

Zarządzenie Nr 322/2015
Prezydenta Miasta Ostrołęki
z dnia 16 października 2015 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Pieczy Zastępczej „Korczakówka” w Ostrołęce

Na podstawie § 7 Statutu Placówki Pieczy Zastępczej „Korczakówka” w Ostrołęce stanowiącego załącznik do uchwały Nr 661/LXVI/2014 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 30 października 2014 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Placówki Pieczy Zastępczej „Korczakówka” w Ostrołęce, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Placówki Pieczy Zastępczej „Korczakówka” w Ostrołęce.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
(-) Janusz Kotowski

Załącznik
do zarządzenia 322/2015
Prezydenta Miasta Ostrołęki
z dnia 16 października 2015 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu
Organizacyjnego Placówki Pieczy
Zastępczej „Korczakówka”
w Ostrołęce

REGULAMIN ORGANIZACYJNY Placówki Pieczy Zastępczej „Korczakówka” w Ostrołęce

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań Placówki Pieczy Zastępczej „Korczakówka” w Ostrołęce, zwanej dalej „Placówką”.
2. Placówka prowadzona jest jako całodobowa placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi.
3. Placówka przeznaczona jest dla 30 wychowanków (25 miejsc socjalizacyjnych, 5 miejsc interwencyjnych).

ROZDZIAŁ II Przedmiot działalności

§ 2.

1. Placówka w ramach pieczy instytucjonalnej:
 - 1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,
 - 2) zapewnia doraźną opiekę nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej,
 - 3) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku,
 - 4) umożliwi kontakt dziecka z rodzicami i innymi bliskimi osobami, chyba, że sąd postanowi inaczej,
 - 5) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodzin;
 - 6) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych,
 - 7) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi,
 - 8) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
2. Placówka zaspokajając potrzeby dziecka kieruje się w szczególności:

- 1) dobrem dziecka i poszanowaniem jego praw,
 - 2) koniecznością wspierania rozwoju dziecka przez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
 - 3) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
 - 4) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
 - 5) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego,
 - 6) potrzebą działań w utrzymaniu więzi dziecka z rodziną i umożliwienie jego powrotu do rodziny.
3. Placówka realizując swoje zadania współpracuje z sądem rodzinnym, 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 pozytywną opinię dyrektora placówki oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
4. Placówka umożliwia dzieciom regularne, osobiste i bezpośrednie kontakty z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem.

ROZDZIAŁ III Zarządzanie placówką

§ 3.

1. Placówką kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz dyrektor Placówki
2. Dyrektora zatrudnia Prezydent Miasta Ostrołęki.
3. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Placówce.
4. Dyrektor jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji dla realizacji zadań statutowych.
5. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy głównego księgowego.
6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go główny księgowy. W sprawach opiekuńczo - wychowawczych dyrektora zastępuje inny imiennie wskazany pracownik – zgodnie z upoważnieniem.

§ 4.

Do zadań dyrektora w szczególności należy:

- 1) tworzenie warunków do pełnej realizacji bieżących zadań Placówki,
- 2) kierowanie działalnością Placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) organizowanie i planowanie działań w Placówce, w tym warunków pracy i racjonalnego podziału zadań, a także zapewnienie prawidłowej organizacji pracy,
- 4) zapewnienie wychowankom prawidłowych warunków zamieszkania, pracy, wypoczynku i bezpieczeństwa osobistego,
- 5) dysponowanie środkami budżetowymi zgodnie z planem finansowym jednostki,
- 6) wykonywanie czynności pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) dbałość o rozwój zawodowy pracowników, umożliwianie ustawicznego doskonalenia i doskonalenia,

- 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania,
- 9) zapewnienie kontroli wewnętrznej,
- 10) współpraca w ramach nadzorowanej działalności z zewnętrznymi organami kontroli i nadzoru,
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 5.

Do zadań głównego księgowego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi,
- 3) prowadzenie ewidencji wydatków budżetowych, zgodnie z klasyfikacją budżetową,
- 4) prowadzenie ewidencji dochodów własnych,
- 5) prowadzenie ewidencji analitycznej,
- 6) sporządzanie sprawozdań i bilansu rocznego, rachunków zysków i strat,
- 7) prowadzenie bieżącej kontroli list płac,
- 8) nadzorowanie przebiegu inwentaryzacji i prawidłowego sposobu sporządzania dokumentacji,
- 9) opracowanie projektów wewnętrznych dokumentów normatywnych,
- 10) dokonywanie okresowych ocen kwalifikacyjnych podległym pracownikom,
- 11) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 12) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dot. operacji gospodarczych i finansowych,
- 13) zastępstwo za dyrektora w czasie jego nieobecności w pracy, zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

§ 6.

Podstawowymi formami zarządzania placówką są bieżące decyzje oraz wewnętrzne regulaminy, zarządzenia, procedury, instrukcje.

§ 7.

1. Kontrola jako integralny element nadzoru obejmuje wszystkie czynności, których celem jest ocena prawidłowości działania, sposobu realizacji zaplanowanych zadań pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz usunięcie stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowości.
2. Czynności kontrolne wykonują:
 - 1) dyrektor z zakresu swojej właściwości rzeczowej,
 - 2) główna księgowa z zakresu swojej właściwości rzeczowej.
3. Działalność kontrolna prowadzona jest w formie:
 - 1) bieżącej kontroli dokonywanej w trakcie codziennego podpisywania dokumentów i przeglądania korespondencji,
 - 2) okresowych kontroli wewnętrznych na podstawie Regulaminu Kontroli Zarządczej oraz Planu Nadzoru i Kontroli.

ROZDZIAŁ IV Struktura organizacyjna Placówki

§ 8.

1. Organizację wewnętrzną placówki określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
2. W skład placówki wchodzi następujące zespoły organizacyjne:
 - 1) zespół opiekuńczo – wychowawczy,
 - 2) zespół wsparcia specjalistycznego,
 - 3) zespół administracyjno – finansowy,
 - 4) zespół obsługowo – gospodarczy.
3. Zespoły o których mowa w § 12 ust. 2 podejmują działania i realizację zadań, każdy w zakresie określonym w niniejszym regulaminie.
4. Pracownicy są zobowiązani wykonywać swoje obowiązki w sposób zapewniający sprawną i prawidłową realizację zadań placówki.
5. Do obowiązków pracowników należy w szczególności:
 - 1) należyte wykonywanie zadań przypisanych do danego stanowiska,
 - 2) znajomość przepisów prawa obowiązujących na danym stanowisku pracy,
 - 3) sumienne wykonywanie służbowych poleceń przełożonych,
 - 4) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - 5) pogłębianie własnej wiedzy i umiejętności oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
6. W procesie wychowania i opieki uczestniczą wszyscy pracownicy Placówki.
7. Pracownicy zatrudnieni powinni wykazywać należytą postawę i dawać dobry przykład podopiecznym.

§ 9.

Zespół opiekuńczo - wychowawczy

1. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy:
wychowawca /młodszy wychowawca, wychowawca, starszy wychowawca, wychowawca-koordynator/ - wieloosobowe stanowisko pracy.
2. Do podstawowych zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy w grupie wychowawczej oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
 - 2) opracowywanie, modyfikowanie i realizacja zadań wynikających z planu pomocy dziecku oraz prowadzenie karty pobytu w placówce,
 - 3) załatwianie lub pomoc w załatwianiu wszystkich spraw wychowanka, w zależności od potrzeb,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną wychowanków, inicjowanie działań zmierzających do unormowania sytuacji rodzinnej,
 - 5) współpraca z nauczycielami oraz pracownikami instytucji wspierającymi dziecko i jego rodzinę,
 - 6) prowadzenie zajęć tematycznych w grupie, organizowanie imprez i uroczystości,
 - 7) współdziałanie z Zespołem Wsparcia Specjalistycznego,
 - 8) przygotowanie wychowanka do samodzielności życiowej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji osobistej wychowanka i innej wynikającej

- z przydziału szczegółowych obowiązków,
- 10) udział w posiedzeniach Zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z funkcjonowaniem Placówki.

§ 10.

Zespół Wsparcia Specjalistycznego

1. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - 1) psycholog – wieloosobowe stanowisko pracy,
 - 2) pedagog – jednoosobowe stanowisko pracy,
 - 3) terapeuta – jednoosobowe stanowisko pracy,
 - 4) pracownik socjalny – jednoosobowe stanowisko pracy,
 - 5) pielęgniarka – jednoosobowe stanowisko pracy.
2. Do podstawowych zadań Zespołu w szczególności należy:
 - 1) opracowywanie diagnozy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) współdziałanie z dzieckiem i wychowawcą w zakresie opracowania planu pomocy dziecku,
 - 3) współpraca z wychowawcami w zakresie ustalenia metod pracy umożliwiających eliminowanie niepowodzeń szkolnych, zaburzeń zachowania i innych sytuacji problemowych,
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, kompensacyjnych, profilaktycznych, terapeutycznych, edukacyjnych,
 - 5) indywidualna opieka psychologiczna, pedagogiczna i terapeutyczna,
 - 6) wsparcie i poradnictwo dla rodziców dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
 - 7) prowadzenie warsztatów, zajęć terapeutycznych i grup wsparcia dla rodziców dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
 - 8) współdziałanie w procesie usamodzielnienia,
 - 9) rozpoznanie sytuacji rodzinnej wychowanka,
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną dziecka, asystentem rodziny oraz instytucjami wspierającymi rodzinę,
 - 11) inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu do niej dziecka,
 - 12) opieka nad zdrowiem oraz rozwojem fizycznym i psychicznym,
 - 13) zapobieganie występowaniu chorób, urazów, zatruc i innych zaburzeń zdrowia u wychowanków,
 - 14) promowanie zdrowia i edukacja zdrowotna, kreowanie zdrowego stylu życia, przeciwdziałanie zjawiskom patologii społecznej,
 - 15) bieżąca i okresowa kontrola stanu higieniczno-sanitarnego Placówki,
 - 16) przeprowadzanie przeglądu stanu higieny osobistej wychowanków,
 - 17) udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - 18) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

§ 11.

Zespół administracyjno – finansowy

1. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska:
 - 1) główny księgowy – jednoosobowe stanowisko pracy,
 - 2) specjalista ds. finansowych – jednoosobowe stanowisko pracy,
 - 3) referent – wieloosobowe stanowisko pracy.

2. Do podstawowych zadań Zespołu w szczególności należy:

- 1) obsługa finansowo - księgowo,
- 2) obsługa administracyjno - biurowa,
- 3) obsługa kadrowa,
- 4) obsługa kasowa.

§ 12.

Zespół obsługowo – porządkowy

1. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) magazynier – jednoosobowe stanowisko pracy,
- 2) kucharka – jednoosobowe stanowisko pracy,
- 3) pokojowa – wieloosobowe stanowisko pracy,
- 4) kierowca – jednoosobowe stanowisko pracy,
- 5) pracznka – jednoosobowe stanowisko pracy,
- 6) rzemieślnik - konserwator – jednoosobowe stanowisko pracy.

2. Do podstawowych zadań Zespołu należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze zbiorowym żywieniem,
- 2) przygotowywanie posiłków dla wychowanków,
- 3) utrzymanie ładu i porządku w placówce oraz na terenie przyległym,
- 4) utrzymywanie w należytym stanie higienicznym tzw. ciężkiego asortymentu,
- 5) zapewnienie transportu zgodnie z potrzebami wynikającymi z realizowanych zadań,
- 6) prowadzenie gospodarki materiałowo-magazynowej,
- 7) zaopatrywanie w sprzęty i artykuły niezbędne dla jego prawidłowego funkcjonowania,
- 8) prowadzenie konserwacji, napraw, remontów, całościowych przeglądów technicznych, dbałość o stan terenu zielonego.

§ 13.

Zadania dla poszczególnych stanowisk pracy określają szczegółowe zakresy czynności znajdujące się w teczkach akt osobowych.

ROZDZIAŁ V Organizacja Placówki

§ 14.

1. Placówka sprawuje opiekę całkowitą, w tym doraźną, przez cały rok i wszystkie dni tygodnia.
2. Działalność placówki oparta jest na rocznym planie opiekuńczo-wychowawczym i dydaktycznym.
3. Roczny plan określa szczegółowe zadania przewidziane do realizacji w danym roku, wynikające z aktów prawnych, wytycznych i zaleceń organu nadzorującego, kierunków polityki państwa w zakresie opieki nad dzieckiem i rodziną.
4. Za właściwą organizację pracy wychowawczej w placówce odpowiada dyrektor.
5. Organizując pracę wychowawczą, dyrektor bierze pod uwagę konieczność zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci, opracowywania przez wychowawców planu pomocy dziecku

oraz prowadzenia karty pobytu dziecka, udziału wychowawców w pracach zespołu ds. okresowej oceny dziecka, współpracy wychowawców z rodziną dziecka oraz innymi osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem i innymi instytucjami.

§ 15.

1. W czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką 1 wychowawcy może przebywać nie więcej niż 14 dzieci.
2. W czasie zajęć prowadzonych przez pedagoga, psychologa albo osobę prowadzącą terapię, pod ich opieką może przebywać nie więcej niż 6 dzieci.
3. Wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.
4. Liczbę osób pracujących z dziećmi, sprawujących opiekę w godzinach nocnych, ustala się na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka.
5. Opieka nocna zorganizowana w godzinach 22⁰⁰ do 6⁰⁰ sprawowana jest przez co najmniej dwie osoby pracujące z dzieckiem, w tym 1 wychowawca.
6. Opieka w godzinach nocnych sprawowana jest w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi.
7. Osoba sprawująca opiekę nad dziećmi w godzinach nocnych zobowiązana jest do co najmniej trzykrotnego obchodu w ciągu nocy.

§ 16.

1. W Placówce całodobową opieką nie powinno jednocześnie być objętych więcej niż 30 dzieci.
2. W przypadku gdy umieszczone w placówce dziecko lub osoba, która osiągnęła pełnoletniość przebywając w pieczy zastępczej zostały umieszczone w:
 - 1) domu pomocy społecznej,
 - 2) specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym,
 - 3) młodzieżowym ośrodku wychowawczym,
 - 4) młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniając całodobową opiekę,
 - 5) specjalnym ośrodku wychowawczym,
 - 6) hospicjum stacjonarnym,
 - 7) oddziale medycyny paliatywnej,
 - 8) areszcie śledczym,
 - 9) schronisku dla nieletnich,
 - 10) zakładzie karnym,
 - 11) zakładzie poprawczym,- dyrektor Placówki może, pomimo przekroczenia dopuszczalnej liczby dzieci w Placówce, za zezwoleniem wojewody, przyjąć kolejne dziecko.

§ 17.

1. Placówka jest placówką koedukacyjną.
2. Wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze.
3. Wychowawca placówki organizuje pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem.

§ 18.

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.
2. Diagnozę sporządza psycholog lub pedagog.
3. W diagnozie uwzględnia się analizę:
 - 1) mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym,
 - 2) przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka,
 - 3) relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka,
 - 4) rozwoju dziecka.
4. Diagnoza zawiera, odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka wskazania dotyczące:
 - 1) dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem,
 - 2) programu terapeutycznego,
 - 3) pracy z rodziną dziecka,
 - 4) pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej,
 - 5) przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.

§ 19.

1. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka we współpracy z asystentem rodziny, na podstawie diagnozy psychofizycznej, dostępnej dokumentacji i innych danych dotyczących dziecka opracowuje plan pomocy dziecku.
2. Opracowując plan pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, uwzględnia się jego zdanie.
3. Plan pomocy dziecku uwzględnia cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia.
4. W planie pomocy wyznacza się cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do samodzielności.
5. Plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka i jego rodziny nie rzadziej niż co pół roku, a w przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej – niezwłocznie po uzyskaniu tej informacji.

§ 20.

1. W Placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
2. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w celu:
 - 1) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
 - 3) modyfikowania planu pomocy,
 - 4) zgłaszania do ośrodka adopcyjnego 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) niezwłocznej oceny sytuacji nowo przyjętego dziecka,
 - 8) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej

na podstawie odrębnych przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor Placówki lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) pedagog, psycholog, terapeuta, pracownik socjalny, pielęgniarka,
 - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 5) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
 - 6) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
4. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej oraz rodzinnej dziecka, do udziału w posiedzeniach zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, policji, służby zdrowia, instytucji oświatowych, organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, osoby bliskie dziecku.
5. Po dokonaniu oceny sytuacji życiowej i rodzinnej dziecka stały zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu.
6. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.

§ 21.

1. Przy zapewnieniu opieki lub wychowania nad dzieckiem przebywającym w Placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z wykonywaniem zadań placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.
2. Wolontariuszem w placówce może być osoba która:
 - 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku kiedy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo – wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.
3. Działalność Placówki może być uzupełniana pracą osób zatrudnianych przez Powiatowy Urząd Pracy w ramach robót interwencyjnych, staży, przyuczeń do zawodu.
4. Placówka może przyjmować osoby na praktyki studenckie pod warunkiem, że studenci są kierowani przez dziekanat danej uczelni.

ROZDZIAŁ VI

Kierowanie i przyjmowanie wychowanków

§ 22.

1. Umieszczenie dziecka w Placówce następuje na podstawie orzeczenia sądu.
2. Podstawą przyjęcia wychowanka do Placówki jest skierowanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Ostrołęce.

3. Wraz ze skierowaniem do Placówki Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Ostrołęce przesyła następujące dokumenty:
 - 1) odpis aktu urodzenia, w przypadku sierot lub półsierot odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
 - 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w Placówce albo wnioski rodziców, dziecka lub osoby trzeciej,
 - 3) dokumentację o stanie dziecka, w tym kartę szczepień,
 - 4) dokumenty szkolne, w tym świadectwa szkolne,
 - 5) informacje o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.
4. Do Placówki dzieci przyjmowane są przez całą dobę.
5. Do Placówki, w okresie od dnia 1 stycznia 2015r. do dnia 31 grudnia 2019 r. przyjmowane są dzieci powyżej 7 roku życia, a po upływie tego okresu dzieci powyżej 10 roku życia wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu do życia w rodzinie.
6. Umieszczenie w placówce dziecka poniżej 7 roku życia jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.

§ 23.

1. W ramach doraźnej opieki, Placówka jest obowiązana przyjąć dziecko w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki, niezależnie od miejsca zamieszkania.
2. Do Placówki w trybie interwencyjnym dziecko przyjmuje się :
 - 1) na podstawie orzeczenia sądu,
 - 2) w przypadku gdy dziecko zostało doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną,
 - 3) na wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej lub umieszcza się dziecko w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. Pobyt dziecka objętego opieką doraźną nie może trwać dłużej niż trzy miesiące.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres pobytu może zostać przedłużony do zakończenia trwającego postępowania sądowego o :
 - 1) powrót dziecka do rodziny,
 - 2) przysposobienie,
 - 3) umieszczenie w pieczy zastępczej.
5. Do Placówki nie może być przyjęte dziecko w trakcie samowolnego pobytu poza:
 - 1) zakładem poprawczym, schroniskiem dla nieletnich, młodzieżowym ośrodkiem wychowawczym, aresztem śledczym, zakładem karnym,
 - 2) podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą lub domem pomocy społecznej, jeżeli pobyt w tych instytucjach został orzeczony w trybie określonym w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich.

§ 24.

1. Dziecko objęte jest opieką w Placówce nie dłużej niż do osiągnięcia pełnoletniości.
2. Za zgodą dyrektora pełnoletni wychowanek, może przebywać w placówce, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli:
 - 1) uczy się: w szkole, w zakładzie kształcenia nauczycieli, w uczelni, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego,
 - 2) legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczy się : w szkole, w zakładzie kształcenia nauczycieli,

w uczelni, na kursach jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.

ROZDZIAŁ VI Prawa i obowiązki wychowanków

§ 25.

Wychowanek w szczególności ma prawo do:

- 1) rozwoju,
- 2) ochrony przed dyskryminacją, poszanowania własnej godności i podmiotowego traktowania,
- 3) tożsamości,
- 4) ochrony więzi rodzinnych i kontaktu z rodzicami i innymi osobami bliskimi, jeśli nie jest to sprzeczne z decyzją właściwego sądu,
- 5) wyrażania poglądów – stosownie do możliwości, zwłaszcza w sprawach jego dotyczących,
- 6) swobody myśli, sumienia, wyznania,
- 7) ochrony prywatności, w tym korespondencji i życia rodzinnego,
- 8) dostępu do informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed informacjami szkodliwymi.
- 9) ochrony przed wszystkimi formami przemocy (fizycznej, psychicznej), zaniedbaniem, poniżającym traktowaniem czy wykorzystaniem seksualnym,
- 10) ochrony zdrowia i możliwości korzystania z opieki medycznej,
- 11) zapewnienia odpowiedniego standardu życia,
- 12) nauki, zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i uczestnictwa w kulturze,
- 13) tworzenia i uczestnictwa w samorządzie,
- 14) ochrony przed jakimkolwiek wyzyskiem, poniżającym traktowaniem,
- 15) zgłaszania uwag, skarg i odwołań od decyzji wychowawcy lub osoby bezpośrednio sprawującej opiekę, do dyrektora oraz uzyskania odpowiedzi.

§ 26.

Wychowanek w szczególności ma obowiązek :

- 1) współdziałania we wspólnocie wychowanków i wychowawców,
- 2) sumiennego wykonywania zadań wynikających z obowiązku szkolnego,
- 3) przestrzegania zasad społecznego współżycia w Placówce,
- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce i wokół niej,
- 5) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- 6) szanowania godności i podmiotowości rówieśników i innych osób,
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę osobistą oraz rozwój stosownie do wieku i możliwości,
- 8) udział w pracach wynikających z potrzeb grup wychowawczych oraz całej Placówki,
- 9) unikania sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób,
- 10) udzielania pomocy innym wychowankom,
- 11) przestrzegania zasad i postanowień zawartych w niniejszym regulaminie oraz innych dokumentach obowiązujących w Placówce.

§ 27.

Wychowankom zabrania się:

- 1) palenia tytoniu, używania alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających,
- 2) naruszania cudzej własności,
- 3) wykorzystywania i krzywdzenia słabszych, używania przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) opuszczania terenu Placówki bez zgody osób sprawujących bezpośrednią opiekę.

§ 28.

1. Za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków wychowanek może być nagradzany.
2. Za nieprzestrzeganie ustaleń regulaminu i rażące zaniedbywanie obowiązków wychowanek może być ukarany.

§ 29.

1. Rodzaje nagród:

1) nagrody prestiżowe:

- pochwała wychowawcy wobec grupy,
- pochwała dyrektora w obecności wychowawców i innych dzieci,
- list pochwalny do rodziców,

2) nagrody o charakterze materialnym i rzeczowym:

- nagrody rzeczowe i pieniężne przyznawane przez dyrektora,
- zwiększenie kwoty kieszonkowego,

3) dodatkowy udział w imprezach:

- udzielanie przez dyrektora i wychowawcę w pierwszej kolejności zgody na uczestnictwo w odpłatnych zajęciach, wycieczkach szkolnych, koloniach, obozach i innych wyjazdach, imprezach organizowanych poza Placówką lub z udziałem Placówki.

2. Rodzaje kar:

- 1) za brak troski o ubrania, przybory szkolne i rzeczy osobistego użytku oraz niszczenie mienia Placówki – częściowe pokrycie kosztów zniszczonego mienia (kieszonkowe, ewentualnie i inne fundusze własne),
- 2) za niewłaściwe zachowanie na imprezach organizowanych w Placówce lub poza nią – zakaz udziału w niektórych lub wszystkich imprezach na okres 2 miesięcy,
- 3) za niewłaściwe użytkowanie sprzętu audiowizualnego i sportowego – zakaz korzystania ze sprzętu na okres 1 miesiąca,
- 4) za palenie papierosów – zobowiązanie do utrzymania porządku i czystości w toaletach i innych miejscach (1 tydzień), przygotowanie pisemnej notatki o szkodliwości palenia papierosów,
- 5) za niewywiązywanie się z obowiązków wychowanka i ucznia:
 - a) upomnienie dyrektora lub wychowawcy wobec innych dzieci,
 - b) upomnienie pisemne dyrektora Placówki,
 - c) rozmowa dyscyplinująca z kuratorem zawodowym, społecznym,
 - d) nagana pisemna dyrektora Placówki,
 - e) przypadku nagminnego nagannego zachowania się (uzyskanie co najmniej trzech nagan dyrektora) - złożenie wniosku do Sądu o zmianę środka wychowawczego lub wniosku o przeniesienie do innej placówki.

3. Od wymierzonej kary służy wychowankowi odwołanie do dyrektora Placówki, który zobowiązany jest rozpatrzyć je w ciągu 7 dni.
4. Wychowanek może wnosić skargi na krzywdzące jego zdaniem decyzje dyrektora do Rzecznika Praw Dziecka, dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Ostrołęce, kierownika Oddziału Polityki Społecznej Delegatury Placówki Zamiejscowej w Ostrołęce. Telefony kontaktowe do w/w instytucji udostępnione są w widocznym miejscu.

ROZDZIAŁ VII

Standardy świadczonych usług

§ 30.

Wychowankom Placówki zapewnia się:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej,
- 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze,
- 4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby niemedyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka- do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych,
- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,
- 6) wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb; zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego; środki higieny osobistej,
- 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- 8) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 1 % i nie wyższą niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie o której mowa w art.80 ust.1 pkt. 2 ustawy z dn.9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustala dyrektor,
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która może odbywać się w szkołach poza placówką oraz w systemie nauczania indywidualnego,
- 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
- 12) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,
- 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza Ostrołęką,
- 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką.

§ 31.

1. Placówka zapewnia dzieciom:

- 1) pokoje mieszkalne nie większe niż 5-osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia,
- 2) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety w ilości

- umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny,
- 3) miejsce do nauki,
 - 4) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności,
 - 5) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.
2. Małoletniej wychowance w ciąży placówka zapewnia warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno - położniczą.

ROZDZIAŁ VIII Dokumentacja Placówki

§ 32.

1. W Placówce dla każdego dziecka prowadzi się :
 - 1) plan pomocy dziecku,
 - 2) kartę pobytu dziecka w Placówce,
 - 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.
2. Karta pobytu dziecka zawiera w szczególności:
 - 1) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
 - 2) opis funkcjonowania społecznego dziecka w Placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania Placówki,
 - 3) informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej,
 - 4) opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności,
 - 5) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
 - 6) informacje o lekach podawanych dziecku,
 - 7) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym,
 - 8) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
 - 9) opis współpracy Placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny.
3. Kartę pobytu dziecka uzupełnia się nie rzadziej niż co miesiąc, a w przypadku dziecka umieszczonego w trybie interwencyjnym - co 2 tygodnie.
4. W placówce prowadzi się ewidencję dzieci, która zawiera następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko dziecka,
 - 2) datę i miejsce urodzenia dziecka,
 - 3) adres ostatniego miejsca zamieszkania dziecka,
 - 4) aktualny adres zamieszkania rodziców dziecka lub jego opiekunów prawnych.
5. Placówka prowadzi także inną niezbędną dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ IX
Postanowienia końcowe

§ 33.

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Prezydenta Miasta Ostrołęki.
2. Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego wprowadzenia w życie.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY PLACÓWKI PIECZY ZASTĘPCZEJ "KORCZAKÓWKA" W OSTROŁĘCE

