Uchwała nr 231/87/2013
Zarządu Powiatu w Węgrowie
z dnia 12 lutego 2013 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka „ Julin" w Kaliskach

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z póz. zm.) ustala się, co następuje:

§1

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka „Julin" w Kaliskach w brzmieniu określonym w Załączniku do niniejszej Uchwały.

§2

Traci moc obowiązywania Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka „ Julin" w Kaliskach przyjęty Uchwałą Nr 127/72/08 Zarządu Powiatu w Węgrowie z dnia 28 maja 2008 roku.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Dziecka „Julin" w Kaliskach.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Zarząd Powiatu:

1. Krzysztof Fedorczyk - Starosta .....
2. Ewa Besztak - Wicestarosta.....
3. Tadeusz Danaj - Członek Zarządu.....
4. Andrzej Kruszewski - Członek Zarządu.....
5. Andrzej Nowotka - Członek Zarządu.....

RADCA PRAWNY
Ireneusz Ławniczak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 29/187/2013
Zarządu Powiatu w Węgrowie
z dnia 12 lutego 2013r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Domu Dziecka „Julin" w Kaliskach

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka „Julin" w Kaliskach, 07-130 Łochów zwany dalej „Regulaminem", określa jego organizację, zasady funkcjonowania, specyfikę oraz szczegółowe zadania.

§ 2

Dom Dziecka „Julin" w Kaliskach działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) **Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej z dnia 22 grudnia 2011 roku (Dz. U. Nr 292, poz. 1720);**
2) **Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.);**
3) **Innych ustaw, aktów wykonawczych i aktów prawa miejscowego, w zakresie w jakim dotyczą one zadań Powiatu w dziedzinie zapewnienia opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców;**
4) **Niniejszego Regulaminu**

§ 3

1. **Dom Dziecka „Julin" w Kaliskach, zwany dalej „Domem", jest** jednostką organizacyjną Powiatu Węgrowskiego działającą w systemie pomocy społecznej.
2. Główna siedziba Domu znajduje się w miejscowości Kaliska 1, gmina Łochów.
3. Organem prowadzącym Dom jest Powiat Węgrowski.
4. Starosta Węgrowski sprawuje nadzór nad działalnością Domu, w szczególności w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Organem nadzorczym i kontrolnym w zakresie realizacji standardów opieki i wychowania w Domu jest Wojewoda Mazowiecki.

§ 4

1. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego, zapewniającą ciągłą opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej, łączącą działania socjalizacyjne i inne na rzecz pomocy dziecku i rodzinie.
2. Dom obejmuje całodobową opieką dzieci i młodzież w wieku od 7 lat do uzyskania pełnoletniości, a po uzyskaniu pełnoletniości nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, za zgodą dyrektora.
3. W Domu mogą przebywać dzieci niepełnosprawne – jeżeli nie ma uzasadnionych przeciwwskazań, wychowanki w ciąży i nieletnie matki z dziećmi (wychowanki Domu), a także pełnoletni usamodzielniający się wychowankowie Domu, na kontrakcie.

§ 5

W skład Domu wchodzi:

1) Placówka socjalizacyjna, zapewniająca opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 7 lat,
2) Grupa usamodzielnienia dla dzieci starszych w wieku 15 – 18 lat,

§ 6

1. Dom posiada łącznie 30 miejsc, w tym:
   a) 2 grupy wychowawcze
   b) grupa usamodzielnienia
2. W Domu przebywa nie więcej niż 30 wychowanków.

Rozdział II
ZADANIA DOMU

§ 7

Dom zapewnia całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja potrzeby dziecka pozbawionego opieki rodziców, w szczególności:

1) Zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dziecku pozbawionemu opieki rodziców,
2) Zapewnia dzieciom kształcenie, wyrównywanie opóźnień rozwojowych i szkolnych,
3) Zapewnia poczucie bezpieczeństwa,
4) Umożliwia dzieciom kontakty z rodzicami i z innymi krewnymi, jeżeli nie ma przeciwwskazań Sądu do kontaktu z dzieckiem;
5) Umożliwia wspólne wychowanie i opiekę licznemu rodzeństwu;
6) Stwarza warunki nieletnim matkom, aby mogły realizować się w roli rodzica;
7) Realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku
8)Dom Dziecka podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny..
9)Dom Dziecka zapewnia korzystanie z przysługujących dziecku świadczeń zdrowotnych

§ 8

Dom współpracuje w zakresie opieki i wychowania dzieci z:

1) Centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
2) Ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców dzieci,
3) Szkołami, do których uczęszczają i szkołami, do których uczęszczały dzieci przed umieszczeniem ich w Domu,
4) Sądem Rodzinnym w Węgrowie oraz innymi sądami rodzinnymi właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania dzieci przed umieszczeniem w Domu
5) Kuratorami sądowymi,
6) Organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci,
7) Parafiami Kościoła katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców i siedzibę Domu,

§ 9

Dom stwarza warunki do:

1) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka,
2) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
3) uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,
4) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
5) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
6) kształtowania u dzieci nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych,
7) przygotowania dzieci do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu,
8) wyrównywanie deficytów rozwojowych dzieci,
9) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 10

1. Dom zapewnia zajęcia wychowawcze, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rewalidacyjne rekompensujące braki w wychowaniu w rodzinie.
2. Dom stwarza odpowiednie warunki mieszkaniowe.

§ 11

Dom zapewnia wychowankom:

1) całodzienne wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych i dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
2) wyposażenie w bieliznę, odzież i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
3) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu prac domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych
4) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
5) środki higieny osobistej,
6) opiekę pielęgnacyjną i w razie potrzeby konsultację i opiekę lekarską,
7) leki i działalność profilaktyczną,
8) w zależności od potrzeb i możliwości Domu zajęcia rehabilitacyjne i specjalistyczne dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej.
9) opłatę za pobyt w bursie lub w internacie, jeżeli dziecko uczy się po za placówką pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

§ 12

Dom stwarza warunki do realizacji obowiązku szkolnego, zdobycia kwalifikacji zawodowych zgodnych z uzdolnieniami i zainteresowaniami w szkołach poza Domem, a w szczególności:

1) wyposaża dzieci w podręczniki i przybory szkolne,
2) wyrównuje opóźnienia rozwojowe i szkolne,
3) umożliwia zdobycie niezbędnej wiedzy w zakresie przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
4) zapewnia byłym wychowankom w okresie 3 lat po opuszczeniu przez nich Domu wsparcie i porady specjalistów pracujących w Domu,

§ 13

1) Dom zapewnia dzieciom od 5 roku życia drobną kwotę do własnego dysponowania, tzw. „kieszonkowe", której wysokość, nie niższą niż 1 %, a nie wyższą niż 8 % kwoty, o której mowa w art. 80 ust. 1pkt 2 ustawy, ustala co miesiąc dyrektor w porozumieniu z samorządem Domu.
2) Zasady przyznawania kieszonkowego wychowankom określa Regulamin Przyznawania Kieszonkowego, zaopiniowany przez Samorząd Wychowanków i zatwierdzony przez dyrektora Domu.

Rozdział III
PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 14

Wychowanek Domu ma prawo do:

1) ochrony i poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności;
2) nietykalności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania;
3) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
4) swobody myśli, sumienia i wyznania;
5) do ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzysku, nadużyć seksualnych;
6) ochrony zdrowia
7) rodzeństwa mają prawo do zamieszkiwania we wspólnym pokoju;
8) utrzymywania kontaktów z rodziną (z wyjątkiem sytuacji, w której sąd rodzinny zakazał lub ograniczył te kontakty);
9) informacji,
10) odwoływania się od kary lub decyzji podjętej w sprawie dziecka,
11) prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem

§ 15

Wychowanek ma obowiązek:

1) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
2) uznawania godności i podmiotowości innych osób – dorosłych i rówieśników,
3) uczęszczania do szkoły i przestrzegania jej regulaminu oraz odrabiania lekcji,
4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
5) poszanowania mienia społecznego i własności prywatnej,
6) udziału w pracach na rzecz Domu stosownych do wieku i możliwości wychowanka, np.: wykonywanie przydzielonych dyżurów, utrzymywanie czystości i porządku w swoich pokojach, wykonywanie prac porządkowych wokół budynku,
7) przestrzegania norm zawartych w regulaminie Domu Dziecka.

§ 16

1. Za swoje zachowanie wychowankowie są nagradzani w sposób następujący
   1) ustna pochwała Dyrektora wobec wszystkich wychowanków;
   1) wyróżnienie przez wychowawcę wobec grupy;
   2) list pochwalny do rodziców lub opiekuna;
   3) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
   4) zwiększenie wysokości kieszonkowego;
   5) wyjazd do teatru, kina, na basen, etc.;
   6) umożliwienie odrabiania lekcji w swoich pokojach.
2. Za naganne zachowanie wychowankowie są karani w sposób następujący:
   1) nagana Dyrektora wobec wszystkich wychowanków;
   2) nagana wychowawcy wobec grupy;
   3) ograniczenie korzystania ze sprzętu sportowego, telewizji oraz uczestnictwa w dyskotekach, etc.;
   4) zmniejszenie kwoty kieszonkowego;
   5) rozmowa z właściwym sędzią sądu rodzinnego.

Rozdział IV
ORGANIZACJA DOMU DZIECKA

§ 17

1. Domem kieruje dyrektor, a w czasie jego nieobecności osoba przez niego wskazana.
2. Dyrektora Domu powołuje Zarząd Powiatu.

§ 18

1. **Pracowników Domu Dziecka zatrudnia dyrektor Domu.**
2. Pracownicy zatrudnieni w Domu są pracownikami samorządowymi i w sprawach pracowniczych mają w stosunku do nich zastosowanie przepisy o pracownikach samorządowych.
3. W stosunku do wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Domu zatrudnionych na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela w sprawach pracowniczych mają zastosowanie przepisy ustawy – Karta Nauczyciela zgodnie z art. 237 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 19

Do zadań Dyrektora Domu należy w szczególności:

1) organizowanie pracy i kierowanie Domem oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
2) koordynowanie wykonywania zadań,
3) sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem zadań Domu,
4) dokonywanie oceny pracy pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Domu,
5) składanie Zarządowi Powiatu, Staroście oraz stałym komisjom Rady Powiatu sprawozdań oraz udzielanie informacji dotyczących realizacji zadań Domu,

6) wnioskowanie do Zarządu Powiatu w sprawach związanych z planowaniem i realizacją budżetu Domu Dziecka,
7) wnioskowanie do Zarządu Powiatu w sprawie ustalenia struktury stanowisk w Domu oraz liczby etatów,
8) współpraca z Sądem Rodzinnym w Węgrowie oraz sądami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w placówce opiekuńczo-wychowawczej oraz wnioskowanie do sądu w sprawach opiekuńczo-wychowawczych dotyczących dzieci,
9) współpraca w zakresie opieki i wychowania dzieci oraz w procesie usamodzielniania wychowanków z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie oraz centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
10) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają, i do których uczęszczały dzieci przed umieszczeniem ich w placówce opiekuńczo-wychowawczej, parafiami Kościoła katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych, Policją, oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
11) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
12) zapewnienie opieki i wychowania oraz warunków mieszkalnych i materialnych, zgodnie ze standardami usług obowiązującymi w placówkach opiekuńczo – wychowawczych,
13) stwarzanie wychowankom jak najlepszych warunków do nauki i rozwoju ich indywidualnych zainteresowań i uzdolnień,
14) umożliwianie pracownikom ustawicznego dokształcania i informowanie ich o podstawowych zagadnieniach związanych z funkcjonowaniem Domu,
15) proponowanie i wdrażanie innowacyjnych rozwiązań pedagogicznych w placówce, a także inspirowanie pracowników pedagogicznych do podejmowania nowatorskich rozwiązań pedagogicznych i organizacyjnych w Domu,
16) gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym Domu w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie Domu,
17) wydawanie zarządzeń, decyzji oraz innych aktów prawnych z zakresu działania Domu,
18) wdrażanie w życie uchwał, zarządzeń, postanowień i decyzji Rady Powiatu i Zarządu Powiatu.

§ 20

1. W Domu działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „Stałym Zespołem".
2. W skład Stałego Zespołu wchodzą :
   1) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
   2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny
   3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
   4) inne osoby, w szczególności lekarz i pielęgniarka,
   5) przedstawiciele właściwego centrum pomocy rodzinie oraz ośrodka adopcyjno-opiekuńczego,
   6) przedstawiciele sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, ośrodka pomocy społecznej, Policji, służby zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

§ 21

1.Stały Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku, w celu:
1) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
2) analizy stosownych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
3) modyfikowania indywidualnego planu pracy,
4) zgłaszania do ośrodka adopcyjno-opiekuńczego dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą adopcję,
5) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,

6) oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w Domu,
7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących kształcenia i opieki zdrowotnej, takiej jak: ośrodek socjoterapii, ośrodek wychowawczy, ośrodek leczniczo-wychowawczy.

2. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka stały zespół formułuje na piśmie opinię dotyczącą zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.

3. Na podstawie tej opinii dyrektor informuje sąd o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny naturalnej, albo ośrodek adopcyjno- opiekuńczy lub właściwe centrum pomocy, celem umieszczenia dziecka w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej.

§ 22

1. W Domu może działać Samorząd Wychowanków zwany dalej „Samorządem".
2. Organizację Samorządu określa regulamin uchwalony przez dzieci przebywające w Domu.
3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Domu.
4. Opiekuna Samorządu wybierają wychowankowie spośród pracowników zatrudnionych w Domu Dziecka.

§ 23

1. W wydzielonej części Domu funkcjonuje grupa usamodzielnienia, przeznaczona dla 12 wychowanków w wieku od 15 do 18 lat, zwana dalej „ Grupą Usamodzielnienia".
2. Grupa Usamodzielnienia jest grupą koedukacyjną.
3. Celem Grupy Usamodzielnienia jest stworzenie okresu przejściowego pomiędzy placówką socjalizacyjną, a ostatecznym usamodzielnieniem wychowanków.
4. W Grupie Usamodzielnienia stwarzane będą sytuacje wychowawcze wymagające od wychowanków samodzielności i odpowiedzialności w celu przygotowania ich do samodzielnego życia poza placówką.
5. Do Grupy Usamodzielnienia wychowankowie będą kwalifikowani przez Stały Zespół.
6. Organizację wewnętrzną i zadania Grupy Usamodzielnienia określi dyrektor Domu w odrębnym regulaminie.
7. Wychowanka, który ukończył 18 rok życia i nadal jest wychowankiem placówki, w przypadku samowolnego opuszczenia placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w placówce, dyrektor może wykreślić z ewidencji przebywających w placówce oraz odmówić ponownego przyjęcia do placówki.

Rozdział V

STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZAKRES DZIAŁANIA DOMU

§ 24

W Domu Dziecka wyodrębnia się następujące stanowiska pracy:

1. Zespół do spraw opiekuńczo-wychowawczych i kontaktów z rodziną:
1) Zespół wychowawców,
2) Pedagog,
3) Psycholog,
4) Pracownik socjalny,

2. Zespół do spraw administracyjno-finansowych:
1) Główny księgowy,
2) Kadrowy
3) Intendent (magazynier)

3. Zespół do spraw gospodarczych i obsługi:
1) Kucharka,
2) Pomoc kuchenna,
3) Kierowca,

4) Praczka/szwaczka,
5) Sprzątaczka,

4. Samodzielne stanowiska pracy mogą odnosić się do niepełnego wymiaru czasu pracy i podlegać połączeniu w zależności od kwalifikacji zatrudnianych osób.

§ 25

1. Działalność Domu może być uzupełniana wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy.
2. Wolontariusz wykonuje świadczenie odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem dyrektora Domu lub wyznaczonego przez niego wychowawcy.
3. Dyrektor Domu zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
   1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza świadczeń;
   2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 1;
   3) zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w Domu;
   4) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
4. Dyrektor Domu na prośbę wolontariusza wydaje mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń odpowiadających wykonywaniu pracy na rzecz Domu.

§ 26

Wyodrębniony w Domu Dziecka Zespół do spraw opiekuńczo-wychowawczych i kontaktów z rodziną wykonuje zadania wspólne, do których należy:
1) prowadzenie zajęć wychowawczych i opiekuńczych z dziećmi;
2) realizacja indywidualnej pracy z dzieckiem;
3) realizacja planu pomocy dziecku i karty pobytu;
4) przestrzeganie i ochrona praw dziecka;
5) pobudzanie inicjatywy wychowanków;
6) wspieranie rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
7) inicjowanie i uczestnictwo w działaniach na rzecz powrotu dziecka do rodziny oraz utrzymywania przez dziecko kontaktów z rodzicami;
8) podejmowanie innowacyjnych działań wychowawczych i opiekuńczych;
9) współpraca z rodzicami dziecka;
10) doskonalenie zawodowe;
11) przestrzeganie porządku pracy, w tym punktualność i pełne wykorzystanie czasu zajęć oraz właściwe prowadzenie dokumentacji.

§ 27

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
1) organizowanie na terenie Domu zajęć z grupą (do 14 dzieci) oraz zajęć indywidualnych z dzieckiem(do 6 dzieci),
2) organizowanie zajęć poza terenem Domu, nie więcej niż dla 10 wychowanków,
3) sprawowanie opieki również w godzinach nocnych;
4) kierowanie procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci;
5) wypełnianie kart pobytu oraz opracowywanie przy udziale dziecka w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym indywidualnego planu pracy z dzieckiem;
6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną dziecka;
7) współdziałanie z opiekunami prawnymi dzieci i rodzinami zaprzyjaźnionymi;
8) pomoc w usamodzielnianiu dzieci:
9) wdrażanie dzieci do przestrzegania higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych;
10) współdziałanie z lekarzem i pielęgniarką w zakresie utrzymywania dobrego stanu zdrowia oraz opieka w czasie choroby;

11) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz w miarę potrzeby udzielanie lub organizowanie pomocy dydaktycznej w szkole i w Domu;
12) zaopatrywanie wychowanków w odzież i inne przedmioty osobistego użytku;
13) utrzymywanie kontaktów z usamodzielnionymi wychowankami;
14) prowadzenie dokumentacji wychowanka;
15) dokształcanie i pogłębianie wiedzy na temat form pomocy dziecku i jego rodzinie,
16) udział w posiedzeniach Stałego Zespołu.

§ 28

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) **rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;**
2) **ustalanie metod pracy w wychowankami umożliwiających eliminowanie przyczyn ich emocjonalnych niepowodzeń i zaburzeń;**
3) **organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i wychowawców;**
4) **wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych wychowawców;**
5) **rozwiązywanie problemów wychowawczych i szkolnych wychowanków;**
6) **sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej nad wychowankami;**
7) **opracowywanie opinii o wychowankach;**
8) **diagnozowanie sytuacji opiekuńczo-wychowawczej rodziny dziecka;**
9) **praca z rodzicami na rzecz powrotu dzieci do ich rodzin naturalnych;**
10) **współpraca z wychowawcami przy opracowywaniu indywidualnych planów pracy z dzieckiem;**
11) **monitorowanie problemów wychowanków związanych z uzależnieniami;**
12) **przygotowywanie wychowanek w ciąży do prawidłowej opieki nad przyszłym dzieckiem;**
13) **opracowywanie i wdrażanie programów zajęć specjalistycznych z dziećmi i rodziną;**
14) **współpraca z wychowawcami przy opracowywaniu indywidualnego programu usamodzielnienia wychowanka, w szczególności w zakresie wyboru przez wychowanka kierunku kształcenia i zawodu.**
15) **sporządzanie diagnozy pedagogicznej.**

§ 29

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości indywidualnych wychowanka oraz wspieranie jego mocnych stron;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dziecka, wychowawców i rodziców;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, wychowawców i rodziców;
4) zapewnienie wychowankom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w placówce i poza nią;
6) wspieranie wychowawców w realizacji indywidualnego planu pracy z dzieckiem
7) sporządzanie diagnozy psychologicznej

§ 30

Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka;
2) praca socjalna z rodziną dziecka;
3) inicjowanie działań mających na celu unormowanie sytuacji rodzinnej dziecka i pomoc w powrocie dziecka do rodziny naturalnej;

4) współpraca i współdziałanie z wychowawcami i innymi specjalistami zatrudnionymi w Domu w realizacji indywidualnego programu opieki i wychowania dziecka;
5) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy wychowankom oraz ich rodzinom, a także wychowawcom oraz innym specjalistom zatrudnionym w Domu, w zakresie rozwiązywania spraw życiowych wychowanków;
6) pomoc rodzinom wychowanków w uzyskaniu specjalistycznego wsparcia, w szczególności: psychologicznego, prawnego i socjalnego udzielanego przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe;
7) inicjowanie działań prowadzących do unormowania sytuacji rodzinnej wychowanka i powrotu dziecka do rodziny naturalnej;
8) współpraca w zakresie opieki i wychowania dzieci oraz w procesie usamodzielnienia wychowanków z instytucjami i organizacjami zajmującymi się pomocą dziecku i rodzinie, w szczególności z placówkami oświatowymi, ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w placówce, oraz kuratorami sądu rodzinnego i nieletnich;
9) inicjowanie nowych form pomocy wychowankom i ich rodzinom;
11) inspirowanie i współuczestniczenie w opracowywaniu i wdrażaniu programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia wychowanków oraz ich rodzin.

§ 31

Do zadań wychowawców pełniących dyżury nocne należy w szczególności:

1) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków w czasie ciszy nocnej;
2) udzielanie niezbędnej pomocy chorym wychowankom oraz wzywanie pomocy w razie nagłego zachorowania wychowanka;
3) czuwanie nad przestrzeganiem przez wychowanków ciszy nocnej w godzinach od 22^{00} do 6^{00} ;
4) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez wychowanków przepisów p/poż. W przypadku zagrożenia pożarowego wezwanie straży pożarnej;
5) zwracanie uwagi na zamykanie okien i wygaszanie świateł oraz czuwanie nad ogólnym ładem i porządkiem w placówce;
6) sporządzanie raportów z dyżurów nocnych i bieżące informowanie dyrektora Domu o zaistniałych zdarzeniach.
7) przeprowadzenie trzykrotne obchodu i sprawowanie opieki w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad dziećmi.

§ 32

Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, wychowawca posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych

§ 33

1. Zespół do spraw administracyjno–finansowych prowadzi sprawy związane z obsługą administracyjną Domu, załatwianiem spraw kadrowych pracowników, zaopatrzeniem Domu w artykuły spożywcze i odzieżowe oraz zapewnia obsługę finansowo-ksiegową Domu, opracowuje projekt budżetu Domu, sporządza sprawozdania z realizacji zadań budżetowych.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

w zakresie spraw administracyjnych:
1) prowadzenie spraw osobowych pracowników;
2) prowadzenie spraw socjalno – bytowych pracowników;
3) prowadzenie spraw dotyczących BHP i p/poż.;
4) prowadzenie kancelarii;
5) prowadzenie spraw związanych z archiwizacją akt;

6) prowadzenie inwestycji, remontów i konserwacji budynków oraz urządzeń i sprzętu biurowego;
7) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych;
8) zabezpieczenie i gospodarka mieniem;
9) zaopatrywanie Domu w sprzęt, urządzenia, materiały biurowe, pieczęcie, druki ścisłego zarachowania, środki czystości, itp.;
10) prowadzenie magazynu odzieżowego, żywieniowego i gospodarczego Domu.

w zakresie spraw finansowych:
1) opracowywanie projektu budżetu Domu oraz dokonywanie analiz z wykonania budżetu;
2) sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu;
3) prowadzenie rachunkowości budżetu Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4) prowadzenie sprawozdawczości i ocena realizacji wykorzystania przydzielonych środków;
5) prowadzenie spraw dotyczących zabezpieczenia i ewidencji mienia Domu;
6) prowadzenie dokumentacji: płacowej, świadczeń z ubezpieczenia społecznego i podatkowej;
7) prowadzenie obsługi kasowej Domu;
8) prowadzenie obsługi wypłaty kieszonkowego dla wychowanków;
9) dokonywanie wypłat świadczeń pieniężnych na usamodzielnienie i kontynuowanie nauki dla usamodzielniających się wychowanków;
10) prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia;
11) prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania;
12) umarzanie i amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych;
13) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Domu;
14) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących ustalania i opłacania podatków i innych świadczeń o podobnym charakterze;
15) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości;
16) przygotowanie zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji;
17) współdziałanie z bankami i organami skarbowymi;
18) współpraca z Wydziałem Finansowym Starostwa Powiatowego w Węgrowie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Węgrowie;

w zakresie zaopatrzenia Domu w artykuły spożywcze i odzieżowe:
1) dokonywanie zakupu artykułów spożywczych i odzieży;
2) wydawanie produktów żywieniowych kuchni;
3) wydawanie odzieży i środków czystości wychowawcom:
4) prowadzenie kartotek magazynowych oraz dziennych i miesięcznych raportów;
5) ustalanie jadłospisów z uwzględnieniem zasad żywienia i przestrzegania ich realizacji;
6) prawidłowe i terminowe wykonywanie i wydawanie posiłków ;
7) przestrzeganie utrzymania stanu higieniczno-sanitarnego stołówki, kuchni i zaplecza kuchennego i magazynu żywieniowego;
8) przestrzeganie obowiązujących kosztów żywienia;
9) sporządzanie obciążeń pracowników za wyżywienie;

§ 34

1. Zespół do spraw gospodarczych i obsługi zapewnia realizację zadań statutowych Domu pod względem higieniczno-sanitarnym i bytowym wychowanków.
2. Do zadań Zespołu w szczególności należy:
1) organizowanie, we współpracy z zespołem administracyjno-finansowym, żywienia wychowanków, zgodnie z aktualnymi normami sanitarnymi;
2) utrzymanie budynku i terenu wokół budynku w stałej funkcjonalności;
3) dokonywanie czynności konserwatorskich, higieniczno-porządkowych i gospodarczych;

4) zabezpieczanie bezawaryjnej pracy urządzeń oraz właściwego stanu technicznego pomieszczeń w obiekcie, według obowiązujących norm BHP i p/poż

§ 35

Szczegółowe zadania pracowników określi dyrektor Domu w przydzielonych zakresach obowiązków i czynności.

Rozdział VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

Obowiązki dyrektora Domu jako pracodawcy w zakresie organizacji i porządku w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy.

§ 37

W sprawach opiekuńczo-wychowawczych oraz pracowniczych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, a dotyczących funkcjonowania oraz wykonywania zadań Domu mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.

§ 38

W Innych sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie dotyczących funkcjonowania Domu zarządzenia wewnętrzne wydaje Dyrektor Domu Dziecka, w ramach swoich kompetencji.

§ 39

Z regulaminem organizacyjnym Domu zaznajamia się dzieci przebywające w placówce.

§ 40

Integralną część Regulaminu stanowi Schemat Organizacyjny Domu Dziecka „Julin" w Kaliskach, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

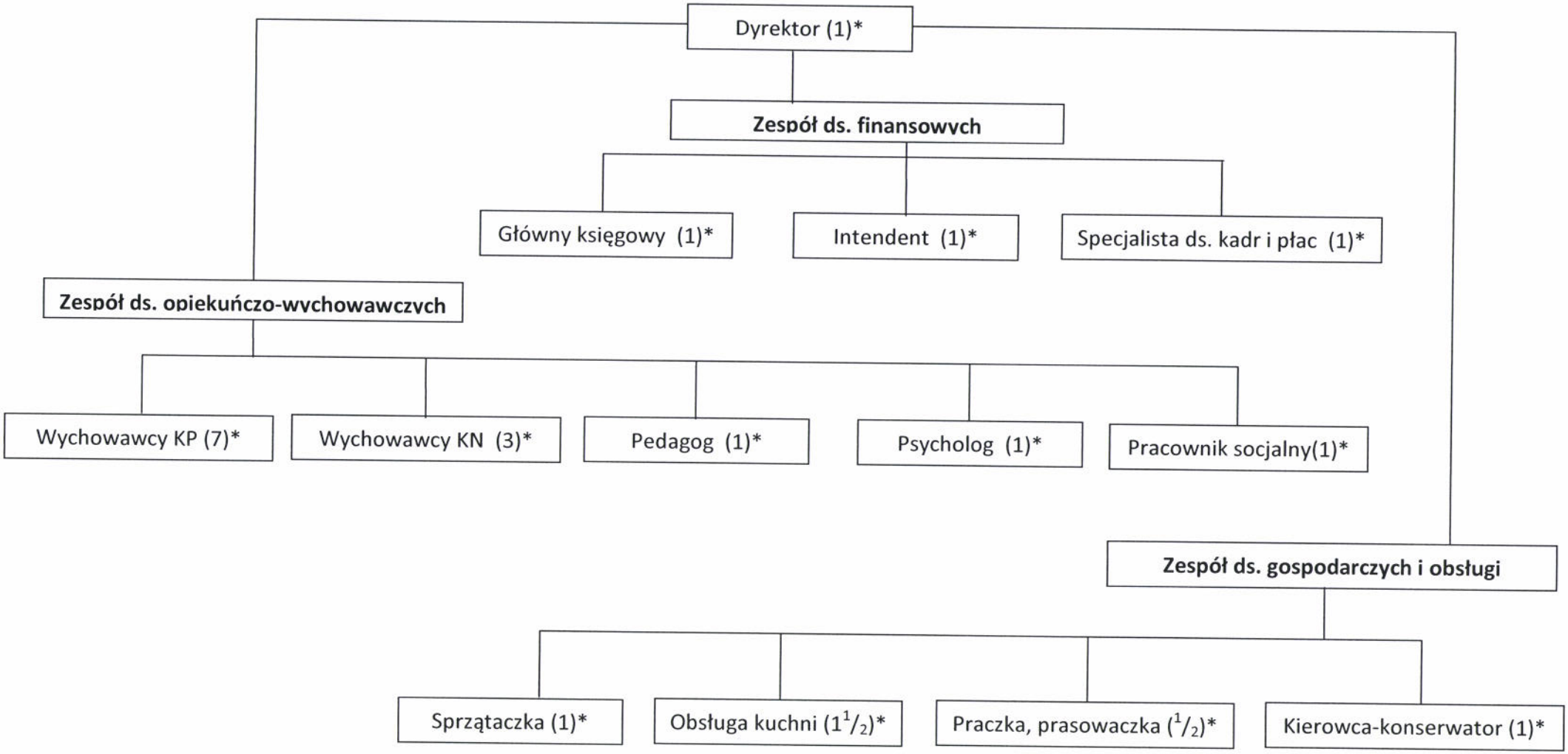
§ 41

Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 42

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA „ JULIN" W KALISKACH



()* liczba etatów