

Zarządzenie Nr 173/2019
Prezydenta Miasta Ostrołęki
z dnia 21 czerwca 2019 r.

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

Na podstawie art. 36 ust. 1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) oraz § 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. w sprawie nadania statutu Placówce Pieczy Zastępczej „Korczakówka” w Ostrołęce 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 w Ostrołęce.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 322/2015 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 16 października 2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Pieczy Zastępczej „Korczakówka” Ostrołęce.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Łukasz Kulik

REGULAMIN ORGANIZACYJNY Placówki Pieczy Zastępczej „Korczakówka” w Ostrołęce

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1.

Placówka Pieczy Zastępczej „Korczakówka” w Ostrołęce działa na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998, z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869),
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260),
- 4) rozporządzenia Ministra i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz.1720),
- 5) statutu - Uchwała Nr 661/LXVI/2014 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 30 października 2014 r.,
- 6) regulaminu organizacyjnego wprowadzonego w trybie Zarządzenia Prezydenta Miasta Ostrołęki.

§ 2.

1. Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania i zasady funkcjonowania Placówki Pieczy Zastępczej „Korczakówka” w Ostrołęce, zwanej dalej „Placówką”.
2. Placówka jest jednostką organizacyjną Miasta Ostrołęki na prawach powiatu.
3. Nadzór nad działalnością Placówki sprawuje Prezydent Miasta Ostrołęki.
4. Siedziba Placówki mieści się w Ostrołęce przy ul. Poznańskiej 34/36.
5. Placówka prowadzona jest jako całodobowa placówka opiekuńczo - wychowawcza typu socjalizacyjnego z miejscami interwencyjnymi.
6. Do dnia 31 grudnia 2020 r. Placówka przeznaczona jest dla 30 wychowanków (25 miejsc socjalizacyjnych, 5 miejsc interwencyjnych).
7. Od 1 stycznia 2021 r. w Placówce będzie można umieścić, w tym samym czasie, łącznie nie więcej niż 14 dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej (12 miejsc socjalizacyjnych, 2 miejsca interwencyjne).

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Placówki

§ 3.

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) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi bliskimi osobami chyba, że sąd postanowi inaczej,
 - 5) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny,
 - 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 realizuje swoje zadania współpracując z sądem, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Ostrołęce, rodziną dziecka, 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

§ 4.

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 głównej księgowej.
6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go główna księgowa. W sprawach opiekuńczo-wychowawczych dyrektora zastępuje inny imiennie wskazany pracownik – zgodnie z upoważnieniem.

§ 5.

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) organizowanie i planowanie działań w Placówce, w tym warunków pracy i racjonalnego podziału zadań, a także zapewnienie prawidłowej organizacji pracy,
- 3) zapewnienie wychowankom prawidłowych warunków zamieszkania, wypoczynku i bezpieczeństwa osobistego,
- 4) dysponowanie środkami budżetowymi zgodnie z planem finansowym jednostki,
- 5) wykonywanie czynności pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) dbałości o rozwój zawodowy pracowników, umożliwianie ustawicznego doskonalenia i doskonalenia,
- 7) sprawowanie nadzoru nad realizacją standardu opieki i wychowania,
- 8) zapewnienie kontroli wewnętrznej,
- 9) współpraca w ramach nadzorowanej działalności z zewnętrznymi organami kontroli i nadzoru,
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 6.

Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:

- 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) opracowywanie 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 dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

§ 7.

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

§ 8.

1. Placówka działa w oparciu o zasady :
 - 1) praworządności,
 - 2) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,
 - 3) podziału zadań w tym samodzielnych stanowisk pracy i dyrektora oraz ich wzajemnego współdziałania,
2. Funkcjonowanie Placówki opiera się na zasadach:
 - 1) jednoosobowego kierownictwa,
 - 2) służbowego podporządkowania,
 - 3) planowania pracy i podziału czynności,
 - 4) indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie zadań przy zastosowaniu kryterium legalności, racjonalności, gospodarności,
 - 5) delegowania uprawnień w drodze imiennych upoważnień.

§ 9.

1. Podstawą gospodarki finansowej Placówki jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, opracowany zgodnie z budżetem.
2. Za zgodność gospodarki finansowej z przepisami prawa oraz racjonalną gospodarkę środkami budżetowymi odpowiada dyrektor przy pomocy głównego księgowego.
3. Placówka prowadzi obsługę finansowo – księgową realizowanych przez siebie zadań.

§ 10.

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 z zakresu swojej właściwości rzeczowej wykonują:
 - 1) dyrektor,
 - 2) główna księgowa.
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

§ 11.

1. Organizację wewnętrzną Placówki określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 1 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 podejmują działania i realizację zadań, każdy w zakresie określonym w niniejszym regulaminie.
4. Pracownicy zobowiązani są 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 oraz przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
6. W procesie wychowania i opieki uczestniczą wszyscy pracownicy Placówki.
7. Pracownicy powinni wykazywać należytą postawę i dawać dobry przykład dzieciom przebywającym w Placówce.

§ 12.

Zespół opiekuńczo - wychowawczy

1. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy: młodszy wychowawca, wychowawca, starszy wychowawca, wychowawca- koordynator.
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 dziecka, w zależności od potrzeb,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną dziecka, inicjowanie działań zmierzających do unormowania sytuacji rodzinnej,
 - 5) współpracowanie 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 dziecka do samodzielności życiowej,
 - 9) prowadzenie dokumentacji osobistej dziecka 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.

§ 13.

Zespół Wsparcia Specjalistycznego

1. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy: pedagog, psycholog, terapeuta, pracownik socjalny, pielęgniarka.

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) rozpoznaniu sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 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 dziecka,
 - 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 dzieci,
 - 17) udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - 18) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

§ 14.

Zespół administracyjno – finansowy

1. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska: główna księgowa, specjalista ds. finansowych, referent.
2. Do podstawowych zadań Zespołu w szczególności należy:
 - 1) obsługa finansowo-księgowa,
 - 2) obsługa administracyjno-biurowa,
 - 3) obsługa kadrowa,
 - 4) obsługa kasowa.

§ 15.

Zespół obsługowo – gospodarczy

1. W skład Zespołu wchodzi następujące stanowiska pracy: kucharka, pokojowa, pracznia, kierowca, magazynier, rzemieślnik-konserwator.
2. Do podstawowych zadań Zespołu należy:
 - 1) prowadzenie spraw związanych ze zbiorowym żywnieniem,
 - 2) przygotowywanie posiłków dla dzieci,

- 3) utrzymanie ładu i porządku w placówce oraz na terenie przyległym,
- 4) zapewnienie transportu zgodnie z potrzebami wynikającymi z realizowanych zadań,
- 5) prowadzenie gospodarki materiałowo-magazynowej,
- 6) zaopatrywanie w sprzęty i artykuły niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania placówki,
- 7) prowadzenie konserwacji, napraw, remontów, całościowych przeglądów technicznych, dbałość o stan terenu zielonego.

§ 16.

1. Zadania dla poszczególnych stanowisk pracy określają szczegółowe zakresy czynności znajdujące się w teczках akt osobowych pracowników.
2. Prawa i obowiązki pracowników Placówki regulują przepisy dotyczące pracowników samorządowych, Kodeks Pracy oraz Regulamin pracy Placówki.
3. Zasady wynagradzania pracowników Placówki określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego.

ROZDZIAŁ V **Organizacja Placówki**

§ 17.

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.

§ 18.

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. Opiekę nocną zorganizowaną w godzinach 22⁰⁰ do 6⁰⁰ sprawują 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.

§ 19.

1. W przypadku gdy umieszczone w placówce dziecko lub osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej została umieszczona w:
 - 1) domu pomocy społecznej,
 - 2) specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym,
 - 3) młodzieżowym ośrodku wychowawczym,
 - 4) młodzieżowym ośrodku socjoterapii,
 - 5) specjalnym ośrodku wychowawczym,
 - 6) hospicjum stacjonarnym,
 - 7) oddziale medycyny paliatywnej,
 - 8) areszcie śledczym,
 - 9) schronisku dla nieletnich,
 - 10) zakładzie karnym,
 - 11) zakładzie poprawczymdyrektor Placówki może, pomimo przekroczenia dopuszczalnej liczby dzieci w Placówce, za zezwoleniem wojewody, przyjąć kolejne dziecko.

§ 20.

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.

§ 21.

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.

§ 22.

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 określa cele i działania krótkoterminowe oraz 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.

§ 23.

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.

§ 24.

1. Przy zapewnieniu opieki lub wychowania nad dzieckiem przebywającym w Placówce oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją 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,
 - 5) otrzymała opinie określone w § 3. ust. 3.
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

§ 25.

1. Umieszczenie dziecka w Placówce następuje na podstawie orzeczenia sądu.
2. Podstawą przyjęcia dziecka 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 wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej,
 - 3) dokumentację o stanie dziecka, w tym kartę szczepień,
 - 4) dokumenty szkolne, w tym świadectwa szkolne,
 - 5) informację 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 2015 r. 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 10 roku życia jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy w danej Placówce umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.

§ 26.

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.

§ 27.

1. Dziecko objęte jest w Placówce opieką nie dłużej niż do osiągnięcia pełnoletności.
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 uczelni, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego,
 - 2) legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczy się w szkole, w uczelni, na kursach jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia, u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.
3. Po uzyskaniu pełnoletności, w oparciu o odrębne przepisy, wychowanek opuszczający Placówkę objęty zostaje pomocą mającą na celu jego życiowe usamodzielnienie się oraz integrację ze środowiskiem.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 28.

Wychowanek ma prawo do:

- 1) wychowania w rodzinie, a w razie konieczności wychowywania dziecka poza rodziną – w rodzinnych formach pieczy zastępczej, jeśli jest to zgodne z dobrem dziecka,
- 2) powrotu do rodziny,
- 3) utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów,
- 4) stabilnego środowiska wychowawczego,
- 5) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy

- i wypoczynku,
- 6) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia,
 - 7) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka,
 - 8) informacji i wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości,
 - 9) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
 - 10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
 - 11) poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej,
 - 12) dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia,
 - 13) ochrony zdrowia i możliwości korzystania z opieki medycznej,
 - 14) odpowiedniego standardu życia,
 - 15) tworzenia i uczestnictwa w samorządzie,
 - 16) zgłaszania uwag, skarg i odwołań od decyzji wychowawcy lub osoby bezpośrednio sprawującej opiekę, do dyrektora oraz uzyskania odpowiedzi.

§ 29.

Wychowanek ma obowiązek :

- 1) sumiennego wykonywania zadań wynikających z obowiązku szkolnego,
- 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego w Placówce,
- 3) dbania o higienę osobistą oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce oraz na terenie,
- 5) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- 6) szanowania godności i podmiotowości rówieśników i innych osób,
- 7) uczestniczenia w zajęciach wychowawczych, profilaktycznych, terapeutycznych, rekreacyjno-sportowych, integracyjnych itp. organizowanych w Placówce,
- 8) udziału w pracach wynikających z potrzeb grup wychowawczych oraz całej Placówki,
- 9) unikania sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób,
- 10) przestrzegania zasad i postanowień zawartych w niniejszym regulaminie oraz innych dokumentach obowiązujących w Placówce.

§ 30.

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.

§ 31.

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

§ 32.

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 do własnego dysponowania,
- 3) dodatkowy udział w wyjazdach i imprezach: udzielanie przez dyrektora i wychowawcę w pierwszej kolejności zgody na uczestnictwo w odpłatnych wycieczkach szkolnych (w tym zagranicznych), koloniach, obozach, imprezach, wydarzeniach itp.

2. Rodzaje kar :

- 1) upomnienie ustne dyrektora lub wychowawcy,
 - 2) upomnienie pisemne dyrektora Placówki,
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z kuratorem zawodowym, społecznym, sędzią,
 - 4) nagana pisemna dyrektora Placówki,
 - 5) ograniczenie udziału w atrakcyjnych formach spędzania wolnego czasu i wypoczynku,
 - 6) ograniczenie samodzielnych wyjść poza Placówkę,
 - 7) ograniczenie dostępu do komputera, telewizora (za wyjątkiem potrzeb edukacyjnych),
 - 8) zmniejszenie kwoty do własnego dysponowania, z zachowaniem prawa do kwoty minimalnej,
 - 9) dodatkowe prace porządkowe na rzecz grupy i Placówki,
 - 10) w przypadku nagminnego, nagannego zachowania - złożenie wniosku do Sądu o zmianę środka wychowawczego lub wniosku o przeniesienie do innej Placówki.
3. Od wymierzonej kary służy wychowanekowi 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 i innych instytucji zajmujących się przestrzeganiem praw dziecka. Telefony kontaktowe do instytucji zajmujących się przestrzeganiem praw dziecka udostępnione są w widocznym miejscu.

ROZDZIAŁ VIII **Standardy świadczonych usług**

§ 33.

Wychowankom Placówki zapewnia się:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
- 2) ubezpieczenie zdrowotne, opiekę lekarską, w razie potrzeby opiekę lekarzy specjalistów,
- 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 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.

§ 34.

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 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 IX

Dokumentacja Placówki

§ 35.

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,
 - 3) adres ostatniego miejsca zamieszkania dziecka,
 - 4) aktualny adres zamieszkania rodziców dziecka lub jego opiekunów prawnych.
 5. Placówka prowadzi także inną niezbędną dokumentację wynikającą z realizowanych zadań.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 36.

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