniku podawczym, znakuje pieczęcią z datą wpływu, sprawdza treść pisma i dokonuje przekazania pism Dyrektorowi Placówki, po czym Dyrektor po zapoznaniu się z korespondencją, dokonuje rozdziału pism do właściwych komórek organizacyjnych.
3. Odpowiedzi na pisma wysyła sekretariat nadając pismom znak oraz rejestrując je w dzienniku podawczym.
4. Przesyłki polecone wpisywane są do specjalnej pocztowej książki nadawczej.
5. Placówka używa następującej pieczęci:

**Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza  
w Lipnie  
ul. Okrzei 4  
87 – 600 Lipno**

#### **§ 40**

1. Pisma wychodzące podpisuje Dyrektor Placówki oraz upoważnione przez niego osoby.
2. W zakresie dokumentacji pedagogicznej pisma podpisuje pedagog.
3. W zakresie dokumentacji psychologicznej podpisuje psycholog.
4. W zakresie dokumentacji księgowej pisma podpisuje Dyrektor i Główny Księgowy.
5. Czeki, przelewy i inne dokumenty bankowe podpisywane są zgodnie z wzorami złożonych podpisów w banku.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 41**

Pracownicy Placówki zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.

#### **§ 42**

Zasady prowadzenia przez Placówkę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 43**

Regulamin został opracowany przez Dyrektora Placówki w porozumieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie.

#### **§ 44**

Schemat organizacyjny Wielofunkcyjnej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Lipnie stanowi załącznik do Regulaminu.

#### **§ 45**

Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności