

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU IM. JANUSZA KORCZAKA W OLECKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa szczegółowe zadania i organizację Domu im. Janusza Korczaka w Olecku, zwanej dalej „Placówką”.
2. Placówka mieści się w Olecku przy ul. Gołdapskiej 18 A.
3. Placówka działa jako jednostka wielofunkcyjna na podstawie uchwały Rady Powiatu w Olecku Nr XX/129/2008 z dnia 25 września 2008r. w sprawie przekształcenia Domu Dziecka w Olecku w Dom im. Janusza Korczaka w Olecku.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Centrum, należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.

§ 2

Placówka działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z póź. zm.).
2. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z póź. zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007r. w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz. U. Nr 201, poz. 1455).
4. 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 póź. zm.).
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz.674).
6. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z póź. zm.).
7. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. N. 142, poz.1592 z póź. zm.).
8. Statutu Placówki.
9. Niniejszego regulaminu.
10. Innych obowiązujących aktów prawnych.

§ 3

1. Placówka jest jednostką budżetową i działa jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej Powiatu Oleckiego.
2. Nadzór nad Placówką sprawuje Starosta przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.
3. Nadzór nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki oraz nad jakością działań (nadzór pedagogiczny), a także nad przestrzeganiem standardów usług świadczonych przez Placówkę sprawuje Wojewoda Warmińsko-Mazurski.

§4

Dom im. Janusza Korczaka, jako placówka wielofunkcyjna, łączy następujące typy placówek i działań, mających na celu niesienie wszechstronnej pomocy dziecku i jego rodzinie:

- 1) opiekuńczo-wychowawcza, typu socjalizacyjnego, zapewniająca całodobową opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej, zapewniająca ich niezbędne potrzeby;
- 2) grup usamodzielniania, przeznaczonych dla starszych wychowanków;
- 3) opiekuńczo-wychowawcza, typu interwencyjnego, dla dzieci wymagających natychmiastowej opieki do czasu powrotu do rodziny naturalnej lub umieszczenia w rodzinie zastępczej.

§ 5

1. Placówka zapewnia dziecku całodobową ciągłą lub okresową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne, religijne, a także zapewnia korzystanie z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia.
2. Pobyt dziecka w całodobowej placówce opiekuńczo – wychowawczej powinien mieć charakter przejściowy – do czasu powrotu do rodziny naturalnej lub umieszczenia w rodzinie zastępczej.
3. Placówka zapewnia ciągłą opiekę i wychowanie dzieciom zakwalifikowanym do socjalizacji od ukończonego 6 roku życia, z zastrzeżeniem ust.4.
4. W przypadku rodzeństwa możliwe jest również kierowanie do Placówki dzieci w wieku powyżej 3 roku życia.
5. Dzieci, o których mowa w ust.3 i ust.4 mogą przebywać w Placówce do uzyskania pełnoletności, a po uzyskaniu pełnoletności, na dotychczasowych zasadach, do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęły naukę przed osiągnięciem pełnoletności.
6. Placówka zapewnia okresową opiekę i wychowanie dzieciom z interwencji przyjmowanym od ukończonego 11 roku życia na podstawie rozstrzygnięcia sądu w sprawach opiekuńczych, niezależnie od miejsca zamieszkania. W wyjątkowych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci młodsze.
7. Interwencyjny pobyt dziecka w Placówce nie może trwać dłużej niż 3 miesiące. W przypadku, gdy postępowanie sądowe w sprawie uregulowania sytuacji prawnej dziecka jest w toku, pobyt w Placówce może być przedłużony, nie dłużej niż o 3 miesiące.

§ 6

1. Placówka dysponuje 68 miejscami, w tym:
 - 1) w dwóch grupach socjalizacyjnych – 28 (po 14 osób w każdej),
 - 2) w grupie interwencyjnej - 10,
 - 3) w trzech mieszkaniach usamodzielniania – 30, z tego: 20 dla wychowanków powyżej 14 roku życia i 10 miejsc – pełnoletni wychowankowie kontynuujący naukę.
2. Dyrektor Placówki, jeżeli pozwalają na to warunki i przemawiają za tym okoliczności (liczne rodzeństwo), może przyjąć do Placówki większą niż określoną w ust. 1 liczbę wychowanków.

II. CELE I ZADANIA

§ 7

Placówka tworzy właściwe dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunki wychowawcze, zdrowotne i materialne oraz umożliwia prawidłowy przebieg procesów rozwoju i socjalizacji.

§ 8

Grupy socjalizacyjne:

- 1) zapewniają wychowankom całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokajają ich niezbędne potrzeby;
- 2) zapewniają zajęcia wychowawcze, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rekompensujące brak wychowania w rodzinie i przygotowujące do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym – odpowiednią rehabilitację i zajęcia specjalistyczne;
- 3) zapewniają dzieciom kształcenia oraz wyrównywania opóźnień rozwojowych i szkolnych, a także tworzenia warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju, wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci,
- 4) uczą planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka oraz czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- 5) podejmują działania w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnych formach opieki zastępczej;
- 6) pracują z rodziną dziecka w kierunku stworzenia warunków do powrotu dziecka do rodziny naturalnej;
- 7) organizują dla swoich wychowanków kontakt z rodzinami zaprzyjaźnionymi w środowisku.

§ 9

Grupy usamodzielnienia:

- 1) przygotowują wychowanków do samodzielnego funkcjonowania i pełnienia ról społecznych pracownika, małżonka, rodzica itp.;
- 2) wychowują do godnego, samodzielnego, odpowiedzialnego życia;
- 3) uczą umiejętności pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki;
- 4) uczą umiejętności nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych, społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami tak, aby łagodzić skutki doświadczania cierpienia i separacji oraz zdobywać umiejętności współżycia i współpracy z innymi;
- 5) przygotowują wychowanków do nabywania praktycznych umiejętności w zakresie drobnych napraw i prac remontowych, czynności samoobsługowych, załatwiania własnych spraw w urzędach;
- 6) uczą wychowanków planowania wydatków i racjonalnego gospodarowania pieniędzmi;
- 7) obniżają poziom lęku przed dorosłością;
- 8) uczą wychowanków umiejętności „bycia dorosłym” – zgodnego współdziałania z innymi ludźmi, rozwiązywania problemów na drodze negocjacji, realnego oceniania swoich możliwości, wpojenia nawyku samodyscypliny oraz odpowiedzialności za podjęte decyzje itp.

§ 10

1. Grupa interwencyjna zapewnia dziecku:

- 1) doraźną opiekę na czas trwania sytuacji kryzysowej;
 - 2) dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - 3) opiekę i wychowanie do czasu powrotu do rodziny naturalnej lub umieszczenia w rodzinie adopcyjnej albo zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego albo socjalizacyjnego;
 - 4) dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do zaburzeń i odchyłeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się.
2. Placówka interwencyjna sporządza diagnozę psychologiczno-pedagogiczną dziecka i diagnozę jego sytuacji rodzinnej oraz ustala wskazania do dalszej pracy z dzieckiem.
3. Placówka interwencyjna obejmuje opieką i wychowaniem dzieci w wieku od 11 roku życia. W wyjątkowych przypadkach może obejmować opieką i wychowaniem dzieci młodsze.
4. Czas opieki i wychowania wynosi nie więcej niż 3 miesiące. W przypadku, gdy postępowanie sądowe w sprawie uregulowania sytuacji prawnej dziecka jest w toku można przedłużyć okres sprawowanej opieki i wychowania, nie dłużej jednak niż o 3 miesiące.

§ 11

Placówka zaspokajając potrzeby wychowanków, kieruje się w szczególności:

- 1) dobrem dziecka,
- 2) poszanowaniem praw dziecka,
- 3) potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych,
- 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
- 5) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
- 6) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, w szczególności prawa do kontaktowania się z dzieckiem,
- 7) potrzebą odpowiednich działań w celu utrzymywania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny.

§12

Placówka stwarza warunki do :

- 1) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju;
- 2) poszanowania podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszelkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach;
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa;
- 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami zarówno spoza placówki opiekuńczo – wychowawczej, jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w placówce;
- 5) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
- 6) poszanowania potrzeb religijnych dziecka;
- 7) zapewnienia dzieciom warunków sprzyjających utrzymywaniu osobistych kontaktów z rodziną;
- 8) uczenia poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej;

- 9) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka;
- 10) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
- 11) kształtowania u dzieci nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych;
- 12) przygotowywania dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu;
- 13) wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci;
- 14) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§13

Placówka w realizacji swych zadań współpracuje z:

- 1) powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
- 2) szkołami do których uczęszczają i do których uczęszczały dzieci przed umieszczeniem w Placówce,
- 3) sądami rodzinnymi,
- 4) kuratorami sądowymi,
- 5) policją,
- 6) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
- 7) ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców dzieci,
- 8) organizacjami i stowarzyszeniami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinie lub dziecku,
- 9) innymi instytucjami, organizacjami, osobami fizycznymi, które mają na celu wspieranie działalności Placówki.

§ 14

1. Placówka utrzymuje kontakt z rodzicami lub innymi członkami rodziny wychowanków w celu tworzenia warunków ich powrotu do rodziny, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnej opiece zastępczej.
2. Placówka współpracuje z rodziną dziecka, zapewnia jej i dziecku pomoc, utrzymuje kontakt z instytucjami wspierającymi tę rodzinę, inicjuje działania niezbędne do unormowania sytuacji rodziny i umożliwia powrót dziecka do rodziny.
3. Placówka pracuje z rodziną dziecka w celu usprawnienia jej umiejętności opiekuńczo-wychowawczych.

III. ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 15

1. Placówką jednoosobowo kieruje Dyrektor, który może upoważnić pracowników Placówki do dokonywania określonych czynności w jego imieniu.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Placówki.
3. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje wychowawca Placówki, o wyborze którego w danej sytuacji, dyrektor powiadamia organ prowadzący placówkę.

4. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie czynności należące do dyrektora z wyłączeniem spraw pracowniczych i zaciągania zobowiązań.
5. W sprawach związanych z funkcjonowaniem Placówki Dyrektor może wydawać zarządzenia, regulaminy i instrukcje.
6. Etatyzację dla poszczególnych stanowisk oraz szczegółowe zakresy działania i kompetencji pracowników Placówki ustala Dyrektor.
7. Schemat organizacyjny Placówki z uwzględnieniem etatowej struktury stanowisk określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 16

1. Dyrektor kieruje bieżącymi sprawami Placówki, a w szczególności działalnością dydaktyczną, wychowawczo-opiekuńczą, finansowo-menedżerską oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.
2. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Placówki.
3. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi Placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Dyrektor dba i odpowiada za powierzone Placówce mienie, realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z ogółem pracowników Placówki.
6. Dyrektor Placówki w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, wychowawczo-opiekuńczy i czuwa nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,
 - 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 3) realizuje wnioski ogółu pracowników,
 - 4) występuje do PCPR-u z wnioskiem o przeniesienie dziecka do innej placówki,
 - 5) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne Placówki,
 - 6) opracowuje zakres obowiązków pracowników Placówki,
 - 7) informuje sąd rodzinny o zaistnieniu podstaw powrotu dziecka do rodziny,
 - 8) podejmuje starania zmierzające do umieszczenia dziecka w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w Placówce rodzinnej,
 - 9) występuje do właściwego powiatu z wnioskiem o przeniesienie dziecka do innej placówki,
 - 10) przyjmuje wychowanków oraz prowadzi ich sprawy w oparciu o właściwe przepisy,
 - 11) organizuje pracę wolontariuszy,
 - 12) na wniosek wolontariusza wydaje opinię o jego pracy na rzecz Placówki,
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 17

1. Dyrektor Placówki ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom Placówki,
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników,
 - 3) decydowania w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Placówki,
 - 4) występowania z wnioskiem o nadanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień podległym mu pracownikom,
 - 5) wprowadzania innowacji w celu usprawnienia pracy w Placówce,

- 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Placówki i jej bieżącym funkcjonowaniu,
- 7) przeprowadzania okresowej kontroli pracy w Placówce.

2. Dyrektor odpowiada za:

- 1) standard uzyskiwanych przez Placówkę wyników wychowania oraz za opiekę nad wychowankami,
- 2) zgodność funkcjonowania Placówki z przepisami i niniejszym regulaminem,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez Placówkę oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów Placówki,
- 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Placówki,
- 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowanków, właściwe zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 18

1. W Placówce działa Stały Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka zwany dalej Zespołem.
2. Zespół jest organem opiniującym i doradczym Dyrektora Placówki.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) pedagog, psycholog, pracownik socjalny,
 - 3) wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - 4) przedstawiciele właściwego centrum pomocy rodzinie,
 - 5) przedstawiciele właściwego ośrodka adopcyjno-opiekuńczego.
4. W skład Zespołu mogą wchodzić inne osoby, w szczególności lekarz i pielęgniarka.
5. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych: sądów, ośrodków pomocy społecznej, Policji, służby zdrowia, instytucji oświatowych, ośrodków adopcyjno-opiekuńczych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także mogą być zapraszane osoby bliskie dziecku.
6. Zebranie Zespołu przygotowuje i prowadzi Dyrektor lub inny członek Zespołu przez niego upoważniony.
7. Dyrektor umożliwia członkom Zespołu zapoznanie się przed posiedzeniem z porządkiem obrad, ustalonym przez Dyrektora.
8. Uchwały Zespołu zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 ogólnej liczby członków Zespołu.
9. Zebrania Zespołu są protokołowane.
10. Członków Zespołu i osoby biorące udział w posiedzeniu Zespołu obowiązuje zakaz ujawniania treści i przebiegu posiedzeń.

§ 19

1. Podstawą do okresowej oceny sytuacji dziecka przez Zespół stanowią w szczególności:
 - 1) opinia wychowawcy dziecka, informacje i dokumenty ze szkoły, do której, uczęszcza wychowanek,

- 2) opinia pedagoga lub psychologa, pracownika socjalnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej,
 - 3) wywiad środowiskowy,
 - 4) karta pobytu dziecka.
2. Do zadań Zespołu należy:
- 1) ustalanie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
 - 3) modyfikowanie indywidualnego planu pracy,
 - 4) zgłaszanie do ośrodka adopcyjno-opiekuńczego dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą 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 dotyczących kształcenia i opieki zdrowotnej, w tym w młodzieżowym ośrodku socjoterapii, młodzieżowym ośrodku wychowawczym, ośrodku leczniczo -wychowawczym.
3. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.

§ 20

1. Dyrektor o podjętych przez Zespół decyzjach i wnioskach dotyczących pobytu wychowanków w Placówce informuje właściwe powiatowe centrum pomocy rodzinie oraz sądy rodzinne, które postanawiają o ewentualnej zmianie formy zakresu opieki.
2. Dyrektor nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Zespołowi ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Placówki.

§ 21

1. W sytuacji bezskutecznych działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny Placówka podejmuje starania o umieszczeniu go w rodzinnej opiece zastępczej, rodzinie przysposabiającej lub w placówce rodzinnej.
2. W celu umieszczenia dziecka w rodzinnej opiece zastępczej Placówka współpracuje z:
 - 1) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku,
 - 2) ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi,
 - 3) właściwym Sądem Rodzinnym.

§ 22

1. Wychowawca kieruje procesem wychowawczym dziecka, prowadzi kartę pobytu a także opracowuje przy udziale dziecka indywidualny plan pracy w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym, a także innymi specjalistami. Jest odpowiedzialny za realizację zadań wynikających z indywidualnego planu pracy z dzieckiem.
2. Zadania wychowawcy ustala Dyrektor w imiennym zakresie obowiązków wychowawcy.

§ 23

1. Pedagog wspiera proces wychowawczy dzieci i odpowiedzialny jest za przygotowanie indywidualnej diagnozy dziecka, prowadzenie zajęć terapeutycznych oraz poradnictwo pedagogiczne dla rodziców dzieci przebywających w Placówce.
2. Zadania pedagoga ustala Dyrektor w imiennym zakresie obowiązków pedagoga.

§ 24

1. Psycholog wspiera proces wychowawczy dzieci i odpowiedzialny jest za przygotowanie indywidualnej diagnozy dziecka, prowadzenie zajęć terapeutycznych oraz poradnictwo psychologiczne dla rodziców dzieci przebywających w Placówce.
2. W miarę możliwości proces wychowawczy dziecka wspiera ten sam psycholog.
3. Zadania psychologa ustala Dyrektor w imiennym zakresie obowiązków psychologa.

§ 25

1. Pracownik socjalny rozpoznaje sytuację rodzinną dziecka, utrzymuje kontakt z instytucjami wspierającymi rodzinę dziecka oraz inspiruje działania niezbędne do unormowania sytuacji rodzinnej i umożliwienie powrotu dziecka do rodziny.
2. Zadania pracownika socjalnego ustala Dyrektor w imiennym zakresie obowiązków pracownika socjalnego.

§ 26

1. Działalność Placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy.
2. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem Dyrektora lub wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora.
3. Wolontariusz wykonuje swoje obowiązki na podstawie porozumienia zawartego z Dyrektorem.
4. Celem pracy wolontariuszy w Placówce są:
 - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad wychowankami,
 - 2) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności wychowanków,
 - 3) zapoznanie środowiska lokalnego z problemami Placówki,
 - 4) promocja idei wolontariatu.

§ 27

Wszyscy pracownicy zatrudnieni w placówce (załącznik nr 1 do Regulaminu) powinni wykazywać należytą postawę i dawać dobry przykład dzieciom.

III A. ORGANIZACJA I ZASADY DZIAŁANIA GRUP SOCJALIZACYJNYCH

§ 28

1. Praca wychowawcza prowadzona jest w dwóch grupach socjalizacyjnych utworzonych w oparciu o warunki mieszkaniowe i sanitarne :
 - 1) grupa I – koedukacyjna o liczbie 14 miejsc;
 - 2) grupa II – koedukacyjna o liczbie 14 miejsc;
2. Pod opieką jednego wychowawcy jest nie więcej niż 14 wychowanków.
3. Obie grupy skupiają wychowanków w wieku od 3 do 16 lat.
4. Za organizację pracy wychowawczej w każdej grupie, racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi (pobieranymi w formie zaliczki) i rozliczenie się z nich w wyznaczonym terminie, zgodnie z obowiązującymi Zarządzeniami Dyrektora, odpowiedzialny jest lider grupy.
5. Pracę opiekuńczo – wychowawczą sprawują wychowawcy w godzinach :
 - 1) 7- 15 w dni powszednie – wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Placówki, np. wychowawca grupy interwencyjnej lub inny wyznaczony pracownik, tak aby ilość wychowanków przebywających pod jego opieką nie przekroczyła 14 osób;
 - 2) 13/14-22 w dni powszednie – 1 wychowawca dla każdej grupy;
 - 3) 22-8 w dni powszednie – 1 wychowawca dla każdej grupy;
 - 4) 6- 14 w dni wolne od zajęć szkolnych – 1 wychowawca dla każdej grupy;
 - 5) 14-22 w dni wolne od zajęć szkolnych – 1 wychowawca dla każdej grupy;
 - 6) 22-6 w dni wolne od zajęć szkolnych – 1 wychowawca dla każdej grupy.
5. Wymiar godzin przewidzianych do pełnego zabezpieczenia opieki nad wychowankami może być ograniczony w czasie okresowego, spowodowanego feriami lub wakacjami zmniejszenia liczby wychowanków w placówce.
6. W czasie zajęć specjalistycznych pod opieką jednego wychowawcy może przebywać nie więcej niż 6 dzieci.
7. W czasie zajęć odbywających się poza placówką, pod opieką jednego wychowawcy może przebywać do 14 dzieci, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych do 3 dzieci.
8. Każdemu dziecku przysługuje indywidualna opieka, szczególnie w trudnych dla niego sytuacjach.

§ 29

1. W obu grupach socjalizacyjnych znajduje się ogółem 8 pokoi mieszkalnych 5,4,3,2 osobowych, właściwie oświetlonych, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia, na które składają się dla każdego dziecka :
 - 1) łóżko;
 - 2) szafka i lampka nocna;
 - 3) szafa na przechowywanie rzeczy osobistych, odzieży i obuwia dostosowanych do pory roku;
 - 4) biurko;
 - 5) pomoce dydaktyczne;

- 6) zabawki.
2. W każdej grupie wychowankowie mają stały i kontrolowany dostęp do pokoiów dziennych i innych pomieszczeń ogólnodostępnych oraz sprzętu audiowizualnego.
3. Dodatkowo w grupach socjalizacyjnych, znajdują się :
 - 1) łazienki i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
 - 2) pomieszczenia z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych;
 - 3) kuchnie przeznaczone do zajęć kulinarnych i przyrządzania śniadań, obiadów i kolacji;
 - 4) pomieszczenia do wypoczynku wyposażone w stoliki i krzesła, kanapę, fotele, telewizor, dvd, gry, zabawki, książki, komputery;
 - 5) pokoje do cichej nauki wyposażone w biurka, stoliki i krzesła, lampki, komputer, książki i pomoce dydaktyczne.

III B. ORGANIZACJA I ZASADY DZIAŁANIA GRUP USAMODZIELNIENIA

§ 30

1. Grupy usamodzielnienia są koedukacyjne i dysponują łącznie 20 miejscami. Przebywają w nich wychowankowie w wieku 14 – 18 lat.
2. Pracę opiekuńczo – wychowawczą sprawują wychowawcy w godzinach:
 - 1) 13/14-22 w dni powszednie – 1 wychowawca dla każdej grupy;
 - 2) 22-8 w dni powszednie – 1 wychowawca dla każdej grupy;
 - 3) 6- 14 w dni wolne od zajęć szkolnych – 1 wychowawca dla każdej grupy;
 - 4) 14-22 w dni wolne od zajęć szkolnych – 1 wychowawca dla każdej grupy;
 - 5) 22-6 w dni wolne od zajęć szkolnych – 1 wychowawca dla każdej grupy.
3. Praca wychowawcza w grupie usamodzielnienia uzależniona jest przede wszystkim od potrzeb i stopnia samodzielności.
4. Każdemu dziecku przysługuje indywidualna opieka, szczególnie w trudnych dla niego sytuacjach.

§ 31

1. Mieszkanie usamodzielnienia I składa się z korytarza, kuchni, jadalni służącej jednocześnie jako pokój do wypoczynku, dwóch łazienek (w każdej prysznic, umywalka, WC), oraz czterech sypialni wychowanków (3 pokoje 2 osobowe, 1- 4osobowy) właściwie oświetlonych, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia, na które składają się:
 - 1) łóżko;
 - 2) szafka i lampka nocna;
 - 3) szafa na przechowywanie rzeczy osobistych, odzieży i obuwia dostosowanych do pory roku;
 - 4) biurko;
 - 5) książki i pomoce dydaktyczne.
2. W mieszkaniu usamodzielnienia II znajduje się korytarz, kuchnia, pokój do wypoczynku, dwie łazienki (w każdej prysznic, umywalka, WC) pomieszczenie do prania i suszenia

odzieży oraz cztery sypialnie wychowanków (2 i 3 osobowe), właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia, na które składają się:

- 1) łóżko;
 - 2) szafka i lampka nocna;
 - 3) szafa na przechowywanie rzeczy osobistych, odzieży i obuwia dostosowanych do pory roku;
 - 4) biurko;
 - 5) książki i pomoce dydaktyczne.
3. Za organizację pracy wychowawczej w każdej grupie i racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi (pobieranymi w formie zaliczki) zgodnie z obowiązującymi Zarządzeniami Dyrektora, odpowiedzialny jest lider grupy.
 4. Wychowankowie grupy usamodzielnienia pod nadzorem wychowawcy robią zakupy oraz samodzielnie przygotowują posiłki.
 5. Lider grupy zobowiązany jest do rozliczania się w wyznaczonym terminie z pobranej zaliczki, przedstawiając opisane faktury na zakupione produkty.
 6. Dyrektor wraz z pracownikiem administracyjno – gospodarczym w okresie miesiąca dokonuje kontroli celowości wydatkowania środków finansowych.

III.C. ORGANIZACJA I ZASADY DZIAŁANIA GRUPY USAMODZIELNIENIA DLA PEŁNOLETNICH WYCHOWANKÓW KONTYNUUJĄCYCH NAUKĘ

§ 32

1. Grupa usamodzielnienia dla pełnoletnich wychowanków kontynuujących naukę dysponuje 10 miejscami. Przebywają w niej pełnoletni wychowankowie.
2. Przyjęcie do grupy następuje na pisemną prośbę wychowanka lub na wniosek Stałego Zespołu ds. Okresowej Sytuacji Dziecka.
3. Warunkiem przyjęcia do grupy jest złożenie do dyrektora pisemnego podania z prośbą o przyjęcie oraz Indywidualnego Planu Usamodzielnienia.
4. Wychowankowie w grupie mogą mieszkać do momentu usamodzielnienia się, określonego w indywidualnym programie usamodzielnienia.
5. Opiekę wychowawczą w grupie sprawuje wychowawca prowadzący, w uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyrektora grupę mogą wspierać i kontrolować inni pracownicy placówki, w szczególności wychowawcy z grupy interwencyjnej.
6. Wychowankowie w uzgodnieniu z liderem – wychowawcą mogą samodzielnie prowadzić gospodarstwo domowe.
7. Odpowiedzialność za racjonalne wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z obowiązującymi Zarządzeniami Dyrektora, ponoszą pełnoletni wychowankowie i lider grupy, mający do dyspozycji pobraną zaliczkę.
7. Lider grupy zobowiązany jest do rozliczania się w wyznaczonym terminie z wydatkowania zaliczki, przedstawiając opisane faktury na zakupione produkty.
8. Dyrektor wraz z pracownikiem administracyjno – gospodarczym w okresie miesiąca dokonuje kontroli celowości wydatkowania środków finansowych.

§ 33

1. Mieszkanie usamodzielnienia dla pełnoletnich wychowanków kontynuujących naukę składa się z korytarza, kuchni z jadalnią, pokoju do wypoczynku, dwóch łazienek (w każdej prysznic, umywalka, WC), oraz trzech sypialni wychowanków (2 pokoje 3 osobowe i 1- 4osobowy) właściwie oświetlonych, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia, na które składają się:

- 1) łóżko;
- 2) szafka i lampka nocna;
- 3) szafa na przechowywanie rzeczy osobistych, odzieży i obuwia dostosowanych do pory roku;
- 4) biurko;
- 5) książki i pomoce dydaktyczne.

§ 34

W grupie pełnoletnich wychowanków prowadzony jest zeszyt główny, zeszyt wyjść i wyjazdów, kartę kontaktów ze szkołą, kartę potrzeb materialnych oraz karty odzieżowe.

§ 35

Wychowawca prowadzący grupę, pomaga pełnoletnim wychowankom modyfikować plan usamodzielnienia.

III D. ORGANIZACJA I ZASADY DZIAŁANIA GRUPY INTERWENCYJNEJ

§ 36

1. Grupa interwencyjna jest koedukacyjna i dysponuje 10 miejscami. Przebywają w niej dzieci po ukończeniu 11 roku życia, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, wymagającej natychmiastowego zabezpieczenia w sprawowaniu opieki i wychowaniu. W wyjątkowych przypadkach może obejmować opieką i wychowaniem dzieci młodsze.
2. Za organizację pracy wychowawczej w każdej grupie i racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi (pobieranymi w formie zaliczki) zgodnie z obowiązującymi Zarządzeniami Dyrektora, odpowiedzialny jest lider grupy.
3. Pracę opiekuńczo – wychowawczą sprawują wychowawcy w godzinach :
 - 1) 8 –14 w dni powszednie – 1 wychowawca w grupie;
 - 2) 13/14-22 w dni powszednie – 1 wychowawca w grupie;
 - 3) 22-8 w dni powszednie – 1 wychowawca w grupie;
 - 4) 6- 14 w dni wolne od zajęć szkolnych – 1 wychowawca w grupie;
 - 5) 14-22 w dni wolne od zajęć szkolnych – 1 wychowawca w grupie;
 - 6) 22-6 w dni wolne od zajęć szkolnych – 1 wychowawca w grupie.
4. Każdemu dziecku przysługuje indywidualna opieka, szczególnie w trudnych dla niego sytuacjach.

§ 37

1. Mieszkanie grupy interwencyjnej składa się z korytarza, kuchni z jadalnią, pokoju do wychowanków (2 pokoje 3 osobowe i 1- 4osobowy) właściwie oświetlonych, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia, na które składają się:
 - 1) łóżko;
 - 2) szafka i lampka nocna;
 - 3) szafa na przechowywanie rzeczy osobistych, odzieży i obuwia dostosowanych do pory roku;
 - 4) biurko;
 - 5) zabawki, książki i pomoce dydaktyczne.

IV. TRYB PRZYJMOWANIA DZIECI DO PLACÓWKI

§ 38

1. Przyjmowanie dziecka do Placówki odbywa się przez całą dobę.
2. Wychowankowie z Powiatu Oleckiego przyjmowani są do Placówki na podstawie skierowania dyrektora Centrum działającego z upoważnienia Starosty Oleckiego. Dzieci pochodzące z innych powiatów są kierowane przez dyrektora Centrum na wniosek powiatu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w Placówce.
3. Podstawą skierowania do placówki jest: orzeczenie sądu lub wniosek rodziców, opiekunów prawnych dziecka.
4. W przypadkach określonych w odrębnych przepisach wychowankowie przyjmowani są do Placówki bez skierowania.
5. O przyjęciu do Placówki dziecka, w trybie o którym mowa w ust. 4 Dyrektor informuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku w ciągu 24 godzin od chwili przyjęcia.

§ 39

1. W uzasadnionych przypadkach przyjęcie dziecka na pobyt krótkotrwały bez skierowania do Placówki może nastąpić na prośbę dziecka, na wniosek jego rodziców lub opiekuna prawnego.
2. Placówka przyjmuje dzieci, o których mowa w ust. 1 w miarę posiadania wolnych miejsc.
3. Zespół niezwłocznie dokonuje oceny sytuacji dziecka przyjętego w trybie określonym w ust. 1 .
4. Placówka przyjmuje bez skierowania oraz bez uzyskania zgody przedstawicieli ustawowych lub bez orzeczenia sądu każde dziecko w wieku poniżej 13. roku życia i zapewnia mu opiekę do czasu wyjaśnienia sytuacji dziecka w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki - na polecenie sędziego, doprowadzone przez policję, szkołę lub osoby stwierdzające porzucenie dziecka, zagrożenie jego życia lub zdrowia.
5. W przypadkach określonych w ust. 1 i 4 Dyrektor obowiązany jest powiadomić nie później niż w ciągu 24 godzin właściwy Sąd Rodzinny oraz Centrum.

§ 40

1. Pobyt dziecka w Placówce ustaje w przypadku:
 - 1) powrotu dziecka do rodziny,
 - 2) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki,
 - 3) usamodzielnienia się dziecka.
2. W przypadku samowolnego opuszczenia Placówki przez wychowanka lub nie zgłoszenia się w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora Placówki:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - 2) o fakcie powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego, policję, właściwy Sąd Rodzinny i właściwe powiatowe centrum pomocy rodzinie,
 - 3) kieruje do Zespołu wniosek o przeniesienie wychowanka do innej placówki.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka Zespół ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w Placówce i kieruje sprawę do właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie lub Sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu w Placówce.
4. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia Placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce, Dyrektor może wykreślić z ewidencji oraz odmówić ponownego przyjęcia.
5. Okresowy powrót dziecka do rodziny może nastąpić na podstawie wniosku Zespołu o zaistnieniu podstaw powrotu dziecka do rodziny, gdy sąd przychylił się do tego wniosku.
6. Po opuszczeniu Placówki jego wychowankowie mają prawo do korzystania, przez okres 3 lat, z porad specjalistów pracujących w Placówce.

V. WYCHOWANKOWIE DOMU

§ 41

Wychowankowie są współgospodarzami Placówki i powinni być wdrażani do pracy na jej rzecz stosownie do ich wieku i możliwości.

§ 42

1. Placówka jest placówką koedukacyjną.
2. Rodzeństwa kierowane do Placówki nie powinny być rozdzielane.

§ 43

1. Wychowankami grup socjalizacyjnych mogą być dzieci i młodzież w wieku od ukończenia 3 roku życia do 14 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach wychowankami mogą być osoby powyżej 14 lat.
3. Do grupy usamodzielnienia Stały Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji może kwalifikować nie rzadziej niż 2 razy w roku wychowanków z grup socjalizacyjnych, jednak nie młodszych niż od ukończonego 14 roku życia.
4. W grupach usamodzielnienia dla pełnoletnich wychowanków mogą przebywać osoby kontynuujące naukę.
5. Do grupy interwencyjnej przyjmowane są dzieci od ukończonego 11 życia.

§ 44

1. Opiekę wychowawczą nad wychowankami bezpośrednio sprawują wychowawcy.
2. Wszelkie decyzje wychowawcze w sprawach wychowanków podejmuje wychowawcy pracujący w grupie wychowawczej.
3. W szczególnych przypadkach, wykraczających poza kompetencje wychowawcy i pedagoga decyzje winny być uzgadniane z dyrektorem placówki.

§ 45

1. W działalności wychowawczej Placówka stara się zapewnić wychowankom najlepsze warunki wszechstronnego rozwoju poprzez integrację ze środowiskiem, zapewnienie stosownie do wieku dostępu do sprzętów i urządzeń gospodarstwa domowego w celu przygotowania do samodzielnego życia.
2. Wychowankowie Placówki – w zależności od wieku – uczęszczają do odpowiednich szkół lub zdobywają kwalifikacje w innych formach kształcenia.
3. Opiekę medyczną nad dziećmi sprawuje lekarz, do którego są przydzieleni wychowankowie we właściwym niepublicznym zakładzie opieki zdrowotnej.

§ 46

Dzieciom przebywającym w grupach socjalizacyjnych, usamodzielnienia i interwencyjnej zapewnia się:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich 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) podręczniki i przybory szkolne;
- 6) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 0,5% a nie wyższą niż 5 % kwoty, o której mowa w art. 78 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 7) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 8) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych, oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
- 9) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno – sportowych;
- 10) opłatę za pobyt w bursie lub internacie jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka opiekuńczo-wychowawcza,
- 11) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką opiekuńczo-wychowawczą.

§ 47

Wychowanek ma prawo do:

- 1) wszechstronnego rozwoju zgodnie z Kartą Praw Dziecka,
- 2) opieki wychowawczej,
- 3) ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 4) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w Placówce, a także światopoglądowych i religijnych,
- 6) uznania i poszanowania osobistych przekonań religijnych,
- 7) życzliwego traktowania przez wychowawców oraz innych pracowników Placówki,
- 8) wyposażenia odzieżowego w przypadku zmiany placówki,
- 9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań w trakcie procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- 10) systematycznej, jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny swojej wiedzy, umiejętności i zachowania,
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń dydaktycznych, rekreacyjno – sportowych, terapeutycznych oraz sprzętu sportowego, środków dydaktycznych, księgozbioru na zasadach określonych poprzez system wychowawczy i regulaminy obowiązujące w Placówce,
- 12) składania skarg i wniosków do Dyrektora,
- 13) pokrycia przez Placówkę kosztów przejazdu do miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką i z powrotem,
- 14) otrzymywania drobnych kwot na własne wydatki (jeżeli objęci są całkowitą opieką) w wysokości ustalonej przez Dyrektora na podstawie odpowiednich przepisów,
- 15) prawidłowego przygotowania do samodzielnego życia,
- 16) otrzymywania różnego rodzaju nagród i wyróżnień jeśli na nie zasługuje,
- 17) bezpłatnej opieki lekarskiej i bezpłatnych leków,
- 18) uczestniczenia w kołach zainteresowań na terenie miasta, szkoły,
- 19) oglądania programów telewizyjnych zgodnie z potrzebami i dostosowanych do wieku,
- 20) przyjmowania odwiedzin rodziców, krewnych i znajomych.

§ 48

Wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie Placówki,
- 2) uznawania godności i podmiotowości innych osób,
- 3) dbałości o życie i zdrowie, higienę oraz rozwój własny oraz kolegów i koleżanek,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce,
- 5) systematycznego uczęszczania na wszystkie zajęcia szkolne, a w przypadku zaistniałej nieobecności dostarczania usprawiedliwienia,
- 6) przestrzegania planu dnia w Placówce,
- 7) do wszystkich zwracać się z szacunkiem,
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
- 9) świadomego i rzetelnego wykonywania poleceń i zarządzeń Dyrektora, wychowawcy i innych pracowników Placówki,
- 10) zabierania ze sobą legitymacji szkolnej przy opuszczaniu terenu Placówki,
- 11) punktualnego powrotu do domu,
- 12) szanowania dobra społecznego,

- 13) dbania o sprzęt, wyposażenie, urządzenia, czystość i porządek pomieszczeń oraz terenów wokół Placówki,
- 14) poszanowania podręczników, pomocy szkolnych i sprzętu,
- 15) sumiennego pełnienia dyżurów i wykonywania prac z zakresu samoobsługi,
- 16) nienagannego zachowania w miejscach publicznych,
- 17) przechowywania swoich oszczędności w depozycie u wychowawcy lub w księgowości.

§ 49

Placówka zobowiązana jest przechowywać dokumenty, przedmioty osobiste i wartościowe wychowanków.

§ 50

Wychowankowie mogą być członkami organizacji dziecięcych i młodzieżowych uprawnionych do działalności na terenie szkół i placówek oświatowo – wychowawczych.

§ 51

1. Wychowankowie przebywający w placówce mogą tworzyć samorząd wewnątrzgrupowy.
2. Zasady wyboru i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w danej grupie.
3. Opiekuna samorządu wybierają wychowankowie spośród pracowników zatrudnionych w danej grupie.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Placówki.

§ 52

1. Proces wychowawczy w Domu im. Janusza Korczaka wzmacnia się przez kary i nagrody.
2. Wychowankowie mogą być nagrodzeni za:
 - 1) rzetelną naukę, pracę społeczną i rozwój osobisty,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
3. Wychowanek może być wyróżniony poprzez:
 - 1) pochwałą wychowawcy grupy;
 - 2) pochwałą dyrektora;
 - 3) pierwszeństwem udziału w atrakcyjnych formach wypoczynku;
 - 4) dofinansowaniem atrakcyjnych form kulturalno – wypoczynkowych organizowanych przez szkołę lub inne instytucje;
 - 5) możliwością samodzielnego regulowania sobie nauki własnej (w przypadku osiągnięcia dobrych wyników w nauce);
 - 6) dodatkowym zakupem odzieży;
 - 7) nagrodą rzeczową;
 - 8) zwiększeniem stawki kieszonkowego zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 9) listem pochwalnym do rodziców lub opiekunów prawnych.

4. Wychowanek nie przestrzegający postanowień Regulaminu może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wobec wszystkich wychowanków grupy;
 - 2) zakazem wyjścia poza teren placówki w czasie wolnym;
 - 3) pozbawieniem udziału w atrakcyjnej formie wypoczynku;
 - 4) zakazem oglądania programu telewizyjnego lub uczestnictwa w zajęciach komputerowych;
 - 5) zakazem wyjazdu do kolegów i znajomych w dni wolne od nauki szkolnej;
 - 6) naganą dyrektora placówki;
 - 7) okresowym zmniejszeniem stawki kieszonkowego zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 8) przeniesienie do innego mieszkania;
 - 9) wnioskiem o zmianę środka wychowawczego wobec wychowanka.
5. Wychowanek ma prawo odwołać się do Dyrektora od kary, którą uważa za niesłuszną.
6. Czas rozpatrzenia odwołania nie może być dłuższy niż 7 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach 14 dni.

§ 53

1. Teren Placówki wolno opuszczać wychowankowi tylko po uzyskaniu zgody wychowawcy.
2. Powrót wychowanka musi się odbyć zgodnie z ustalonym terminem.
3. Wychowanek można urlopować na podstawie : zezwolenia sądu rodzinnego, zezwolenia dyrektora lub wychowawcy, w przypadku braku przeciwwskazań ze strony sądu rodzinnego.
4. Wychowankowie mogą wyjeżdżać na ferie oraz dni wolne od nauki do rodziców (opiekunów prawnych) lub rodzin zaprzyjaźnionych.
5. Dzieci do lat 13 mogą wyjeżdżać tylko pod opieką rodziców (opiekunów prawnych).
6. Młodzież powyżej 13 lat może samodzielnie wyjeżdżać do osób określonych w ust. 3 na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) lub rodzin zaprzyjaźnionych.
7. Dzieci kierowane przez Sąd na pobyt interwencyjny mogą być urlopowane po wcześniejszym uzyskaniu zgody Sądu.
8. Dokumentem stwierdzającym urlopowanie jest:
 - 1) oświadczenie o odpowiedzialności za życie i zdrowie wychowanka podpisane przez osobę dorosłą – w przypadku wychowanków niepełnoletnich;
 - 2) oświadczenie o czasowym pobycie poza placówką podpisane przez wychowanka pełnoletniego.

§ 54

1. Cięża małoletniej nie może być powodem odmowy przyjęcia do Placówki.
2. Placówka ma obowiązek zapewnić małoletniej matce i jej dziecku opiekę do czasu umieszczenia jej razem z dzieckiem w innej odpowiedniej wyspecjalizowanej do tego typu opieki placówce.
3. W związku z brakiem odpowiednich warunków zabezpieczających potrzeby wychowanek będących w ciąży Placówka podejmuje starania o skierowania takiej wychowanki do domu dla małoletnich matek z dziećmi i kobiet w ciąży.
4. Stosownie do sytuacji prawnej małoletniej wychowanki w ciąży Dyrektor powiadamia o stanie ciąży małoletniej wychowanki jej rodziców, opiekuna prawnego lub sąd rodzinny.

VI. OBIEG DOKUMENTACJI

1. Dyrektor dekretuje przychodzącą do placówki korespondencję i przydziela sprawę do załatwienia poszczególnym stanowiskom pracy według ustalonego zakresu czynności.
2. Korespondencje, po dekretacji Dyrektora placówki i zaewidencjonowaniu przez referenta administracyjno-gospodarczego kierowana jest do merytorycznych pracowników.
3. Korespondencja wpływająca i wychodząca podlega rejestracji i ewidencji według zasad określonych instrukcją kancelaryjną.
4. W placówce prowadzi się ewidencje i rejestry spraw:
 - 1) terminowych
 - 2) skarg, wniosków i listów
 - 3) dotyczących dyscypliny pracy pracowników placówki, w tym:
 - a) wyjść w godzinach pracy;
 - b) obecności w pracy;
 - c) rozliczeń czasu pracy;
 - d) urlopów wypoczynkowych;
 - e) delegacji służbowych;
 - f) zwolnień lekarskich.
 - g) księgę kontroli zewnętrznej.
 - h) księgę kontroli wewnętrznej.
 - i) rejestr godzin nadliczbowych.
5. Korespondencję do podpisu Dyrektorowi placówki należy składać na stanowisku referenta administracyjno-gospodarczego wraz z kompletem dokumentacji dotyczącej sprawy.
6. Do oznakowania akt ustala się symbole wynikające z Zarządzeń Dyrektora.

VII. TRYB ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 55

1. W sprawach skarg i wniosków przyjmuje Dyrektor we wtorki i czwartki w godzinach pracy.
2. Skargi i wnioski na piśmie przyjmowane są przez referenta administracyjno – gospodarczego i ewidencjonowane są w rejestrze skarg i wniosków.
3. Sprawy nie mające charakteru skargi lub wniosku ewidencjonowane są w rejestrze kancelaryjnym.
4. Przy rozpatrywaniu i załatwianiu skarg i wniosków stosuje się przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Odpowiedzi na skargi i wnioski udziela i podpisuje Dyrektor. W przypadku zajęcia negatywnego stanowiska odpowiedź musi zawierać rzeczowe, wyczerpujące uzasadnienie i wskazanie na podstawę prawną.

VIII. DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 56

1. W Placówce dla każdego dziecka prowadzi się:
 - 1) indywidualny plan pracy,

- 2) kartę pobytu,
 - 3) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych,
 - 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.
2. Wzór karty pobytu dziecka określa Dyrektor Placówki.
 3. Placówka prowadzi ponadto dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków obejmującą:
 - 1) akta osobowe wychowanków,
 - 2) księgę ewidencji wychowanków,
 - 3) indywidualne plany pracy z dzieckiem,
 - 4) karty wyposażenia wychowanków,
 - 5) arkusze badań i obserwacji,
 - 6) dzienniki zajęć,
 - 7) księgi przekazywania dyżurów,
 - 8) księgi wyjść i urlopowania wychowanków,
 - 9) księgi samowolnego oddalania się wychowanków.
 4. Kartę wyposażenia prowadzi wychowawca grupy sprawujący opiekę nad danym wychowankiem.
 5. Placówka prowadzi następującą dokumentację dotyczącą swojej działalności:
 - 1) protokoły z posiedzeń Zespołu,
 - 2) akta osobowe pracowników,
 - 3) dokumentację finansową.

§ 57

1. Placówka w łącznych aktach prowadzi dokumentację osobistą wychowanka.
2. Dokumentacja osobista wychowanka obejmuje:
 - 1) skierowanie,
 - 2) skrócony odpis aktu urodzenia,
 - 3) postanowienie sądu,
 - 4) odpisy aktu zgonu rodziców, jeżeli nie żyją,
 - 5) dokumenty meldunkowe,
 - 6) korespondencję w sprawach wychowanka,
 - 7) dokumenty szkolne,
 - 8) orzeczenie lub opinię kwalifikacyjną,
 - 9) aktualny wywiad środowiskowy,
 - 10) indywidualne plany pracy z dzieckiem,
 - 11) kartę pobytu dziecka,
 - 12) osobistą dokumentację zdrowotną,
 - 13) księgę życia i inną dokumentację dziecka.

§ 58

Każdorazowe wyjście grupy poza teren Placówki wychowawca wpisuje do dziennika zajęć wychowawczych.

IX. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 59

Pracownicy Placówki zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.

§ 60

Placówka używa pieczęci o treści:

DOM im. Janusza Korczaka
19-400 Olecko, ul. Goldapska 18 A
tel. 0875202140
Identyfikator 000670172

STAŁOSTA

dr inż. Stanisław Lucjan Ramotowski

STRUKTURA ZATRUDNIENIA

DYREKTOR

Pedagog	- ½
Psycholog	- 1
Wychowawcy	- 21

Pracownik socjalny	- 1
Pielęgniarka	- 1

Księgowy	- 1
Referent administracyjno - gospodarczy	- 1

Pracownik rob. ciężkich	- ½
-------------------------	-----

Mieszkanie do 14 osób	Mieszkanie do 14 osób	Mieszkanie usamodzielnienia 10 osób	Mieszkanie usamodzielnienia 10 osób	Mieszkanie usamodzielnienia (pełnoletnich wychowanków) 10 osób	Mieszkanie interwencyjne 10 osób
Lider - wychowawca +3 wychowawców	Lider - wychowawca + 3 wychowawców	Lider - wychowawca + 3 wychowawców	Lider - wychowawca + 3 wychowawców	Lider - wychowawca	Lider - wychowawca +3 wychowawców
4	4	4	4	1	4

RAZEM - 28 ETATÓW

S T A R O S T A

dr inż. Stanisław Lucjan Remotowski

