

Uchwała Nr 56/XX/2011
Zarządu Powiatu w Szczytnie
z dnia 22 września 2011 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Szczytnie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 roku w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 201, poz. 1455) Zarząd Powiatu w Szczytnie uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Szczytnie, opracowany w porozumieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczytnie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 21/X/2008 Zarządu Powiatu w Szczytnie z dnia 30 września 2008 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Szczytnie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

1. Jarosław Matlach

2. Sylwia Monika Jaskulska

3. Jan Lisiewski

4. Cezary Łachmański

5. Jerzy Krzysztof Szczepanek



REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU PLACÓWEK OPIEKUNczo – WYCHOWAWCZYCH w SZCZYTNIE

Rozdział I

§ 1

Przepisy Prawne

Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych działa na podstawie:

1. Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.)
2. Ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z późn. zm.).
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 201, poz.1455).
5. Uchwały Nr 33/IV/2003 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie przekształcenia placówki socjalizacyjnej Domu Dziecka w Szczytnie w placówkę wielofunkcyjną pod nazwą Zespół Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Szczytnie.
6. Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
7. Niniejszego regulaminu z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa - w tym: Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (tekst jednolity Dz. U. z 1964 r. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.).

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie bez bliższego określenia jest mowa o:
 - a) Zespole - należy rozumieć Zespół Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Szczytnie.
 - b) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Szczycki.
 - c) PCPR - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczytnie.
 - d) Domu - należy przez to rozumieć Dom Dziecka w Szczytnie.
 - e) Ośrodka - należy rozumieć Powiatowy Ośrodek Profilaktyki i Socjoterapii w Szczytnie.
 - f) Mieszkania – należy przez to rozumieć Mieszkania Chronione funkcjonujące w Zespole Placówek Opiekuńczo -Wychowawczych w Szczytnie.
 - g) Dyrektorze Zespołu – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Szczytnie.
 - h) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin
 - i) Stałym Zespole - należy przez to rozumieć Stały Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.
2. Regulamin określa zadania, organizację i zakres działania Zespołu Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Szczytnie, a także:
 - specyfikę i zakres sprawowanej opieki nad wychowankami
 - działania podejmowane przez pracowników Zespołu w celu utrzymania więzi dziecka z rodziną i umożliwienie jego powrotu do rodziny.

Rozdział II

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Siedziba Zespołu Placówek Opiekuńczo -Wychowawczych mieści się w Szczytnie, ul. Niepodległości 15, 12 -100 Szczytno.
2. Zespół używa nazwy: Zespół Placówek Opiekuńczo -Wychowawczych w Szczytnie
3. Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Szczytnie stanowią:
 - Dom Dziecka w Szczytnie - placówka socjalizacyjna, która zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej, dla których nie znaleziono opieki zastępczej.
 - Powiatowy Ośrodek Profilaktyki i Socjoterapii w Szczytnie - placówka wsparcia dziennego przeznaczona do realizacji zadań głównie z zakresu profilaktyki i socjoterapii, terapii pedagogicznej, logopedycznej oraz innych zajęć specjalistycznych,
 - Mieszkanie Chronione- przeznaczone dla usamodzielniających się wychowanków Domu Dziecka i rodzin zastępczych.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Szczycieński.
5. Zespół stanowi odrębną organizacyjnie jednostkę budżetową.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wojewoda Warmińsko -Mazurski.

Rozdział III

§ 4

Organy Zespołu

1. Zespół Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników jest dyrektor Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych:
 - a) kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą, finansową i gospodarczą Zespołu;
 - b) sprawuje opiekę nad wychowankami stwarzając im warunki harmonijnego i wszechstronnego rozwoju,
 - c) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - d) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
 - e) sprawuje nadzór nad realizacją założeń programowych oraz realizacją planu pracy Zespołu,
 - f) nadzoruje przebieg pracy z wychowankami;
 - g) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - h) składa współpracownikom oraz PCPR w Szczytnie roczne sprawozdania z działalności Zespołu;
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - j) w realizacji swoich zadań współpracuje z wychowawcami, specjalistami zatrudnionymi w Zespole, samorządem wychowanków, pracownikami administracji i obsługi.
4. Zasady i kompetencje samorządu wychowanków określają regulaminy wewnętrzne,
5. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki realizuje osoba przez niego wyznaczona.
6. Dyrektor Zespołu sprawuje funkcję Dyrektora Domu Dziecka, Powiatowego Ośrodka Profilaktyki i Socjoterapii i Mieszkania Chronionego.

Rozdział IV

§ 5

Pracownicy Zespołu

1. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy obowiązany jest zapoznać się z Regulaminem Organizacyjnym Zespołu.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią regulaminu zawierające jego podpis i datę, składa się do akt osobowych.

§ 6

1. Obowiązki pracowników szczegółowo określa zakres czynności doręczony pracownikowi w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy. Drugi egzemplarz zakresu czynności znajduje się w aktach pracownika.
2. Pracownicy Zespołu Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych zobowiązani są do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, pogłębiania wiedzy i praktycznych umiejętności zawodowych, a w szczególności zapoznania się z aktami prawnymi dotyczącymi wykonywanego zawodu.

§ 7

1. W procesie wychowania i opieki uczestniczą wszyscy pracownicy Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych.
2. Pracownicy zatrudnieni w Zespole Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych winni prezentować nienaganną postawę moralną i swoim postępowaniem stanowić dla wychowanków wzór do naśladowania.
3. W Zespole Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych zatrudnieni są pracownicy:
 - pedagogiczni,
 - socjalni,
 - psycholog,
 - terapeuci,
 - inni specjaliści według potrzeb,
 - administracji i obsługi.
4. Pracownicy obsługi zatrudnieni są w wymiarze koniecznym do wykonywania czynności związanych z funkcjonowaniem Zespołu. Wykonują zadania, których ze względu na bezpieczeństwo lub obowiązek posiadania określonych prawem szczególnych uprawnień nie można powierzyć wychowawcom i dzieciom.
5. Stanowiska pracy mogą być łączone.
6. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Zespole.

§ 8

Wychowawca

1. Wychowawca odpowiada za powierzone jego opiece dzieci.
2. Nawiązuje kontakt emocjonalny z wychowankami.
3. Zobowiązany jest do organizowania pracy w grupie oraz pracy indywidualnej z dzieckiem uwzględniając jego potrzeby oraz stosując atrakcyjne formy aktywizacji.
4. Odpowiada za realizację zadań wynikających z planu pracy z dzieckiem powierzonym jego bezpośredniej opiece.
5. Uczestniczy w pracach Stałego Zespołu.
6. Pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, wspiera ją w wypełnianiu podstawowych funkcji, działa na rzecz powrotu dziecka do rodziny lub, gdy nie jest to możliwe podejmuje działania na rzecz umieszczenia dziecka w rodzinnej formie opieki zastępczej.
7. Systematycznie prowadzi dokumentację związaną z pobytem dziecka w Zespole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Współpracuje ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, instytucjami oraz osobami, które mogą wesprzeć proces wychowania i opieki.
9. Podejmuje działania na rzecz przygotowania wychowanków do samodzielnego życia oraz procesu usamodzielniania.
10. Wspiera rozwój osobowości wychowanka, podejmuje działania, które mogą ograniczać skutki

zaburzeń rozwojowych, inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i poza placówką.

11. Przestrzega Konwencji Praw Dziecka i podstawowych zasad moralnych.
12. Bierze udział w doksztalcaniu, doskonali swój warsztat pracy.
13. Odpowiada za powierzony mu sprzęt i wyposażenie.
14. Sporządza sprawozdanie i przedkłada dyrektorowi Zespołu (dwa razy w ciągu roku: czerwiec, grudzień) z realizacji planu pracy z dzieckiem i rodziną, a także z pracy i funkcjonowania grupy, nad którą sprawuje opiekę.
15. Rozlicza się z pobranych zaliczek nie później niż w ciągu 5 dni.
16. Wykonuje inne zadania zawarte w zakresie czynności zgodnie z etyką zawodową.

§ 9

1. Czas pracy wychowawcy zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust.1 wychowawca obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz,
 - b) inne czynności wynikające z ustawowych zadań pomocy społecznej, niniejszego regulaminu i potrzeb Zespołu,
 - c) pomoc w przewyciężaniu trudności i rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - d) proces wsparcia wychowanka w rozwoju zainteresowań.

§ 10

Pracownik socjalny

1. Podejmuje działania zmierzające do reintegracji rodziny.
2. Pracuje z wychowankami i ich rodzinami zgodnie z przyjętymi ustaleniami Stałego Zespołu.
3. Bierze udział w tworzeniu i realizacji indywidualnego planu pracy z dzieckiem i rodziną oraz w posiedzeniach Stałego Zespołu.
4. Utrzymuje ścisły kontakt z instytucjami wspierającymi rodzinę.
5. Prowadzi nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Mieszkania Chronionego.
6. Wykonuje inne zadania wynikające z potrzeb Zespołu oraz zakresu czynności.

§ 11

Psycholog

1. Jest odpowiedzialny za diagnozę indywidualną dziecka.
2. Prowadzi zajęcia indywidualne i grupowe.
3. Udziela porad psychologicznych dzieciom i ich rodzinom oraz wychowawcom.
4. Wspomaga i wspiera kadre wychowawczą w realizacji indywidualnych planów pracy z dzieckiem i rodziną.
5. Jest członkiem Stałego Zespołu.
6. Współpracuje z instytucjami środowiskowymi, z pedagogiem, wychowawcami, nauczycielami szkół oraz innymi specjalistami.
7. Diagnozuje sytuację wychowawczą w celu wspierania wychowanka – określa i wskazuje odpowiednie formy pomocy psychologicznej i działań profilaktycznych.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z potrzeb Zespołu oraz określone w szczegółowym zakresie obowiązków.

§ 12 **Pedagog**

1. Opracowuje diagnozę pedagogiczną wychowanka oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.
2. Uczestniczy wspólnie z wychowawcą, psychologiem, pracownikiem socjalnym oraz innymi specjalistami w opracowaniu indywidualnych planów pracy z dzieckiem i rodziną oraz w posiedzeniach Stałego Zespołu.
3. Inicjuje pedagogiczne działania innowacyjne dla dzieci i rodziców.
4. Opracowuje i realizuje prognozy profilaktyczno-wychowawcze.
5. Odpowiada za realizację zadań wynikających z indywidualnych planów pracy.
6. Prowadzi dokumentację w zakresie pracy pedagogicznej.
7. Zapewnia wychowankom doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
8. Koordynuje pracę wolontariuszy.
9. Wykonuje inne zadania wynikające z potrzeb wychowanków, Zespołu oraz zadania określone w szczegółowym zakresie obowiązków.

§ 13 **Terapeuta**

1. Prowadzi zajęcia terapeutyczne indywidualne i grupowe z dziećmi i ich rodzinami zgodnie z zaleceniami określonymi przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
2. Motywuje dzieci do udziału w zajęciach.
3. Współpracuje z wychowawcami zatrudnionymi w Zespole, szkołami, innymi specjalistami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie prowadzonej terapii.
4. Prowadzi dokumentację realizowanych specjalistycznych zajęć terapeutycznych.
5. Wykonuje inne zadania wynikające z potrzeb wychowanków, Zespołu oraz zadania określone w szczegółowym zakresie obowiązków.

§ 14 **Logopeda**

1. Opracowuje diagnozę logopedyczną dziecka.
2. Prowadzi zajęcia indywidualne i grupowe, ze szczególnym uwzględnieniem występujących wad wymowy.
3. Do zadań logopedy należy:
 - a) korygowanie i usuwanie wad wymowy i zaburzeń mowy;
 - b) profilaktyka wad i zaburzeń mowy;
 - c) rozwijanie i doskonalenie mowy;
 - d) usuwanie trudności w czytaniu i pisaniu.
4. Prowadzi dokumentację związaną z pracą diagnostyczną, terapeutyczną itp.

§ 15 **Wolontariusze**

1. Działalność Zespołu może być uzupełniana pracą wolontariuszy.
2. Do zadań wykonywanych przez wolontariuszy należą:
 - a) wspieranie pracy wychowawców przez organizowanie kół zainteresowań,
 - b) rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci, zainteresowań i pasji;
 - c) pomoc dzieciom w zakresie kompensowania trudności w nauce.
3. Zasady zawierania umów z wolontariuszami określają odrębne przepisy.
4. Wolontariusze oraz osoby wspierające w sprawach dotyczących wychowanków zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.

§ 16

Pracownicy administracji i obsługi

Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania określone w zakresach obowiązków oraz inne zadania zlecone przez dyrektora Zespołu.

DOM DZIECKA W SZCZYTNIE

Rozdział V

§ 17

Zadania Domu Dziecka

1. Dom zapewnia wychowankom całodobową opiekę i wychowanie.
2. Dom jest miejscem, które poprzez tworzenie atmosfery i warunków zbliżonych do domowych, poprzez zaspokajanie podstawowych potrzeb bytowych, emocjonalnych i uczuciowych czasowo zastępuje dziecku rodzinę.
3. W Domu podejmowane są działania związane z umożliwieniem dziecku powrotu do rodziny biologicznej, znalezieniem rodziny przysposabiającej lub umieszczeniem w rodzinie zastępczej.
4. Poprzez właściwe sprawowanie zaplanowanej opieki, wypełnianie zadań opiekuńczo-wychowawczych przygotowuje wychowanków do samodzielnego życia i perspektywicznego usamodzielnienia oraz opuszczenia placówki.
5. Zmierza do zapewnienia dziecku standardu wychowania i opieki.
6. Zapewnia dzieciom kształcenie oraz pomoc w wyrównywaniu opóźnień rozwojowych i szkolnych.
7. Umożliwia dzieciom korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
8. Organizuje pracę opiekuńczo -wychowawczą opartą na dążeniu do pełnego zaufania oraz indywidualizacji pracy z dziećmi.
9. Współpracuje z powiatowymi centrami pomocy rodzinie, sądami rodzinnymi, ośrodkami adopcyjno - opiekuńczymi, parafiami Kościoła Katolickiego i innych kościołów, jak również związkami wyznaniowymi oraz ośrodkami pomocy społecznej.

§ 18

1. W realizacji zadań Dom kieruje się:
 - a) dobrem dziecka, poszanowaniem jego praw i podmiotowości;
 - b) koniecznością wspierania dziecka poprzez kształcenie, rozwój zainteresowań, indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych;
 - c) potrzebą wyrównania zdiagnozowanych i odnotowywanych deficytów rozwojowych;
 - d) koniecznością podejmowania optymalnych działań przygotowujących wychowanków do samodzielnego życia;
 - e) poszanowaniem prawa rodziców do utrzymywania kontaktów z dzieckiem;
 - f) podejmowaniem działań związanych z utrzymaniem więzi dziecka z rodziną i umożliwienie jego powrotu do rodziny.

§ 19

Stały Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka

1. W Domu działa Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka zwany dalej Stałym Zespołem.
2. W jego skład wchodzi:
 - a) dyrektor Zespołu, jako przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona;
 - b) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
 - c) pracownik socjalny;
 - d) pedagog;

- e) psycholog;
 - f) przedstawiciele właściwego centrum pomocy oraz ośrodka adopcyjno- opiekuńczego;
 - g) inni specjaliści.
3. W skład Stałego Zespołu mogą wchodzić inne osoby, w szczególności lekarz i pielęgniarka.
 4. Do zadań Stałego Zespołu, należy w szczególności:
 - a) ocena aktualnej sytuacji dziecka i jego rodziny,
 - b) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
 - c) modyfikowanie indywidualnych planów pracy,
 - d) ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce;
 - e) monitorowanie i analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną
 - f) wnioskowanie -zgłaszanie do ośrodka adopcyjno-opiekuńczego dzieci z uregulowaną sytuacją prawną
 - g) informowanie sądu o potrzebie umieszczenia w placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących kształcenia i opieki zdrowotnej w tym młodzieżowym ośrodku socjoterapii, młodzieżowym ośrodku wychowawczym, ośrodku leczniczo-wychowawczym.
 5. Do udziału w posiedzeniach i pracach Stałego Zespołu -w celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej dziecka oraz jego rodziny- mogą być zapraszane osoby bliskie dziecku, przedstawiciele sądu rodzinnego, ośrodków pomocy społecznej, służby zdrowia, instytucji oświatowych, policji oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka.
 6. Posiedzenia Stałego Zespołu zwoływane są na wniosek wychowawcy lub dyrektora Zespołu:
 - a) niezwłocznie po przybyciu dziecka,
 - b) w przypadku problemów wychowawczych,
 - c) w przypadku podejmowania istotnych decyzji dotyczących wychowanków,
 - d) obowiązkowo dla wszystkich wychowanków dwa razy w roku.
 7. Stały Zespół na podstawie analizy sytuacji wychowanka i jego rodziny oraz wyników badań psychologiczno -pedagogicznych i obserwacji wychowanka, w szczególności:
 - a) opracowuje diagnozę oraz wskazania i zalecenia dotyczące dalszego postępowania z wychowankami;
 - b) analizuje stosowane metody pracy z dzieckiem i rodziną oraz modyfikuje indywidualne plany pracy z dzieckiem.
 8. Dyrektor na podstawie wniosków opracowywanych przez Stały Zespół informuje sąd rodzinny oraz PCPR:
 - a) o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczeniu w rodzinie adopcyjnej lub zastępczej,
 - b) o potrzebie zmiany placówki na rodzinną, resocjalizacyjną lub inną.
 9. Na wniosek wychowawcy lub dyrektora Zespołu, po zasięgnięciu opinii Stałego Zespołu, po zasięgnięciu opinii dziecka(z uwzględnieniem kryterium: wieku i dojrzałości) i jego rodziców lub opiekunów prawnych oraz centrum pomocy w powiecie właściwym ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w placówce, dziecko może zostać przeniesione do innej placówki tego samego typu.
 10. O przeniesieniu dziecka umieszczonego w placówce na podstawie postanowienia sądownego powiat informuje właściwy sąd.
 11. Szczegółowe zasady i tryb pracy Stałego Zespołu określa regulamin opracowany przez dyrektora Zespołu.

§ 20

Samorząd wychowanków

1. Dzieci przebywające w Domu Dziecka mogą tworzyć samorząd.
2. Zasady wyboru i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci.
3. Opiekun samorządu jest wybierany przez wychowanków spośród pracowników zatrudnionych

w Domu.

4. Samorząd wychowanków i jego przedstawiciele:
 - a) mogą przedstawić dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Domu;
 - b) uczestniczą w tworzeniu rocznego planu wychowawczego Domu;
 - c) mają prawo uczestniczenia w zebraniach pracowniczych w trakcie rozpatrywania problemów dotyczących wychowanków;
 - d) informują wychowanków o sposobie załatwienia zgłaszanych spraw.
5. Regulamin pracy samorządu nie może być sprzeczny z regulaminem organizacyjnym Domu.

§ 21

Tryb kwalifikowania oraz kierowania

1. Dom Dziecka jest placówką zapewniającą całodobową opiekę i wychowanie, zaspokajającą niezbędne potrzeby dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej, dla których nie znaleziono rodzinnej opieki zastępczej.
2. Wychowankami Domu są dzieci w wieku od 3 do 18 lat lub po uzyskaniu pełnoletności do czasu ukończenia szkoły, w której się uczą.
3. W uzasadnionych przypadkach, w Domu mogą przebywać osoby pełnoletnie, jeżeli jest to niezbędne z powodu kontynuowania nauki nie dłużej jednak niż do 25 roku życia.
4. W Domu może przebywać nie więcej niż 30 wychowanków.
5. W Domu może przebywać wychowanka będąca w ciąży.
6. W zależności od sytuacji prawnej małoletniej wychowanki w ciąży, dyrektor Zespołu zawiadamia o stanie ciąży:
 - a) rodziców;
 - b) opiekuna lub opiekunów prawnych;
 - c) sąd rodzinny;
 - d) właściwy PCPR.
7. Jeżeli placówka nie może zapewnić wychowance będącej w ciąży odpowiednich warunków zabezpieczających jej potrzeby, dyrektor placówki może starać się o skierowanie takiej wychowanki do domu matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.
8. W Domu mogą przebywać dzieci niepełnosprawne, jeśli nie ma uzasadnionych przeciwwskazań.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba wychowanków może zostać zwiększona.

§ 22

Zasady przyjęć do Domu Dziecka

1. Przyjęcie dziecka do Domu następuje na podstawie skierowania, po wyczerpaniu wszystkich możliwości pomocy rodzinie naturalnej, próbach znalezienia rodziny adopcyjnej lub zastępczej.
2. Skierowanie do Domu wydaje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
3. Do skierowania załącza się:
 - a) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot – również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica;
 - b) orzeczenie o stanie zdrowia lub książeczkę zdrowia;
 - c) dokumenty szkolne;
 - d) aktualny wywiad środowiskowy wraz ze szczegółowym opisem sytuacji dziecka oraz dokumentację dotychczasowych działań podjętych wobec dziecka i rodziny;
 - e) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w Domu albo wnioski rodziców lub opiekunów prawnych o umieszczeniu dziecka w Domu.
4. W uzasadnionych przypadkach dziecko może być przyjęte do Domu bez skierowania na wniosek:
 - a) dziecka,

- b) jego rodziców,
 - c) opiekuna prawnego.
5. Do Domu przyjmowane jest każde dziecko w wieku poniżej 13 lat bez skierowania i bez zgody rodziców (opiekunów prawnych) czy orzeczenia sądu na wniosek:
- a) policji,
 - b) szkoły,
 - c) przedstawiciela organizacji społecznej,
 - d) innej osoby stwierdzającej porzucenie dziecka, zagrożenie jego zdrowia lub życia, a także w przypadkach nagłych wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki.
6. Po przyjęciu dziecka do Domu w okolicznościach, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor Zespołu:
- a) w ciągu 24 godzin zawiadamia właściwy sąd rodzinny i PCPR;
 - b) w ciągu 24 godzin występuje do właściwego organu o wydanie skierowania.
7. Rodzeństwo kierowane do Domu nie powinno być rozdzielane.

§ 23

1. Do Domu Dziecka nie są przyjmowane dzieci:
- a) uzależnione od środków odurzających i psychotropowych;
 - b) upośledzone umysłowo w stopniu głębokim wymagające indywidualnej opieki.

§ 24

1. W przypadku samowolnego opuszczenia Domu Dziecka lub nie zgłoszenia się wychowanka w wyznaczonym terminie dyrektor Zespołu:
- a) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - b) zawiadamia w ciągu 24 godzin:
 - rodziców;
 - opiekuna lub opiekunów prawnych dziecka;
 - policję;
 - sąd rodzinny nadzorujący wykonanie orzeczenia;
 - PCPR.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności Stały Zespół ocenia zasadność jego dalszego pobytu w Domu i kieruje sprawę do PCPR lub sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu w placówce.

§ 25

1. Pobyt w Domu Dziecka ustaje w przypadku:
- a) powrotu dziecka do rodziców;
 - b) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki;
 - c) usamodzielnienia się dziecka;
 - d) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu;
 - e) przeniesienia wychowanka do innej placówki tego samego typu.
2. Wykreślenie z ewidencji pełnoletniego wychowanka następuje w sytuacji powtarzającego się samowolnego opuszczania Domu lub rażącego naruszania zasad współżycia.

§ 26

Wychowankowie pełnoletni pozostający w Domu

1. Wychowanek, który osiągnął 18 rok życia, a kontynuuje naukę w szkole może pozostać w Domu na dotychczasowych zasadach do czasu jej ukończenia.
2. Po ukończeniu szkoły, o której mowa w ust. 1 pełnoletni wychowanek kontynuujący dalszą naukę może przebywać w Domu na zasadach określonych w umowie cywilno-prawnej, w której zostaną

- określone warunki pobytu i wysokość opłat ponoszonych przez wychowanka.
3. Wychowanek, o którym mowa w ust.2, o decyzji dotyczącej dalszej kontynuacji nauki informuje dyrektora Zespołu na sześć miesięcy przed terminem opuszczenia Domu.

§ 27

Wychowankowie pełnoletni opuszczający Dom

1. Wychowanek, który zdecydował o usamodzielnieniu się składa pisemny wniosek do dyrektora Zespołu na sześć miesięcy przed terminem opuszczenia Domu.
2. Dyrektor informuje PCPR o decyzji wychowanka, na co najmniej trzy miesiące przed terminem opuszczenia Domu. Dalszy proces usamodzielnienia wychowanka realizowany jest, przez PCPR według obowiązujących przepisów i rozporządzeń prawnych.
3. PCPR w uzasadnionych przypadkach może wstrzymać pomoc na kontynuowanie nauki lub odmówić przyznania pomocy pieniężnej na usamodzielnienie w przypadku, gdy istnieją uzasadnione obawy marnotrawienia uzyskanych środków.
4. Zasady udzielania pomocy na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie wychowanka opuszczającego Dom regulują odrębne przepisy.
5. Wychowanek po usamodzielnieniu ma prawo przez okres 3 lat do korzystania z porad specjalistów pracujących w Domu.

§ 28

Specyfika organizacyjna Domu

1. Dom Dziecka realizuje podstawowe funkcje rodziny w zakresie opieki i wychowania tworząc sprzyjające warunki prawidłowego i wszechstronnego rozwoju w warunkach jak najbardziej zbliżonych do domowych.
2. W Domu prowadzi się zajęcia przygotowujące do życia społecznego: socjalizujące, korekcyjne i kompensujące trudności w tym wychowawcze.
3. Dom w miarę możliwości dąży do osiągnięcia standardów wychowania, opieki oraz świadczonych usług.
4. Wychowankowie są współgospodarzami Domu.

§ 29

Opieka w porze nocnej

1. Dom zapewnia opiekę w porze nocnej, którą sprawuje 3 wychowawców pracujących w systemie równoważnym.
3. Szczegółowy zakres czynności osób sprawujących opiekę w nocy opracowuje dyrektor Zespołu.

§ 30

Grupy wychowawcze

1. W Domu Dziecka funkcjonują 3 grupy wychowawcze o charakterze koedukacyjnym.
2. Grupy liczą po 10 wychowanków, które objęte są opieką wychowawców pracujących w systemie ruchu ciągłego.
3. Wychowawca sprawuje opiekę nad grupą wychowanków, z którymi realizuje zajęcia indywidualne i grupowe.
4. Wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 6 wychowanków, za których ponosi pełną odpowiedzialność.
5. Pracę wychowawców wspiera: pedagog, psycholog, pracownik socjalny i inni pracownicy zatrudnieni w Zespole oraz w miarę możliwości wolontariusze.
6. Wystrój i urządzenie pomieszczeń zajmowanych przez grupy zbliżony jest do warunków domowych.

7. Wychowankowie w miarę swoich możliwości i umiejętności realizują program przygotowania do samodzielności poprzez:
 - a) wykonywanie prac samoobsługowych,
 - b) udział w przygotowaniu lub samodzielne przygotowywanie posiłków,
 - c) pełnienie dyżurów porządkowych,
 - d) wykonywanie innych zadań określonych wspólnie z wychowawcami w indywidualnych planach pracy.
8. Zajęcia z wychowankami realizowane są na podstawie wewnętrznie ustalonego planu dnia i wynikają z zatwierdzonych planów pracy.

§ 31

W uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może dokonywać zmian dotyczących ustalonej liczby wychowanków w poszczególnych grupach wychowawczych.

§ 32

Prawa wychowanka

Wychowankowie Domu mają prawo do:

1. Zapewnienia im, w miarę możliwości, zgodnie z ich potrzebami opieki i wychowania w rodzinnej atmosferze;
2. Zapewnienia stabilnego środowiska wychowawczego poprzez zapewnienie dziecku opieki i pomocy w każdej chwili dążenie do zapewnienia dziecku ustabilizowanego trybu życia, zapewnienie wyżywienia, przyborów szkolnych, odzieży i obuwia, dojazdów do szkoły i zamieszkanie w internacie;
3. Utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną- dziecko ma prawo do podtrzymywania więzi i pozytywnych relacji z rodziną biologiczną oraz utrzymanie z nią stałego kontaktu, wyjazdów do domu, pisania listów, kontaktu telefonicznego oraz możliwości odwiedzin dzieci przez rodziców na terenie placówki;
4. Powrotu do rodziny naturalnej placówka podejmuje działania na rzecz powrotu dziecka rodziny biologicznej poprzez pracę z rodziną biologiczną i wspieranie jej w trudnych sytuacjach, kontakt z sądami, MOPS-ami, GOPS-ami i innymi instytucjami;
5. Traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobowej za pomocą poszanowanie jego podmiotowości i indywidualności dla prawidłowego rozwoju dziecka, podejmowanie decyzji w sprawie dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i jego zdania, traktowanie dziecka z szacunkiem stwarzanie życzliwej atmosfery;
6. Ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne dziecka poprzez poszanowanie jego prywatności, zachowanie tajemnicy służbowej przez pracowników ZPOW;
7. Praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i potrzebami dziecka przez umożliwienie uczestnictwa w obrzędach religijnych, uczestnictwo w lekcjach religii, swobodę wyrażania myśli i przekonań religijnych;
8. Kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku – poprzez zapewnienie dziecku prawa do nauki, zabawy, rozwijaniu uzdolnień dziecka, uczestnictwo w dodatkowych zajęciach i wypoczynku;
9. Pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia poprzez wsparcie w usamodzielnianiu się, naukę racjonalnego robienia zakupów, załatwiania spraw w urzędach, zajęcia kulinarne,

- po usamodzielnieniu się zamieszkanie w Mieszkaniu Chronionym, udzielanie wsparcia przez pracowników w okresie 3 lat po opuszczeniu placówki;
10. Dostępu do informacji – poprzez zapoznanie dziecka z jego sytuacją prawną i zdrowotną w sposób zrozumiały do jego wieku i rozwoju, oraz ułatwienie zaakceptowania jej;
 11. Wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą przez umożliwienie dziecku wypowiedzenie się w każdej sprawie go dotyczącej wpływania na podejmowane decyzje;
 12. Ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem poprzez zakaz używania przemocy psychicznej lub metod naruszających jego nietykalność cielesną przez pracowników ZPOW;
 13. Stałej podstawowej i specjalistycznej opieki lekarskiej, zaopatrywania w leki i środki ortopedyczne, profilaktykę prozdrowotną;
 14. Otrzymywania kieszonkowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 33

Obowiązki wychowanka

1. Do obowiązków wychowanka należy:

- a) troska i odpowiedzialność za swoje życie, zdrowie i rozwój,
- b) udział w pracach, dyżurach wynikających z potrzeby grupy i całego Zespołu,
- c) szacunek do osób dorosłych pracujących w Zespole i poza nim,
- d) udział w zajęciach indywidualnych i grupowych organizowanych przez Zespół,
- e) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne i powrót zaraz po ich zakończeniu,
- f) troska i opieka nad młodszymi wychowankami,
- g) sumienne i rzetelne wykonywanie poleceń i prośb pracowników Zespołu,
- h) troski o wspólne mienie i wyposażenie osobiste,
- i) przestrzegania ustalonego porządku dnia,
- j) kulturalnego odnoszenia się do wychowanków,
- k) udzielanie pomocy i wsparcia innym wychowankom,
- l) troska o swój wygląd i higienę osobistą oraz ład, porządek,
- ł) całkowite unikanie palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków odurzających,
- m) informowanie wychowawcy o wyjściu poza Zespół i nie opuszczanie go bez zgody wychowawcy,
- n) kulturalne spożywanie posiłków,
- o) współdziałanie z wychowawcami w celu organizowania czasu wolnego,
- p) poszanowanie cudzej własności,
- q) troska o własne bezpieczeństwo i innych,
- r) informowanie o grożącym niebezpieczeństwie lub innych zagrożeniach,
- s) aktywne uczestniczenie w przygotowywaniu się do samodzielności,
- t) przestrzeganie postanowień zawartych w Regulaminie.

§ 34

Zwalnianie i odwiedziny wychowanków

1. Rodzice, którym sąd nie ograniczył i nie zakazał utrzymywać kontaktów z dziećmi, krewni, opiekunowie ustanowieni przez sąd opiekuńczy, kuratorzy nadzorujący sposób wykonywania władzy rodzicielskiej, rodziny zaprzyjaźnione, koledzy i inne osoby mogą odwiedzać wychowanków na ogólnie przyjętych zasadach.
2. Odwiedzanie wychowanków przez rodziców, którym sąd opiekuńczy ograniczył utrzymywanie

kontaktów z dzieckiem, może odbywać się wyłącznie według zasad określonych przez właściwy sąd opiekuńczy.

3. W niedziele i inne dni wolne od nauki oraz w okresie ferii zimowych, wakacji itp. wychowankowie mogą być zwalniani na pobyt w rodzinach naturalnych, zaprzyjaźnionych, krewnych, osób bliskich dziecku w porozumieniu z właściwym sądem rodzinnym lub dyrektorem Zespołu.
4. Zwalnianie wychowanków odbywa się za pisemnym potwierdzeniem w postaci oświadczenia ze zgodą dyrektora Zespołu i wychowawcy.
5. Wychowankowie pełnoletni mogą samodzielnie wyjeżdżać z placówki, pod warunkiem pozostawienia oświadczenia z podaniem dokładnego adresu, miejsca pobytu i kontaktu oraz określenia czasu nieobecności w Domu.
6. W okresie urlopowania wychowanka placówka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo i życie dziecka.

§ 35

Nagradzanie wychowanków oraz konsekwencje naruszania norm zachowania

1. Osobą uprawnioną do oceny postępowania wychowanka jest wychowawca bezpośrednio odpowiedzialny za dziecko.
2. Decyzję o nagradzaniu lub wyciąganiu konsekwencji w sytuacji naruszenia obowiązujących zasad postępowania wychowawca może konsultować z:
 - a) Stałym Zespołem,
 - b) dyrektorem Zespołu,
 - c) samorządem,
 - d) innymi pracownikami Zespołu,
 - e) osobą poszkodowaną lub typującą do nagrody.
3. Oceniając funkcjonowanie dziecka w Zespole wychowawca kieruje się zasadą obiektywizmu, dobrem dziecka oraz poszanowaniem jego godności osobistej. Ocena ta następuje po wnikliwej analizie zachowania i rozpatrzeniu wszelkich argumentów związanych z postępowaniem wychowanka, w tym również uzasadnieniu zachowania (pozytywnego bądź negatywnego).
4. Dominującą metodą działania wychowawczego jest nagradzanie i wzmacnianie pozytywnych postaw i zachowań, a także „mocnych stron” wychowanków.
5. Celem nagradzania jest m.in. wzmacnianie poczucia własnej wartości wychowanków.
6. Wychowankowie są nagradzani za:
 - a) wzorową postawę i zachowanie oraz zaangażowanie i aktywność społeczną (prace na rzecz grupy i placówki udział w organizacji różnych uroczystości, pomoc młodszym wychowankom w różnych sytuacjach),
 - b) osiągnięcia szkolne, bardzo dobre i dobre wyniki w nauce i zachowaniu, 100% frekwencję,
 - c) poszanowanie mienia własnego i placówki,
 - d) przestrzeganie regulaminu, rozkładu dnia, wzorowe wykonywanie przydzielonych dyżurów oraz doraźnych prac.
7. Wychowanek może być wyróżniony poprzez:
 - a) pochwałą wychowawcy wobec grupy,
 - b) pochwałą dyrektora Zespołu wobec wszystkich wychowanków,
 - c) list pochwalny do rodziców lub opiekunów,
 - d) dyplom uznania,
 - e) nagrody rzeczowe np. książki, gry, artykuły szkolne, drobny sprzęt sportowy, kosmetyki, słodycze, zakup dodatkowej odzieży itp.,
 - f) pierwszeństwo w uczestniczeniu w atrakcyjnych formach spędzania czasu wolnego w placówce oraz różnego rodzaju imprezach poza placówką (wycieczki, kino itp.),
 - g) wpis do kroniki Zespołu,

- h) zwiększenie wysokości kieszonkowego w uzgodnieniu z wychowawcami.
8. Wnioski do dyrektora Zespołu o przyznanie nagrody mogą składać dzieci wraz z wychowawcą lub wychowawcy.
 9. Decyzje o przyznaniu nagrody rzeczowej i dyplomu uznania podejmuje Zespół Oceniający.
 10. Decyzje o przyznaniu nagród innych niż w ust. 9 podejmuje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.
 11. Wychowankowie Domu mogą zostać ukarani za nieprzestrzeganie praw i obowiązków oraz naruszanie praw innych dzieci poprzez:
 - a) upomnienie udzielone przez wychowawcę,
 - b) upomnienie lub naganę udzielone przez dyrektora,
 - c) zawiadomienie pisemne rodziców lub opiekunów o nagannym zachowaniu,
 - d) pozbawienie lub ograniczenie w określonym czasie możliwości korzystania z atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego,
 - e) ograniczenie udziału w atrakcyjnych formach spędzania czasu wolnego organizowanych przez placówkę lub inne instytucje,
 - f) przeniesienie do innej grupy wychowawczej na terenie placówki.
 12. Informacje o karach i nagrodach wychowanków są dokumentowane w odpowiednim zeszycie.
 13. Wychowawca informuje Stały Zespół w przypadku stwierdzenia u wychowanka:
 - a) rozprowadzania narkotyków lub środków odurzających,
 - b) powtarzającego się palenia tytoniu i picia alkoholu,
 - c) powtarzających się ucieczek z Zespołu,
 - d) demoralizacji,
 - e) stosowania przemocy,
 - f) aktów wandalizmu,
 - g) nie uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - h) naruszania godności współmieszkańców oraz osób dorosłych,
 - i) lekceważenia obowiązków i zasad zawartych w regulaminie Zespołu.
 14. Stały Zespół rozpatrując zdarzenia, o których mowa w ust. 13 może wystąpić z wnioskiem o zmianę środka wychowawczego.
 15. W sytuacji, gdy wychowanek pełnoletni narusza obowiązujące normy zachowania dyrektor Zespołu skreśla go z listy wychowanków i może odmówić ponownego przyjęcia.

§ 36

1. Wychowanek ma prawo do odwołania się od decyzji dotyczącej jego osoby do:
 - a) dyrektora Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych,
 - b) samorządu wychowanków,
 - c) PCPR,
 - d) Rzecznika Praw Dziecka.

Rozdział VI

§ 37

Dokumentacja

1. W Domu Dziecka prowadzi się dokumentację dotyczącą wychowanków i działalności wychowawczej, w tym w szczególności:
 - a) akta osobowe wychowanków,
 - b) księga ewidencji wychowanków,
 - c) książka meldunkowa,
 - d) rejestr wychowanków usamodzielnionych,
 - e) roczny plan pracy Zespołu,

- f) protokoły spotkań z wychowawcami i pracownikami,
- g) plan pracy samorządu wraz z kroniką,
- h) zeszyt raportów nocnych,
- i) dokumentacja dotycząca rodzin wychowanków - praca socjalna,
- j) protokoły Stałego Zespołu,
- k) regulaminy szczegółowe,
- l) księgę korespondencyjną.

2. Dokumentację wychowanków stanowią:

- a) dzienniki zajęć wychowawczych,
- b) zeszyty ucieczek i wyjść wychowanków ponad pół godziny,
- c) miesięczne plany organizowanych zajęć z uwzględnieniem zajęć w dni świąteczne i wolne od nauki,
- d) zeszyt nagród i kar,
- e) lista obecności wychowanków.

3. Dokumentację wychowawcy stanowią w szczególności:

- a) indywidualny plan pracy z dzieckiem opracowywany przy udziale pracownika socjalnego, specjalistów oraz osób bliskich dziecku na podstawie informacji dotyczących życia dziecka zawartych w dokumentach, analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego w trakcie pobytu w Domu Dziecka oraz efektów pracy socjalnej prowadzonej z jego rodzicami. Indywidualny plan pracy powinien zawierać między innymi: diagnozę (dane osobowe, informację o rodzinie, informacje socjalne i wychowawcze itp.), informacje o stanie zdrowia dziecka, potrzeby dziecka w zakresie rozwoju emocjonalnego, społecznego, zdrowotnego, intelektualnego, możliwości psychofizyczne dziecka, plan indywidualnej opieki nad dzieckiem, pracę z rodziną, przebieg przygotowania dziecka do usamodzielnienia, inne formy wynikające z pracy z dzieckiem i jego rodziną. Indywidualny plan pracy z dzieckiem jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka (nie rzadziej niż co pół roku).
- b) karty pobytu wychowanków, sporządzane miesięcznie
- c) karty wyposażenia wychowanków - wychowawca bieżąco aktualizuje ich stan.

§ 38

Rodzice i inne osoby zobowiązane do świadczeń na rzecz dziecka lub Zespołu, ponoszą opłaty zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII MIESZKANIA CHRONIONE

§ 39

Postanowienia ogólne

1. Mieszkanie chronione jest formą mieszkalnictwa grupowego przeznaczone dla wychowanków placówek opiekuńczo- wychowawczych, którzy ukończyli 18 rok życia i kontynuują naukę, utracili oparcie w domu rodzinnym i zamierzają osiedlić się na terenie Powiatu Szczycieńskiego.
2. Mieszkanie chronione ma charakter rotacyjny a pobyt w nim jest czasowy, i nie może trwać dłużej niż 3 lata. W uzasadnionych przypadkach pobyt może być przedłużony do 25 r. życia.
3. Decyzję o umieszczeniu w mieszkaniu chronionym wydaje Starosta lub osoba działająca z jego upoważnienia.
4. Każdy z wychowanków przed wprowadzeniem się do Mieszkania chronionego jest zobowiązany do podpisania odrębnej umowy cywilnoprawnej.
5. Mieszkanie chronione mieści się na ul. M.C. Skłodowskiej 3, 12-100 Szczytno.
6. Lokal przeznaczony jest dla 6-8 usamodzielnianych wychowanków.

7. Mieszkanie chronione składa się z 4 pokoi, kuchni, dwóch łazienek, pokoju gościnnego i przedpokoju.
8. Pracownik socjalny prowadzi nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem mieszkania chronionego.
9. Do mieszkania chronionego nie mogą być przyjęte osoby, które:
 - a) ze względu na stan zdrowia wymagają stałej opieki lekarskiej,
 - b) zagrażają zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
 - c) nie są zdolne do przewycięzania trudnych sytuacji życiowych, niezaradne życiowo.

§40

Cele Mieszkań Chronionych

Celem mieszkania chronionego jest zapewnienie osobom opuszczającym placówki opiekuńczo-wychowawcze i rodziny zastępcze lokalu mieszkaniowego, opieki i niezbędnego wsparcia w podtrzymywaniu i rozwijaniu umiejętności niezbędnych w samodzielnym życiu oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych.

§41

Prawa i obowiązki mieszkańców

1. Podstawowymi zasadami regulującymi życie osób w mieszkaniu chronionym są:
 - a) swoboda w dokonywaniu wyborów przez każdego mieszkańca dotycząca życia osobistego z zachowaniem zasad współżycia społecznego,
 - b) udział w czynnościach życia codziennego poprzez:
 - a) utrzymywanie czystości osobistej i mieszkania,
 - b) troska o własne rzeczy i wyposażenie mieszkania,
 - c) dokonywanie zakupów,
 - d) przygotowywanie posiłków,
 - e) pomoc współmieszkańcom,
 - f) obchodzenie świąt i uroczystości (imienin, urodzin itp.) z poszanowaniem współmieszkańców i ich światopoglądu,
 - g) utrzymanie kontaktów z rodziną i przyjaciółmi w miarę możliwości poza mieszkaniem chronionym, w pilnych i uzasadnionych sprawach osobistych i rodzinnych, za zgodą współmieszkańców w mieszkaniu chronionym,
 - h) realizowanie obowiązku nauki i pracy,
 - i) spędzanie czasu wolnego zgodnie z własnymi upodobaniami, pozwalającymi na pielęgnowanie hobby i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - j) troska o zdrowie,
 - k) zachowanie prawidłowych relacji pomiędzy mieszkańcami a pracownikami Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Szczytnie sprawującym opiekę nad usamodzielnianymi wychowankami,
 - l) utrzymywanie odpowiedniej atmosfery w mieszkaniu,
 - m) poszanowanie godności osobistej i współmieszkańców,
 - n) poszanowanie zasad moralnych i etycznych oraz współżycia społecznego.
2. Obowiązkiem mieszkańców jest:
 - a) umożliwienie pracownikom upoważnionym przez dyrektora Zespołu wizytowania mieszkania chronionego w celu przeprowadzenia inwentaryzacji wyposażenia, napraw, a także w celu sprawdzenia realizacji programu usamodzielnienia, przestrzegania regulaminu mieszkania,
 - b) współuczestniczenia w porozumieniu z pracownikiem socjalnym w rozwiązywaniu problemów życiowych.

3. Każdy mieszkaniec zobowiązany jest do partycypowania w kosztach związanych z użytkowaniem mieszkania (energii elektrycznej, gazu, wody, wywozu nieczystości itp.). Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Szczytnie ustala odpłatność faktycznego stanu zużycia medii według otrzymanych faktur.
4. Każdy mieszkaniec we własnym zakresie zakupuje żywność, ubrania, kosmetyki i artykuły higieny osobistej, reguluje koszty np. prywatnej opieki medycznej, koszty wycieczek rekreacyjno-turystycznych, wypoczynku w okresie przerwy w nauce lub w czasie urlopu wypoczynkowego, itp.
5. Zaprzestanie realizacji programu usamodzielnienia wychowanka rodziny zastępczej, placówki opiekuńczo-wychowawczej następuje z powodu:
 - a) stwierdzenia braku realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia,
 - b) pisemnego oświadczenia złożonego przez wychowanka o odstąpieniu od realizacji programu;
 - c) zakończenia programu w przypadku uzyskania samodzielności życiowej.
6. Rozwiązanie umowy następuje w razie:
 - a) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego poprzez:
 - uporczywe wywoływanie sytuacji konfliktowych,
 - przyjmowanie gości bez zgody pozostałych mieszkańców w godz. od 22:00 do 6:00,
 - spożywanie alkoholu, lub innych środków odurzających,
 - zmieniania przeznaczenia mieszkania,
 - b) nieuzasadnionych powrotów o zbyt późnej porze nocnej,
 - c) samowolnym opuszczeniu lokalu bez wskazania miejsca pobytu,
 - d) nieprzestrzegania zasad regulujących życie osób w mieszkaniu chronionym, określonych w § 42 ust. 1.

§ 42

Zasady ustalania odpłatności

Rada Powiatu w Szczytnie w drodze uchwały ustala szczegółowe zasady odpłatności za pobyt w Mieszkaniu Chronionym.

POWIATOWY OŚRODEK PROFILAKTYKI I SOCJOTERAPII

Rozdział X

§ 43

Postanowienia ogólne

Powiatowy Ośrodek Profilaktyki i Socjoterapii, zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką wsparcia dziennego, jednostką organizacyjną pomocy społecznej przeznaczoną do realizacji zadań głównie z zakresu profilaktyki i socjoterapii, funkcjonującą w ramach powiatowego systemu opieki nad dzieckiem i rodziną.

§ 44

1. Ośrodek mieści się na terenie Powiatu Szczycieńskiego.
2. Siedziba Ośrodka znajduje się przy ul. Niepodległości 15 w Szczytnie.
3. Nazwa i adres placówki otrzymuje brzmienie: Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Szczytnie Powiatowy Ośrodek Profilaktyki i Socjoterapii, 12-100 Szczytno, ul. Niepodległości 15.

§ 45

Zadania Ośrodka

1. Ośrodek realizuje zadania o charakterze opiekuńczym i terapeutycznym, a także w sferze profilaktyki wśród młodzieży szkolnej w zakresie:

- a) wsparcia rodziny w sprawowaniu ich podstawowych funkcji,
 - b) pomocy rodzinom i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniami,
 - c) inicjatyw i organizacji przedsięwzięć z zakresu profilaktyki, głównie w środowiskach dzieci i młodzieży szkolnej.
2. Ośrodek w zależności od możliwości i potrzeb lokalnych prowadzi:
- a) pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych, osobistych,
 - b) zajęcia terapeutyczne,
 - c) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne i logopedyczne,
 - d) indywidualne programy korekcyjne,
 - e) pomoc w nauce,
 - f) pomoc socjalną, dożywianie,
 - g) organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizację zabaw i zajęć sportowych itp.,
 - h) organizację zbiorowego wypoczynku dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych i wakacji letnich (kolonie i obozy terapeutyczne itp.),
 - i) stacjonarne i wyjazdowe formy rekreacji (wycieczki, biwaki, zloty itp.),
 - j) pracę z rodziną dziecka,
 - k) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej, szkołą oraz sądem i PCPR.

§ 46

Organy Ośrodka

- 1. Ośrodkiem zarządza dyrektor Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
- 2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością Ośrodka,
 - b) opracowuje dokumentację programowo - planistyczną i sprawozdawczą oraz organizacyjną Ośrodka,
 - c) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - d) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Ośrodka,
 - e) spełnia funkcję kierowniczą w stosunku do zatrudnionej kadry pedagogicznej i pracowników zatrudnionych na podstawie Kodeksu Pracy, w szczególności w zakresie:
 - zatrudniania i zwalniania pracowników,
 - ustalania zakresów czynności pracownikom,
 - przyznawania nagród i wymierzaniu kar porządkowych pracownikom,
 - wnioskowania w sprawie przyznawania nagród pracownikom,
 - f) pełni funkcję przewodniczącego Stałego Zespołu w Ośrodku;
 - g) współpracuje i współdziała z instytucjami i organizacjami w realizacji zadań Ośrodka,
 - h) pełni funkcję instytucji odwoławczej w konfliktach personalnych w placówce,
 - i) czuwa nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu przez pracowników i wychowanków,
 - j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 47

- 1. Stały Zespół w Ośrodku tworzą:
 - a) dyrektor Zespołu jako jego przewodniczący,
 - b) wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym wychowanka,
 - c) psycholog,
 - d) pedagog,
 - e) pracownik socjalny,

- f) przedstawiciel właściwego centrum pomocy rodzinie oraz ośrodka adopcyjnego,
 - g) inni specjaliści (lekarz, pielęgniarka).
2. Do prac Stałego Zespołu mogą być zapraszane inne osoby z głosem doradczym, bliskie wychowankowi, a także przedstawiciele instytucji i organizacji społecznych uczestniczący w sprawach dotyczących wychowanków Ośrodka.
 3. Stały Zespół rozstrzyga wszelkie problemy dotyczące uczestników zajęć specjalistycznych prowadzonych w Ośrodku tj. terapeutycznych, korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych itp. a także objętych indywidualnymi programami korekcyjnymi oraz w miarę możliwości pozostałych uczestników zajęć np. profilaktyczno - edukacyjnych.
 4. Sprawy wychowanków mogą być rozpatrywane pomimo nieobecności osób zapraszanych. Osoby te mogą złożyć informacje w formie pisemnej.
 5. Do zadań Stałego Zespołu należy:
 - a) analiza dokumentacji indywidualnej wychowanka,
 - b) aktualna ocena sytuacji rodzinnej wychowanka,
 - c) okresowa ocena sytuacji wychowanka,
 - d) analiza metod pracy z wychowankiem i jego rodziną,
 - e) wskazanie i modyfikacja indywidualnego planu pracy z wychowankiem,
 - f) ocena zasadności dalszego pobytu wychowanka w grupie lub w placówce.
 6. Posiedzenia Stałego Zespołu odbywają się z inicjatywy dyrektora Zespołu lub na wniosek wychowawcy, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
 7. Dokumentację dla potrzeb Stałego Zespołu sporządzają wychowawcy kierujący procesem wychowawczym dziecka.
 8. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka bezpośrednio odpowiada za realizację zadań wynikających z indywidualnego planu pracy oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka.
 9. Udział w pracach Stałego Zespołu jest obowiązkowy.
 10. Pracę Stałego Zespołu reguluje regulamin opracowany przez jego członków i zatwierdzony przez dyrektora Zespołu.

§ 48

Organizacja Ośrodka

1. Ośrodek organizuje zajęcia:
 - a) specjalistyczne: terapeutyczne, korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne itp.,
 - b) zajęcia z terapii indywidualnej,
 - c) profilaktyczno - edukacyjne.
2. Ośrodek, w miarę możliwości prowadzi i realizuje:
 - a) imprezy środowiskowe i ponadlokalne z zakresu profilaktyki,
 - b) półkolonie oraz zimowiska, wycieczki, biwaki, zloty itp. formy pracy dla dzieci i młodzieży szkolnej,
 - c) poradnictwo i zajęcia dla rodziców wychowanków Ośrodka,
 - d) spotkania Zespołu Samokształceniowego dla wychowawców Zespołu.

§ 49

1. Każdy stały uczestnik zajęć prowadzonych w Ośrodku przynależy, do co najmniej jednej grupy profilaktyczno - wychowawczej lub specjalistycznej, za wyjątkiem wychowanków, z którymi prowadzony jest indywidualny program korekcyjny.
2. Liczba dzieci zapisanych do Ośrodka nie powinna przekraczać 60 wychowanków, a w poszczególnych formach zajęć grupowych wynosi:

- a) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne: od 1 do 5 osób,
- b) zajęcia logopedyczne: od 1 do 4 osób,
- c) zajęcia terapeutyczne: od 6 do 12 osób,
- d) zajęcia grup profilaktyczno - edukacyjnych: od 6 do 12 osób.

§ 50

1. Zajęcia programowe Ośrodka prowadzone są zgodnie z ustalonymi i weryfikowanymi potrzebami i możliwościami.
2. Jednostka zajęć w zespole specjalistycznym (korekcyjno - kompensacyjnym, terapeutycznym, logopedycznym itp.) oraz indywidualnej realizacji programu korekcyjnego wynosi 60 minut.
3. Jednostka zajęć w pozostałych formach pracy (edukacyjno - profilaktycznych) wynosi 60 minut.

§ 51

1. Zajęcia terapeutyczne w miarę możliwości realizuje dwóch pedagogów, przy czym jeden prowadzący ponosi za grupę i dokumentację uczestników pełną odpowiedzialność, drugi pełni rolę wspomagającą.
2. Zajęcia profilaktyczno - wychowawcze w formach zespołowych lub grupowych realizowane są przez dwóch lub więcej prowadzących w zależności od realizowanego programu, warunków zajęć i liczby uczestników.

§ 52

1. Organizacja pracy programowej Ośrodka odbywa się według przyjętego tygodniowego rozkładu zajęć.
2. Zmiana terminu zajęć z uzasadnionych przyczyn wymaga akceptacji dyrektora Zespołu.
3. Zajęcia programowe odbywają się przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku).
4. Dopuszcza się łączenie zajęć przy organizacji głównie wyjazdowych form (złoty, biwaki, rajdy, wycieczki itp.). Każdorazowo, wymaga to akceptacji dyrektora Zespołu.
5. Ośrodek czynny jest nie mniej niż 4 godziny dziennie.
6. Organizacja pracy Ośrodka uwzględnia rytm i organizację zajęć dydaktycznych placówek oświatowych, w których uczą się uczestnicy zajęć w Ośrodku.
7. Organizacja pracy Ośrodka w miarę możliwości uwzględnia sygnalizowane życzenia rodziców wychowanków, jak też ich samych w odniesieniu do terminów i czasu funkcjonowania placówki, jeżeli jest to możliwe ze względów finansowych, kadrowych i organizacyjnych.

§ 53

Kadra placówki

1. W Ośrodku zatrudnieni są pracownicy:
 - a) pedagogiczni (pedagodzy, psycholog, logopeda, terapeuci),
 - b) socjalni,
2. Zatrudnienie oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 54

1. Działalność programowa kadry zawodowej Ośrodka może być wspierana pracą wolontariuszy.
2. Pracę, zobowiązania i uprawnienia wolontariuszy regulują odrębne przepisy.

§ 55

1. Ogólny zakres obowiązków pracowników pedagogicznych określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Do obowiązków pedagogów należy:
 - a) sprawowanie opieki i zapewnienie warunków bezpieczeństwa uczestnikom zajęć zespołowych, grupowych i indywidualnych,
 - b) sporządzanie i bieżące weryfikowanie diagnozy poszczególnych uczestników zajęć specjalistycznych,
 - c) opracowanie indywidualnego planu pracy z każdym wychowankiem z grup specjalistycznych,
 - d) realizowanie zadań wynikających z tych planów,
 - e) prowadzenie dokumentacji grupy oraz poszczególnych wychowanków z grup specjalistycznych, w tym także na potrzeby Stałego Zespołu,
 - f) utrzymywanie stałych kontaktów z rodziną (opiekunami prawnymi) wychowanka oraz osobami współuczestniczącymi w jego edukacji i rozwoju,
 - g) uczestniczenie w pracach Stałego Zespołu w sprawach podopiecznych z prowadzonych przez siebie grup specjalistycznych,
 - h) tworzenie przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi wychowanków,
 - i) łagodzenie skutków wadliwych systemów wychowawczych w rodzinie i środowisku oraz eliminowanie zaburzeń zachowania,
 - j) udzielanie pomocy podopiecznym w rozwiązywaniu ich problemów życiowych,
 - k) współpraca z innymi pedagogami w prowadzeniu zajęć specjalistycznych zespołowych, grupowych i indywidualnych,
 - l) realizacja innych zadań wynikających z programu i regulaminu Zespołu.
3. Do obowiązków pedagogów prowadzących zajęcia profilaktyczno - edukacyjne należy:
 - a) sprawowanie opieki i zapewnianie bezpieczeństwa wychowankom podczas zajęć,
 - b) opracowanie półrocznego planu pracy grupy,
 - c) realizacja planu pracy oraz prowadzenie bieżących zajęć uwzględniających aktualne potrzeby uczestników i ich bieżące inicjatywy w tym zakresie,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy grupy,
 - e) tworzenie przyjaznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi wychowanków, udzielanie im pomocy w nauce itp.
 - f) udzielanie pomocy wychowankom w rozwiązywaniu ich problemów życiowych,
 - g) utrzymywanie kontaktów z rodzinami (opiekunami prawnymi) wychowanków oraz innymi osobami współuczestniczącymi w ich rozwoju i edukacji,
 - h) współpraca z innymi pracownikami Ośrodka i wolontariuszami,
 - i) realizowanie innych zadań wynikających z programu i regulaminu Zespołu.
4. Do zadań psychologa należy:
 - a) diagnozowanie wychowanków kierowanych do udziału w zajęciach terapeutycznych, korekcyjno -kompensacyjnych oraz do indywidualnych programów korekcyjnych,
 - b) prowadzenie bezpośredniej pracy z dziećmi wymagającymi szczególnej pomocy psychologicznej,
 - c) współpracowanie z pedagogami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne w opracowywaniu indywidualnych planów pomocy oraz monitorowanie ich realizacji,
 - d) uczestniczenie w pracy z rodzinami wychowanków objętych specjalistyczną pomocą w Ośrodku oraz innymi osobami współuczestniczącymi w ich wychowaniu i rozwoju,
 - e) uczestniczenie w pracach Stałego Zespołu,
 - f) realizowanie innych zadań wynikających z programu i regulaminu Zespołu.
5. Do zadań pracownika socjalnego należy:

- a) utrzymywanie kontaktów z rodzinami (opiekunami prawnymi) wychowanków oraz instytucjami i organizacjami współuczestniczącymi w zapewnieniu im optymalnych warunków rozwoju,
 - b) sporządzanie diagnoz socjalnych dotyczących rodziny wychowanków uczestniczących w zajęciach grup specjalistycznych Ośrodka, we współpracy z pedagogami prowadzącymi grupy, do których należą wychowankowie,
 - c) przygotowywanie materiałów w ramach funkcjonowania w Ośrodku Stałego Zespołu,
 - d) wdrażanie ustaleń Stałego Zespołu w Ośrodku,
 - e) uczestniczenie w pracy Stałego Zespołu,
 - f) realizowanie innych zadań wynikających z programu i regulaminu Zespołu.
6. W Ośrodku można zatrudniać pracowników administracji i obsługi w wymiarze koniecznym do realizacji czynności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i właściwych warunków pobytu wychowanków.
 7. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z przydzielonymi im zakresami obowiązków.
 8. Zakres zobowiązań, uprawnień oraz rodzaj i tryb realizacji zadań wolontariuszy określają indywidualne umowy.

§ 56

Wychowankowie Ośrodka

Uczestnikami zajęć w Ośrodku mogą być dzieci i młodzież ucząca się w szkołach podstawowych, gimnazjach oraz szkołach ponadgimnazjalnych Powiatu Szczycieńskiego.

§ 57

1. Uczestnictwo w pracy, zajęciach Ośrodka jest dobrowolne. Dyscyplina uczestnictwa w zajęciach dotyczy stałych członków zespołów pracujących w systemie zespołowym, grupowym oraz pracujących indywidualnie.
2. Do Ośrodka przyjmuje się dzieci i młodzież:
 - a) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych),
 - b) na własną prośbę złożoną za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) -dotyczy uczniów szkół podstawowych i gimnazjów,
 - c) na własną prośbę - dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych,
 - d) na prośbę pedagoga Domu Dziecka do 10 wychowanków.
3. Decyzje w sprawie zakwalifikowania uczestnika do odpowiedniej grupy oraz zakresu świadczeń podejmuje dyrektor Zespołu lub upoważniony przez niego pedagog Ośrodka.
4. Przyjmowanie wychowanków do Ośrodka odbywa się w każdym czasie, uwzględniając rzeczywiste potrzeby indywidualne i własne możliwości organizacyjno - kadrowe.
5. Do Ośrodka nie przyjmuje się dzieci i młodzieży:
 - a) chorych, wymagających stałego leczenia,
 - b) upośledzonych w stopniu wymagającym indywidualnej opieki,
 - c) uzależnionych od środków odurzających i psychotropowych.
6. Skreślenie wychowanka z listy uczestników Ośrodka następuje w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej ponad 4 tygodnie,
 - b) poważnego naruszenia dyscypliny - na wniosek pedagoga, pod którego opieką znajdował się uczestnik,
 - c) rezygnacji wychowanka z zajęć w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) -dotyczy uczniów szkół podstawowych i gimnazjów,
 - d) rezygnacji wychowanka z zajęć - dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych,
 - e) decyzji rodziców (opiekunów prawnych).

7. W przypadku zaistnienia przyczyn wymienionych w ustępie 7 lit. a, b, dyrektor Zespołu zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka w terminie 14 dni przed skreśleniem z listy uczestników.
8. Decyzje w sprawie zmiany usług świadczonych przez Ośrodek wobec wychowanka oraz skreślenie go z listy uczestników podejmować może także Stały Zespół na umotywowany wniosek pedagoga, pod którego pieczęcią znajdował się wychowanek.

§ 58

1. Wychowankowie uczestniczący w zajęciach profilaktyczno -edukacyjnych mają możliwość dokonywania wyboru programu zajęć oraz wzbogacania go zgodnie z ich potrzebami.
2. Organizacja i program Ośrodka oraz plany pracy realizowane w poszczególnych specjalistycznych grupach zajęciowych oraz zajęcia indywidualne uwzględniają personalistyczne podejście pedagogiczne, czego wyrazem jest:
 - a) oparcie socjalnych, edukacyjnych, wychowawczych oraz wszelkich innych działań wobec wychowanków na sporządzonym dla każdego indywidualnym planie pracy,
 - b) przyporządkowaniu każdego wychowanka wymagającego pomocy specjalistycznej (korekcyjno-kompensacyjnej, terapeutycznej, logopedycznej itp.) do konkretnego pedagoga, który kieruje jego rozwojem,
 - c) poszanowanie dobra i praw każdego wychowanka,
 - d) podejmowanie i realizowanie działań wobec wychowanków przy uwzględnieniu zasadniczej idei indywidualizacji pracy z wychowankiem.

§ 59

1. Wychowanek Ośrodka ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i innych form pomocy psychopedagogicznej,
 - b) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - d) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - e) zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć oraz imprez organizowanych w Ośrodku i poza jego terenem,
 - f) korzystania ze sprzętu i pomocy podczas zajęć pod kierunkiem pedagoga prowadzącego zajęcia,
 - g) zgłaszania się do dyrektora Zespołu oraz wszystkich jego pracowników w ważnych sprawach osobistych i uzyskiwania pomocy w załatwieniu tych spraw,
 - h) reprezentowania Ośrodka, zespołu pracy, którego jest uczestnikiem w konkursach, przeglądach itp. inicjatywach wewnętrznych i zewnętrznych pod kierunkiem i opieką wychowawcy prowadzącego zajęcia.
2. Wychowanek za wzorowe zachowanie i wywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków może być nagradzany w formie:
 - a) wyróżnienia przez wychowawcę wobec grupy,
 - b) wyróżnienia przez dyrektora Zespołu wobec ogółu wychowanków,
 - c) listu gratulacyjnego do rodziców (opiekunów prawnych),
 - d) nagrody w formie upominku.

§ 60

1. Wychowanek ma obowiązek:
 - a) współpracy w procesie wychowania z pedagogiem i współuczestnikami zajęć,
 - b) systematycznego udziału w zajęciach,
 - c) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,

- d) aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - e) zdyscyplinowania w czasie przebywania na terenie placówki oraz podczas zajęć organizowanych przez Ośrodek,
 - f) dbania o mienie Zespołu,
 - g) angażowania się w prace społeczne na rzecz Zespołu,
 - h) przestrzegania zasad pobytu w Zespole oraz respektowania kontraktów zawieranych w grupach zajęciowych,
 - i) dbania o porządek oraz czystość placówki i jej otoczenia,
 - j) okazywania szacunku wszystkim pracownikom Zespołu i innym wychowankom,
 - k) wykonywania poleceń pracowników Zespołu,
 - l) dbania o bezpieczeństwo własne i innych uczestników zajęć,
 - ł) godnego reprezentowania Zespołu.
2. W stosunku do wychowanków naruszających obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
- a) upomnienie przez wychowawcę w rozmowie indywidualnej,
 - b) upomnienie przez wychowawcę wobec grupy,
 - c) upomnienie lub nagana przez dyrektora Zespołu,
 - d) upomnienie lub nagana przez dyrektora Zespołu wraz z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) i dyrekcji szkoły, której uczniem jest wychowanek,
 - e) ograniczenie uczestnictwa w imprezach otwartych, koloniach i obozach terapeutycznych oraz innych formach rekreacyjnych organizowanych przez Ośrodek,
 - f) zawieszenie w prawach wychowanka na czas określony,
 - g) skreślenie z listy wychowanków wraz z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) i dyrekcji szkoły, której uczniem jest wychowanek.

Dokumentacja Ośrodka

§ 61

1. Ośrodek prowadzi dokumentację w postaci:
- a) księgi ewidencji wychowanków,
 - b) dzienników zajęć prowadzonych przez pedagogów,
 - c) rocznych i półrocznych planów pracy Ośrodka oraz dokumentacji sprawozdawczej,
 - d) kart diagnozy terapeutycznej wychowanków i ich środowisk rodzinnych - dotyczy uczestników zajęć specjalistycznych,
 - e) indywidualnych planów pracy z wychowankami z grup specjalistycznych oraz kart ich pobytu w Ośrodku,
 - f) zeszytu konsultacji indywidualnych z wychowankami, rodzicami (opiekunami prawnymi) i innymi osobami uczestniczącymi w wychowywaniu i rozwoju wychowanków,
 - g) księgi protokołów zebrań Stałego Zespołu,
 - h) planów, sprawozdań i notatek związanych z nadzorem wewnętrznym i pedagogicznym w Ośrodku,
 - i) dokumentacji związanej z nadzorem zewnętrznym sprawowanym wobec Ośrodka.

§ 62

1. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.
2. Wszyscy pracownicy Ośrodka zobowiązani są do znajomości niniejszego regulaminu.
3. Z zapisami niniejszego regulaminu odnoszącymi się do wychowanków winni być zapoznani wszyscy uczestnicy zajęć prowadzonych w Ośrodku, przez wychowawców.

Rozdział XI
Postanowienia końcowe
§ 63

Zmiany w Regulaminie dokonuje się w trybie stosownym do jego uchwalenia.

§ 64

Regulamin został opracowany przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z dyrektorem PCPR w Szczytnie.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCE PSYCHICZNEJ
Anna Drobowska
Młodsza Drobowska

DYREKTOR
[Signature]