

Załącznik do Uchwały nr 108/458/2021
Zarządu Powiatu Kędzierzyńsko – Kozielskiego
z dnia 24 marca 2021 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin określa szczegółowe zadania i organizację Domu Dziecka w Kędzierzynie – Koźlu, zwanego dalej Domem Dziecka.
2. Dom Dziecka w Kędzierzynie - Koźlu jest jednostką organizacyjną Powiatu Kędzierzyńsko – Kozielskiego, a jego siedziba znajduje się w Kędzierzynie – Koźlu przy ul Skarbowej 8.

§ 2.

Dom Dziecka działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2020.821 t.j. z dnia 202.05.08), zwanej dalej *Ustawą*;
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021.305 t.j. z dnia 2021.02.18);
3. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2020.920 t.j. z dnia 2020.05.25);
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (DZ.U. Nr 292, poz.1720 z dnia 2011.12.30), zwanego dalej *Rozporządzeniem*;
5. Statutu Domu Dziecka;
6. Decyzji Wojewody Opolskiego, z dnia w sprawie udzielenia zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej.
7. Niniejszego Regulaminu.

§ 3.

1. Dom Dziecka jest placówką opiekuńczo - wychowawczą typu socjalizacyjnego, powołaną w celu realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych wobec dzieci i młodzieży pozbawionych częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej w wieku od 10 do 18 r.ż.
2. Liczba miejsc w Domu Dziecka wynosi 14.
3. Dyrektor może, pomimo przekroczenia dopuszczalnej liczby dzieci w placówce, za zezwoleniem Wojewody, przyjąć kolejne dziecko.
4. Umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia możliwe jest w przypadku gdy w Domu Dziecka umieszczona jest jego matka lub ojciec oraz w innych wyjątkowych przypadkach szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.
5. Wychowanek po uzyskaniu pełnoletności może pozostać w Domu Dziecka, za zgodą Dyrektora, do 25 roku życia, pod warunkiem kontynuowania nauki.
6. Nadzór nad działalnością Domu Dziecka sprawuje Starosta Powiatu Kędzierzyńsko - Kozielskiego.
7. Nadzór nad przestrzeganiem standardów opieki i wychowania sprawuje Wojewoda Opolski.

II. CELE I ZADANIA

§ 4.

1. Dom Dziecka zapewnia wychowankom:
 - a. całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja ich niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;
 - b. realizację przygotowanych we współpracy z asystentami rodziny planów pomocy dziecku;
 - c. możliwość kontaktu z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
 - d. podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny lub innej formy rodzinnej pieczy zastępczej;
 - e. dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - f. działania terapeutyczne;
 - g. korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
2. Dom Dziecka zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.
3. Dom Dziecka podejmuje działania niezbędne do przygotowania dzieci do usamodzielnienia i zapewnia w tym zakresie odpowiednie warunki.
4. W zakresie wykonywanych zadań Dom Dziecka współpracuje z organami administracji samorządowej, z sądem, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem pieczy zastępczej oraz organizacjami społecznymi, kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami prawnymi i fizycznymi, które podejmują się wspierania działań wychowawczych.
5. Dom Dziecka przy zapewnianiu opieki i wychowania dziecka oraz przy wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań może korzystać z pomocy wolontariuszy.
6. Wolontariuszem w Domu Dziecka może być osoba, która spełnia następujące warunki:
 - a. jest osobą pełnoletnią;
 - b. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - c. wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - d. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e. jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo - wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.
7. Dom Dziecka może przyjmować osoby na praktyki studenckie pod warunkiem, że studenci są kierowani przez dziekanat danej uczelni.

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 5.

1. Domem Dziecka kieruje i za całokształt działalności odpowiada Dyrektor.
2. W przypadku nieobecności, Dyrektora zastępuje Zastępca Dyrektora ds. Socjalnych, w zakresie posiadanych pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora.
3. Organizując pracę wychowawczą, Dyrektor bierze pod uwagę konieczność:
 - a. zapewnienia wychowankom poczucia bezpieczeństwa,
 - b. prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci,

- c. opracowywania przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz prowadzenia kart pobytu dziecka,
- d. udziału wychowawców w pracach Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
- e. współpracy z rodziną dziecka, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.

§ 6.

1. Pracownicy zatrudnieni w Domu Dziecka powinni wykazywać należytą postawę i dawać dobry przykład dzieciom.
2. W Domu Dziecka liczbę osób pracujących z dziećmi oraz sprawujących opiekę w godzinach nocnych, ustala się na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka.
3. Stosunek pracy z pracownikami Domu Dziecka nawiązuje i rozwiązuje Dyrektor.
4. Prawa i obowiązki pracowników Domu Dziecka regulują przepisy dotyczące pracowników samorządowych, Kodeksu Pracy, Regulaminu Pracy.

§ 7.

W strukturze organizacyjnej Domu Dziecka wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne:

1. Dyrektor (D);
2. Zastępca Dyrektora (ZD);
3. Dział Opieki Specjalistycznej (DOS), w którego skład wchodzi stanowiska pracy:
 - a. Pedagog;
 - b. Psycholog;
 - c. Pracownik socjalny;
 - d. Terapeuta.
4. Dział Opiekunco – Wychowawczy (DOW) w którego skład wchodzi stanowiska pracy:
 - a. Wychowawca koordynator;
 - b. Wychowawca.
5. Dział Administracyjno – Gospodarczy (DAG), w którego skład wchodzi stanowiska pracy:
 - a. Pracownik ds. administracyjnych;
 - b. Intendent;
 - c. Kucharka;
 - d. Pomoc kuchenna;
 - e. Pracownik gospodarczy;
 - f. Sprzątaczką;
 - g. Pracznia.

§ 8.

Schemat organizacyjny Domu Dziecka wraz z etatami stanowi załącznik do Regulaminu.

IV. ORGANIZACJA PRACY, PODZIAŁ ZADAŃ I KOMPETENCJE

§ 9.

1. Do zakresu obowiązków i uprawnień Dyrektora należy w szczególności:
 - a. kierowanie i organizacja pracy Domu Dziecka w sposób zapewniający sprawne funkcjonowanie i realizację zadań statutowych;
 - b. zarządzanie powierzonym majątkiem;
 - c. reprezentowanie Domu Dziecka na zewnątrz;

- d. dokonywanie czynności prawnych na mocy pełnomocnictw udzielonych przez Starostę Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego;
 - e. realizacja zadań Domu Dziecka wynikających z Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz innych obowiązujących przepisów prawa, Uchwał Rady Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego i zarządzeń Starosty Kędzierzyńsko-Kozielskiego;
 - f. nadzór nad prowadzoną gospodarką finansową,
 - g. wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników Domu Dziecka;
 - h. gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Dziecka;
 - i. organizowanie kontroli zarządczej w Domu Dziecka;
 - j. dbanie o rozwój zawodowy podległych pracowników oraz organizowanie szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych;
 - k. inicjowanie, opracowywanie i realizacja programów przyczyniających się do efektywnego funkcjonowania Domu Dziecka w tym inspirowanie i motywowanie pracowników do działań innowacyjnych;
 - l. organizowanie pracy Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.
2. Organizując pracę wychowawczą, Dyrektor bierze pod uwagę konieczność:
- a. zapewnienia wychowankom poczucia bezpieczeństwa;
 - b. prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci;
 - c. opracowywania przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz prowadzenia kart pobytu dziecka;
 - d. udział wychowawców w pracach Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka;
 - e. współpracy z rodziną dziecka, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.

§ 10.

- 5. Zastępca Dyrektora odpowiada bezpośrednio przed Dyrektorem za prawidłową i terminową realizację zadań z zakresu pracy socjalnej i opiekuńczo – wychowawczej Domu Dziecka.
- 6. Do zakresu obowiązków i uprawnień zastępcy Dyrektora należy w szczególności:
 - a. kierowanie, organizowanie i nadzorowanie działalności Działu Opieki Specjalistycznej;
 - b. ścisła współpracy z Wychowawcami – Koordynatorami w zakresie ustalania harmonogramów pracy;
 - c. realizacja zadań w obszarze pracy socjalnej w Domu Dziecka;
 - d. zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności lub niemożności wykonywania pracy w zakresie udzielonych przez Dyrektora na piśmie pełnomocnictw.
- 7. Do zadań w obszarze pracy socjalnej należy w szczególności:
 - a. przygotowywanie dokumentacji dotyczącej pozyskiwania świadczeń, orzeczeń dla wychowanków oraz monitorowanie przebiegu procesu;
 - b. udział w pracach Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka;
 - c. prowadzenie spotkań z młodzieżą dotyczących możliwości korzystania z udziału w różnego rodzaju programach, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, odbywania staży, aktywnego poszukiwania zatrudnienia;

- d. monitorowanie, przy współpracy z opiekunem usamodzielnienia, realizacji programu usamodzielnienia oraz utrzymywanie kontaktów z osobami usamodzielnianymi i wspieranie ich działań w początkowym okresie samodzielnego życia;
- e. współpraca z wychowawcami, asystentem rodziny, organizatorem pieczy zastępczej, pracownikami socjalnymi ośrodków pomocy społecznej, kuratorami sądowymi w celu integrowania wsparcia potrzebnego rodzinie;
- f. poradnictwo socjalne i informowanie rodziców o podstawowych obowiązkach i uprawnieniach;
- g. inicjowanie działań zmierzających do przewyciężenia przez rodzinę trudności i umożliwienia powrotu dziecka do domu rodzinnego.

§ 11.

1. Do zadań Działu Opieki Specjalistycznej należy w szczególności:
 - a. niezwłoczne, po przyjęciu do Domu Dziecka sporządzanie diagnozy psychofizycznej dziecka;
 - b. zapewnienie wychowankom oddziaływań terapeutycznych, psycho-edukacyjnych, opieki i wychowania zgodnie z przyjętymi standardami;
 - c. dbanie o prawidłowy rozwój psycho-społeczny wychowanków, odpowiedni do wieku rozwojowego dziecka;
 - d. dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - e. współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz pomoc w nauce;
 - f. rozpoznawanie sytuacji wychowawczej, opiekuńczej, rodzinnej i prawnej dziecka,
 - g. współpraca z asystentem rodziny, rodziną biologiczną dziecka, wolontariuszami;
 - h. współpraca z instytucjami wspierającymi działania na rzecz dzieci;
 - i. rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków oraz kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego;
 - j. prowadzenie procesu usamodzielniania wychowanków;
 - k. prowadzenie ewidencji wychowanków.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - a. diagnozowanie sytuacji wychowawczej i opiekuńczej, warunków bytowych oraz dysfunkcji rodziny wychowanka jak również określenie zasadniczych przyczyn skierowania dziecka do placówki;
 - b. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla wychowanków w tym terapii pedagogicznej: zajęć kompensacyjnych, wyrównawczych i korekcyjnych;
 - c. podejmowanie działań mających na celu uregulowanie sytuacji prawnej i majątkowej wychowanków;
 - d. utrzymywanie kontaktów z rodzinami w celu zacieśnienia więzi między nimi w tworzeniu warunków powrotu do rodziców;
 - e. współpraca ze szkołami do których uczęszczają wychowankowie w celu zapewnienia warunków do uzyskania przez nich jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu;
 - f. organizowanie i nadzorowanie nauki;
 - g. współpraca z osobami i instytucjami zajmującymi się sprawami wychowanka;
 - h. współudział w opracowywaniu realizacji planów pomocy dziecka;
 - i. udział w pracach Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka;
 - j. pomoc w adaptacji wychowanków;
 - k. udzielenie pomocy dzieciom w rozwiązywaniu trudnych dla nich sytuacji;

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - a. opracowywanie indywidualnej diagnozy psychofizycznej dziecka po przyjęciu do Domu Dziecka, we współpracy z pedagogiem;
 - b. prowadzenie z dziećmi zajęć grupowych i indywidualnych o charakterze terapeutycznym, psycho-edukacyjnym, profilaktycznym i korekcyjnym;
 - c. współudział w opracowywaniu i realizacji planów pomocy dziecka;
 - d. udział w pracach Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka;
 - e. udzielanie pomocy psychologicznej dzieciom w sytuacjach kryzysowych, rozwiązywanie problemów osobistych, wzmacnianie ich poczucia własnej wartości;
 - f. diagnozowanie i rozpoznawanie potrzeb psychicznych dzieci i dostosowanie swoich działań do tych potrzeb;
 - g. poradnictwo i pomoc psychologiczna rodzinie w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej;
4. Do zadań Wychowawcy - Koordynatora należy w szczególności :
 - a. odpowiedzialność za stan i poziom pracy wychowawczej grupy;
 - b. opracowywanie rocznych planów pracy i sprawozdań z wykonania zadań;
 - c. nadzór nad realizacją planów pomocy dziecku;
 - d. nadzór nad dokumentacją prowadzoną przez wychowawców w grupie wychowawczej;
 - e. współdziałanie z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz osobami bliskimi dziecku;
 - f. sporządzanie opinii do sądów i innych instytucji współpracujących z Domem Dziecka;
 - g. dokonywanie kontroli pomieszczeń i nadzór na powierzonym mieniem;
 - h. współpraca ze szkołami oraz innymi instytucjami, pomoc wychowankom w nauce;
 - i. koordynowanie spotkań, uroczystości oraz wyjazdów wychowanków;
 - j. realizacja zadań wynikających z planu pomocy dziecku;
 - k. praca indywidualna z dzieckiem i grupą dzieci;
 - l. praca z rodziną naturalną w kierunku powrotu dziecka do rodziny;
 - m. udział w pracach Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.
5. Do zadań Wychowawcy należy w szczególności :
 - a. organizowanie pracy wychowawczej w grupie;
 - b. opracowywanie planu pomocy dziecku w porozumieniu z Działem Opieki Specjalistycznej, asystentem rodziny oraz jego modyfikacja;
 - c. realizacja zadań wynikających z planu pomocy dziecku;
 - d. prowadzenie kart pobytu dziecka i innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - e. praca indywidualna z dzieckiem i grupą dzieci;
 - f. współdziałanie z rodzicami, opiekunami prawnymi i osobami bliskimi dziecku;
 - g. wdrażanie wychowanków do przestrzegania higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych;
 - h. współdziałanie z służbą zdrowia w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia wychowanka oraz opieki w czasie choroby;
 - i. współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz udzielanie i organizowanie pomocy w nauce;
 - j. zaopatrywanie wychowanków w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku;
 - k. przygotowywanie wychowanków do usamodzielnienia;
 - l. nadzór nad mieniem placówki podczas pełnienia dyżuru;

- m. przygotowywanie uroczystości dla dzieci;
- n. udział w pracach Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

§ 12.

6. Do zadań Działu Administracyjno – Gospodarczego należy w szczególności:
- a. organizowanie pracy kancelarii, w tym kierowanie sprawnym przepływem informacji i organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów, materiałów kancelaryjnych, ich weryfikacja pod względem formalnym oraz dekretacja według właściwości rzeczowej;
 - b. administrowanie majątkiem ruchomym i nieruchomym oraz nadzór nad jego zabezpieczeniem, prawidłowym wykorzystaniem i eksploatacją;
 - c. rozliczanie czasu pracy pracowników Domu Dziecka;
 - d. wystawianie kart drogowych dla kierowców i delegacji;
 - e. wykonywanie czynności kancelaryjnych, w tym obsługa poczty elektronicznej Domu Dziecka oraz BIP;
 - f. dokonywanie czynności związanych z archiwizacją dokumentów;
 - g. dokonywanie zakupów zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych;
 - h. prowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej majątku Domu Dziecka;
 - i. prowadzenie gospodarki magazynowej;
 - j. opracowywanie jadłospisów i sporządzanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia zbiorowego;
 - k. zaopatrzenie Domu Dziecka w sprzęt, materiały biurowe, wyposażenie;
 - l. zabezpieczenie ładu, estetyki, higienicznych warunków na terenie Domu Dziecka;
 - m. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania pralni;
 - n. organizowanie i realizacja bieżących napraw.

V. ZASADY KIEROWANIA I POBYTU WYCHOWANKÓW

§ 13.

1. Dzieci do Domu Dziecka kieruje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kędzierzynie – Koźlu, działając z upoważnienia Starosty Powiatu Kędzierzyńsko – Kozielskiego po zasięgnięciu opinii Dyrektora Domu Dziecka.
2. Do Domu Dziecka kierowane są dzieci powyżej 10 roku życia, z terenu Powiatu Kędzierzyńsko - Kozielskiego.
3. Dom Dziecka może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeśli dysponuje wolnymi miejscami.
4. Przy skierowaniu Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie przekazuje dostępną dokumentację dziecka, w szczególności:
 - a. odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot, akt zgonu zmarłego rodzica.
 - b. orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w Domu Dziecka albo wniosek rodziców dziecka lub osoby trzeciej o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej;
 - c. dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień;
 - d. dokumenty szkolne, a w szczególności świadectwa szkolne;
 - e. informacje o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.
5. Przyjmowanie dzieci do Domu Dziecka odbywa się przez całą dobę.
6. Pobyt dziecka w Domu Dziecka ustaje w przypadku:
 - a. osiągnięcia pełnoletności;
 - b. usamodzielnienia się dziecka;

- c. orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w Domu Dziecka.
- 7. W sytuacji bezskutecznych działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny placówka podejmuje starania o umieszczeniu w rodzinnej pieczy zastępczej.
- 8. Dyrektor zgłasza informacje o przebywających w Domu Dziecka małoletnich z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodków adopcyjnych, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.

§ 14.

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Domu Dziecka, psycholog lub pedagog sporządza diagnozę psychofizyczną dziecka, która uwzględnia:
 - a. mocne strony dziecka i jego potrzeby w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym;
 - b. przyczyny kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka;
 - c. relacje dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka;
 - d. poziom rozwoju dziecka.
2. Diagnoza zawiera, odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka, wskazania dotyczące:
 - a. dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem;
 - b. programu terapeutycznego;
 - c. pracy z rodziną dziecka;
 - d. pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka;
 - e. przygotowania dziecka do usamodzielnienia.

§ 15.

1. Dom Dziecka zapewnia dzieciom odpowiedni standard wychowania i opieki, t.j.:
 - a. wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;
 - b. dostęp do opieki zdrowotnej;
 - c. zaopatrzenie w produkty lecznicze;
 - d. zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka – do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
 - e. dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka;
 - f. wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej;
 - g. zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
 - h. kwotę pieniężną do własnego dysponowania, w wysokości, nie niższej niż 1% i nie wyższej niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 *Ustawy*, ustalaną co miesiąc przez Dyrektora;
 - i. dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
 - j. dostęp do nauki oraz pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeb poprzez udział w zajęciach wyrównawczych;

- k. uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno – sportowych;
- l. opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Dom Dziecka;
- m. pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Domem Dziecka;
- n. pokoje mieszkalne nie większe niż 5 – osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia.
- o. łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych, toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
- p. miejsce do nauki;
- q. miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
- r. wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

§ 16.

1. W Domu Dziecka prowadzi się ewidencję dzieci, która zawiera:
 - a. imię i nazwisko dziecka;
 - b. datę i miejsce urodzenia dziecka;
 - c. adres ostatniego miejsca zamieszkania;
 - d. aktualny adres zamieszkania rodziców lub jego opiekunów prawnych.
2. W Domu Dziecka dla każdego dziecka prowadzi się:
 - a. plan pomocy dziecku, który modyfikuje się w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
 - b. kartę pobytu, uzupełnianą nie rzadziej niż co miesiąc, która zawiera opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku, opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki, informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej, opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka, informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego, informacje o lekach podawanych dziecku, informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym, informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach, opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny;
 - c. kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
 - d. arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

§ 17.

1. W Domu Dziecka organizuje się opiekę w porze nocnej pomiędzy godzinami 22.00 - 6.00.
2. Opieka w porze nocnej sprawowana jest w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi.
3. W Domu Dziecka w godzinach nocnych, opiekę sprawuje co najmniej 1 osoba pracująca z dziećmi.
4. Osoby pracujące z dziećmi, sprawujące opiekę w godzinach nocnych w placówce opiekuńczo - wychowawczej są obowiązane co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.

§ 18.

W przypadku powrotu dziecka do rodziny, Dyrektor zawiadamia rodziców, opiekunów prawnych dziecka lub inne osoby upoważnione przez sąd, w celu osobistego odebrania przez nich dziecka oraz asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka, o ile został on rodzinie przydzielony.

§ 19.

1. Dzieci przebywają w Domu Dziecka do osiągnięcia pełnoletności.
2. Osoby, które osiągnęły pełnoletność mogą pozostać w Domu Dziecka za zgodą Dyrektora o ile:
 - 1) uczą się:
 - a) w szkole;
 - b) na uczelni;
 - c) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.

lub

- 2) legitymują się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczą się:
 - d) w szkole;
 - e) na uczelni;
 - f) na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielniania;
 - g) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Domu Dziecka Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz powiadamia o fakcie, w ciągu 24 godzin, rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, policję, sąd, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka.

VI. ZESPÓŁ DO SPRAW OKRESOWEJ OCENY SYTUACJI DZIECKA

§ 20.

1. W Domu Dziecka działa Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej Zespołem.
2. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka nie rzadziej niż co pół roku, w celu:
 - a. ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
 - b. analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
 - c. modyfikowania planu pomocy dziecku;
 - d. monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
 - e. oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
 - f. oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - g. informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie Ustaw o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

§ 21.

1. W skład Zespołu wchodzi w szczególności:
 - a. Dyrektor lub Zastępca Dyrektora;
 - b. Wychowawcy;
 - c. Pedagog;
 - d. Psycholog;
 - e. Pracownik socjalny;
 - f. rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich;
 - g. przedstawiciel organizatora pieczy zastępczej;
 - h. lekarz, pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;
 - i. przedstawiciel ośrodka adopcyjnego;
 - j. asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną.
2. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zaproszeni przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia Domu Dziecka, właściwego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.
3. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie wnioski dotyczące zasadności dalszego pobytu dziecka w Domu Dziecka.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 22.

1. Wychowanek Domu Dziecka ma prawo do:
 - a. zachowania własnej tożsamości religijnej i kulturowej;
 - b. znajomości swoich praw, poszanowania prywatności, godności osobistej i podmiotowego traktowania;
 - c. swobodnego wyrażania opinii w sprawach które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości;
 - d. utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami, osobami znaczącymi, z wyjątkiem przypadków w których sąd zakazał takich kontaktów;
 - e. uczestnictwa w procesie kształcenia i pomocy w nauce;
 - f. rozwoju uzdolnień, zainteresowań oraz zabawy i wypoczynku.
 - g. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do obowiązków wychowanka Domu Dziecka należy:
 - a. uznanie godności i podmiotowości innych osób;
 - b. odpowiedzialność za własne życie, higienę oraz rozwój;
 - c. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w placówce i jej otoczeniu;
 - d. udział w pracach wynikających z potrzeb grupy i placówki;
 - e. udzielanie pomocy i służenie opieką wychowankom młodszym i słabszym.

§ 23.

1. Proces wychowawczy w Domu Dziecka wzmacnia się poprzez nagrody oraz wyciąganie konsekwencji z niewłaściwego postępowania.
2. Wychowanek może być wyróżniony:
 - a. pochwałą Wychowawcy, Dyrektora;
 - b. pierwszeństwem udziału w atrakcyjnych formach wypoczynku,
 - c. nagrodą rzeczową,
 - d. zwiększeniem kwoty pieniężnej do własnej dyspozycji,
 - e. wyróżnieniem na forum placówki,
 - f. pochwałą pisemną do rodziców, opiekunów prawnych lub sądu,
 - g. zwolnieniem z wypełniania dyżuru na rzecz placówki i grupy.
3. Wychowanek nie przestrzegający postanowień regulaminu może być ukarany:
 - a. ustnym upomnieniem Wychowawcy, Dyrektora;
 - b. przyznaniem dodatkowego dyżuru na rzecz placówki i grupy;
 - c. obniżeniem kwoty przyznawanej do własnej dyspozycji;
 - d. pisemną naganą Wychowawcy;
 - e. pisemną naganą Dyrektora z powiadomieniem właściwego sądu.

§ 24.

1. Zasady rozstrzygania sporów:
 - a. Spory między wychowanekami rozstrzyga Wychowawca,
 - b. Spory pomiędzy wychowanekami a personelem rozstrzyga Dyrektor.

VIII. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 25.

1. Dom Dziecka jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o finansach publicznych i innych aktów prawnych w zakresie działalności jednostki.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan dochodów i wydatków budżetowych zwany planem finansowym, przyjęty Uchwałą Rady Powiatu Kędzierzyńsko-Kozielskiego.
3. Rachunkowość prowadzi Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie – Koźlu.

IX. KONTROLA ZARZĄDCZA

§ 26.

1. Kontrola zarządcza w Domu Dziecka wykonywana jest przez Dyrektora.
2. Kontrola zarządcza realizowana jest w zakresie ogółu działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań Domu Dziecka w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Szczegółowe zasady realizacji kontroli zarządczej regulują odrębne zarządzenia i regulaminy.

X. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

§ 27.

Wymagania kwalifikacyjne, zasady wynagradzania, prawa i obowiązki zatrudnionych w Domu Dziecka pracowników regulują w szczególności przepisy Ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeks pracy oraz zarządzenia Dyrektora.

§ 28.

W sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 29.

1. Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka uchwała Zarząd Powiatu Kędzierzyńsko - Kozielskiego.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają uchwały Zarządu Powiatu Kędzierzyńsko - Kozielskiego;
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

