

**ZARZĄD POWIATU
OLEŚNICKIEGO**

Uchwała Nr ...131... /2015
Zarządu Powiatu Oleśnickiego
z dnia 25.09 2015 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Placówki Opiekuńczo-
Wychowawczej nr 3 w Bierutowie.**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U z 2015, poz. 1445) Zarząd Powiatu Oleśnickiego uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowej Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Nr 3 w Bierutowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu Powiatu:

Starosta – Wojciech Kociński



1. Halina Dzięgło

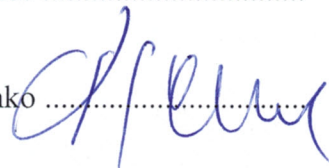


2. Zdzisława Jakimiec

Wicestarosta – Artur Noworyta



3. Krzysztof Sycianko



Na podstawie :

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U.2013 r., poz. 135 z zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 r. Nr 292 poz. 1720 .)
4. Konwencja Praw Dziecka z dnia 23 grudnia 1991r. (Dz.U. 1991 r. Nr 120 poz.526 ze zmianami),
5. Statutu Powiatowej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 1

Rozdział I

1. Postanowienia ogólne

1. Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- a) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 r. Nr 292 poz. 1720 .)
 - b) placówce – należy przez to rozumieć powiatową placówkę opiekuńczo – wychowawczą Nr 3 w Bierutowie typu socjalizacyjnego,
 - c) centrum – należy przez to rozumieć Centrum Administracyjnej Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Bierutowie,
 - d) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Placówki, który jest jednocześnie Dyrektorem Centrum,
 - e) wychowanku – należy przez to rozumieć dziecko umieszczone w Placówce zgodnie z przepisami o instytucjonalnej pieczy zastępczej,
 - f) rodzinie zaprzyjaźnionej – należy przez to rozumieć rodziny obce, których członkowie związani są z placówką na zasadach wolontariatu, wspierające placówkę w procesie wychowania w zakresie życia rodzinnego.
2. Regulamin określa wewnętrzną organizację placówki opiekuńczo-wychowawczej w Bierutowie, szczegółowe zadania placówki, reguluje wzajemne prawa i obowiązki wszystkich mieszkańców oraz pracowników Placówki.

Rozdział II

Typ i zadania placówki

§ 1

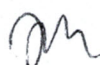
1. Placówka przy pomocy Centrum realizuje zadania przewidziane dla placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego.
2. W placówce może przebywać jednocześnie do 8 wychowanków.
3. Placówka wypełnia zadania o specyfice zadań socjalizacyjnych.
4. Do zadań socjalizacyjnych w szczególności należy:
 - a. opieka i wychowanie oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, rozwojowych, emocjonalnych, społecznych i religijnych dziecka, a także zapewnienia korzystania z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia,
 - b. realizacja standardów wychowania i opieki oraz standardów oraz standardów usług zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c. podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny , lub znalezienia rodziny

- przysposobionej, bądź umieszczenie w rodzinnej opiece zastępczej.
- d. Usamodzielnienie dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 2

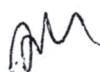
1. Placówka opiekuńczo - wychowawcza w Bierutowie zapewnia opiekę i wychowanie, odpowiednie do potrzeb warunki rozwoju, przygotowuje wychowanków do samodzielnego życia.
2. Placówka w szczególności zapewnia:
 - a) warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego, z uwzględnieniem zaspokajania potrzeb emocjonalnych kompensujących brak domu rodzinnego,
 - b) odpowiednie warunki mieszkaniowe, całodienne wyżywienie, zaopatrzenie w bieliznę, odzież i inne przedmioty osobistego użytku, w tym zabawki,
 - c) przybory szkolne i podręczniki na poziomie wymaganym przez szkołę do której uczęszcza wychowanek, także bilety imienne miesięczne na dojazdy do szkół ponadpodstawowych
 - d) koszty zakwaterowania i wyżywienia wychowanka w internacie (bursie, akademiku) za okres uczęszczania do szkoły ponadpodstawowej lub uczelni;
 - e) opiekę w czasie choroby i w razie potrzeby konsultacje i opiekę lekarską,
 - f) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (na poziomie podstawowym)
3. Placówka utrzymuje kontakty z rodzicami lub innymi członkami rodziny wychowanków w celu:
 - zaspokajania potrzeb emocjonalno-uczuciowych i bezpieczeństwa dzieci i młodzieży
 - tworzenia warunków ich powrotu do rodziny w trakcie pobytu w placówce lub bezpośrednio po usamodzielnieniu
 - zwiększenia udziału rodziców (rodziny) w działaniach opiekuńczych i wychowawczych dotyczących ich dzieci przebywających w domu dziecka.
4. Przy realizacji swoich zadań placówka współpracuje z PCPR i ośrodkiem pomocy społecznej właściwym ze względu na miejsce zamieszkania rodziców.
5. Placówka, realizując zaspokajanie potrzeb dziecka, kieruje się w szczególności:
 - 1) dobrem dziecka,
 - 2) poszanowaniem praw dziecka,
 - 3) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
 - 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
 - 5) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
 - 6) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem,
 - 7) potrzebą działań w celu utrzymywania więzi dziecka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny.
6. Przez poszanowanie praw dziecka należy rozumieć prawo do podmiotowego i indywidualnego traktowania. Dla realizacji tego zadania konieczne jest:
 - a) zapoznanie dziecka z Jego prawami i obowiązkami
 - b) wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do poznania i stosowania Konwencji o Prawach Dziecka, poznania praw i obowiązków wychowanka placówki i do ich przestrzegania
 - c) wychowanek ma prawo wnieść skargę na każdego pracownika placówki, który naruszył jego prawa; skargi na pracownika wychowanek składa bezpośrednio na ręce dyrektora placówki lub pośrednio przez przedstawicieli Rady Wychowanków; skargę na dyrektora wychowanek składa kierownikowi PCPR
 - d) po przyjęciu skargi dyrektor placówki (a w odniesieniu do dyrektora – organ prowadzący) wszczyna postępowanie wyjaśniające, które ma określić jakie prawa i w jaki sposób zostały naruszone oraz czy zachodzi konieczność wyciągnięcia konsekwencji w stosunku do winnego pracownika;

7. Każde dziecko przebywające w placówce winno być zdiagnozowane pod względem psychologicznym, pedagogicznym, zdrowotnym i rozpoznania jego sytuacji rodzinnej. Diagnoza powinna być sporządzona przed przybyciem dziecka do placówki, a jej wyniki winny znaleźć się w dokumentacji dziecka. Pracownik socjalny placówki dokonuje oceny tych dokumentów. Jeżeli jest brak diagnozy lub w ocenie pracowników placówki, sporządzona diagnoza dziecka poza placówką jest niepełna, wychowawca zaznacza ten fakt w aktach osobowych dziecka i podejmuje odpowiednie działania (obserwacja dziecka, zlecenie badań w PPP, specjalistyczne badania lekarskie, wywiad(y) w środowisku rodzinnym dziecka itp.) tak, aby w okresie do trzech miesięcy od daty przybycia dziecka sporządzić pełną diagnozę dziecka.
8. Na podstawie diagnozy psychologiczno-pedagogicznej określa się poziom rozwoju dziecka, w szczególności deficyty rozwojowe oraz sposób ich wyrównania. Działania w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dziecka są częścią indywidualnego planu pracy z dzieckiem.
9. Wychowankowie placówki realizują obowiązek szkolny w szkołach publicznych.. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. kierunek kształcenia, sytuacja osobista) wychowanek może uczęszczać do szkoły ponadpodstawowej poza miejscem zamieszkania, o ile istnieje możliwość zamieszkania w internacie lub bursie, bądź dojeżdżać jeżeli odległość od placówki jest do 30 km. Placówka pokrywa koszty pobytu wychowanka w internacie (bursie) oraz uzasadnione koszty dojazdów do internatu i bursy i z powrotem.
10. Placówka tworzy warunki do odpowiedniego kształcenia wychowanków poprzez:
 - a) dopilnowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków (terminowe wysyłanie dzieci do szkół, sprawdzanie frekwencji szkolnej wychowanków, rozliczanie nieobecności w tym przeciwdziałanie wagarom),
 - b) współdziałanie wychowawców z nauczycielami szkół do których uczęszczają wychowankowie dla zapewnienia powodzenia szkolnego podopiecznych,
 - c) odpowiednie zaopatrzenie wychowanków w przybory szkolne, podręczniki i inne pomoce dydaktyczne,
 - d) zaopatrzenie wychowanków w bilety miesięczne umożliwiające dojazd młodzieży do szkół,
 - e) organizacyjne wyodrębnienie w porządku dnia czasu na naukę własną, zapewnienie warunków do cichej nauki, zapewnienie pomocy nauczyciela przy nauce własnej,
 - f) organizację dodatkowych zajęć służących rozwojowi intelektualnemu wychowanków,
11. Wychowanek może w ramach zajęć organizowanych przez placówkę , przez szkołę lub odpowiednie instytucje (domy kultury, kluby, biblioteki, stowarzyszenia i organizacje) rozwijać własne zainteresowania. Udział w tych zajęciach nie może być sprzeczny z szeroko pojętym interesem dziecka (zdrowie, rozwój moralny itp.) ani kolidować z realizacją obowiązku szkolnego i wykonywaniem innych obowiązków wychowanka.
12. Przy organizacji zajęć z wychowankami uwzględnia się zainteresowania i predyspozycje wychowanków, zajęcia dostosowuje się do indywidualnych możliwości każdego dziecka.
13. W placówce każdy wychowawca prowadzi zajęcia specjalistyczne w zależności od predyspozycji i zainteresowań. Zadania specjalistyczne realizowane są na podstawie rocznego planu zajęć specjalistycznych, wychowawca obowiązany jest prowadzić miesięczną kartę udziału w zajęciach specjalistycznych opisem ich przebiegu.
14. Placówka , zaspokajając potrzeby dziecka, realizuje następujące zadania specjalistyczne:
 1. zajęcia wyrównawcze,
 2. zajęcia reedukacyjne,
 3. zajęcia korekcyjne,
 4. terapie zajęciową – zajęcia krawieckie,
 5. psychoterapie,
 6. rehabilitacyjne
 7. plastyczne,
 8. sportowo – turystyczne,
 9. muzyczne,
 10. kulinarne



11. informatyczne

15. Każdy wychowanek objęty opieką placówki jest traktowany indywidualnie. Dotyczy to uwzględniania stanowiska dziecka w organizacji zajęć, zakupu odzieży i obuwia, wystroju pokoju itp. Wyrazem indywidualnego traktowania dziecka jest opracowanie i realizacja indywidualnego planu pracy dla każdego dziecka oraz indywidualne dokumentowanie pracy z dzieckiem, pracy na rzecz dziecka i jego rodziny.
16. Głównym zadaniem placówki – poza bieżącą opieką – jest właściwe przygotowanie do samodzielnego życia po opuszczeniu placówki. Zadanie to realizuje się przez:
 - a) udział wychowanków w czynnościach samoobsługowych, zwłaszcza w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego; udział w wykonywaniu tych czynności wzrasta wraz z wiekiem wychowanka;
 - b) wyposażenie wychowanka w umiejętności (wiedza i praktyka) w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego a także w miarę możliwości w inne umiejętności niezbędne w samodzielnym funkcjonowaniu poza placówką;
 - c) uczenie wychowanków ponoszenia odpowiedzialności za własne wybory (działania) i postawy;
 - d) przygotowanie wychowanka do aktywnej postawy na przyszłym rynku pracy;
 - e) wdrażanie wychowanka do aktywnej postawy życiowej (samodzielne załatwianie spraw osobistych, podnoszenie aspiracji szkolnych, umiejętność pokonywania porażek i niepowodzeń, prospołeczne formy osiągania celów i aspiracji życiowych) i przeciwdziałanie postawie biernej i roszczeniowej;
15. Każdy wychowanek ma prawo do utrzymywania kontaktów z rodziną. Placówka tworzy warunki do utrzymywania regularnych kontaktów z rodziną, pełnej identyfikacji dziecka z rodziną. Okresowe urlopowanie do domu rodzinnego odbywa się na warunkach określonych przez Sąd.
16. Dyrektor Placówki może odmówić okresowego urlopowania dziecka do domu rodzinnego w następujących przypadkach:
 - a) brak jest należytych warunków bytowych do przyjęcia dzieci w domu rodzinnym (brak środków na okresowe utrzymanie dzieci, zagrażające zdrowiu warunki higieniczne w domu rodzinnym); warunki te są sprawdzone wywiadem środowiskowym wykonanym na prośbę Placówki przez pracownika socjalnego z ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania rodziców lub przez pracownika placówki;
 - b) pobyt w domu rodzinnym stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dziecka, w tym także zagrożenie demoralizacją dziecka;
 - c) rodzice notorycznie nie wywiązują się z zadań właściwej opieki w czasie pobytu dzieci w domu rodzinnym
17. O nie wyrażeniu zgody na urlopowanie do domu rodzinnego pomimo posiadania zgody Sądu, Dyrektor Placówki powiadamia Sąd, który taką decyzję wydał wraz z podaniem przyczyn podjętej decyzji.
18. Rodzice mają prawo do kontaktowania się z dzieckiem w różnych formach, w tym do kontaktu osobistego z dzieckiem lub dziećmi na terenie placówki.
19. Kontakty z krewnymi na terenie placówki nie mogą zakłócać funkcjonowania placówki. Dyrektor Placówki ma prawo odmówić wstępu rodzica lub krewnego na teren placówki wtedy, gdy:
 - a) znajduje się on pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - b) zachowuje się agresywnie i może zagrażać bezpieczeństwu wychowankom, pracownikom placówki lub innym osobom;
20. Placówka współdziała z rodzicami lub opiekunami prawnymi opiekuńczych procesie wychowawczo – opiekuńczym min przez:
 - a) utrzymywanie stałych regularnych kontaktów z rodzicami dziecka w ich środowisku (miejsce zamieszkania rodziców) odpowiednio przez pracownika socjalnego i przez wychowawcę prowadzącego dziecko; z każdego kontaktu sporządzana jest notatka służbowa, której odpis znajduje się w aktach osobowych dziecka;



- b) przynajmniej 2 razy w roku sporządza się wywiad środowiskowy; wywiad sporządza pracownik socjalny placówki lub pracownik z ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania rodziców – wywiad ten jest podstawą opracowania części indywidualnego planu pracy z dzieckiem w części dotyczącej pracy z rodziną wychowanka;
 - c) informowania rodziców (opiekuna prawnego) o wszystkich istotnych sprawach dotyczących dziecka m.in.
 - w ciągu 24 godz. leczenie dziecka (hospitalizacja), badania okresowe, diagnozowanie, zgłaszanie ucieczek, zgłaszanie dokonania wykroczeń (przestępstw) a także bez ograniczenia czasowego zgłaszanie wyjazdu dziecka poza placówkę, osiągnięć dziecka, organizowanie uroczystości na rzecz dziecka (urodziny, imieniny) itp.
 - d) współdziałanie w procesach wychowawczych (udział rodziców w wychowaniu religijnym dziecka: chrzest, I Komunia, bierzmowanie) i pomoc w edukacji szkolnej dziecka (nakłanianie rodziców do kontaktów ze szkołą, do której uczęszcza dziecko, pomoc w odrabianiu lekcji w czasie pobytu dziecka w domu rodzinnym)
 - e) współdziałanie w zakresie świadczeń socjalnych na rzecz dziecka, w tym uzyskiwania od rodziców pomocy w zakupach odzieży, obuwia, przyborów szkolnych, zabawek itp.,
 - f) współdziałanie na rzecz realizacji programu pracy z rodziną wychowanka na rzecz tworzenia warunków do powrotu dziecka do rodziny własnej w trakcie pobytu w placówce lub po usamodzielnieniu; tu także wsparcie rodziny w staraniach o pomoc materialną na rzecz okresowego lub stałego przyjęcia dziecka do rodziny (zasiłki okresowe, pomoc rzeczowa np. zakup opału, wsparcie w staraniach o znalezienie zatrudnienia, w leczeniu np. odwykowym itp.)
21. Placówka podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny, przez realizację programu współdziałania z rodziną dziecka. Program winien być zrealizowany w okresie 6 miesięcy lub po stwierdzeniu konieczności jego przedłużenia na kolejny okres - 12 miesięcy. Jeżeli plan ten nie jest realizowany lub nie może zostać zrealizowany placówka podejmuje działania mające na celu znalezienie dla wychowanka rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnej opiece zastępczej.
22. Placówka współpracuje z PCPR, ośrodkiem pomocy społecznej, sądami rodzinnymi, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi oraz szkołami (do których uczęszczają wychowankowie lub rejonów szkolne w miejscu stałego zamieszkania rodziców) i innymi instytucjami (ośrodki pomocy społecznej, kościoły, organizacje pozarządowe) w celu pozyskania dla wychowanków zastępczych form wychowania rodzinnego.
23. O zmianie placówki na inną formę pieczy zastępczej decyduje Sąd, który prowadzi dziecko w oparciu o opinię stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka. Przy sporządzaniu opinii stały zespół bierze pod uwagę stanowisko dziecka, jeśli ukończyło ono 13 lat.
24. Przy decyzjach dotyczących zmiany placówki przyjmuje się zasadę nierozdzielania rodzeństwa chyba, że Sąd w postanowieniu o zmianie placówki dopuści taką możliwość.
25. Szczegółowe zadania w odniesieniu do każdego wychowanka – zgodnie z zasadą indywidualnego traktowania każdego dziecka – określa indywidualny plan pracy z dzieckiem – opracowywany przez wychowawcę prowadzącego dziecko.
26. Zadania placówki zawarte są w rocznym planie pracy placówki. Roczny plan pracy opracowuje Dyrektor – w terminie do 31 grudnia każdego roku. Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej zawiera:
- a) główne zadania wychowawcze,
 - b) zadania w zakresie poprawy bazy materialnej placówki, w tym remonty i praca wychowanków na rzecz placówki,
 - c) kalendarz imprez własnych,
 - d) plan i założenia nadzoru dyrektora nad realizacją standardów opieki i wychowania,
27. Przy opracowaniu rocznego planu pracy dyrektor placówki kieruje się:
- a) potrzebami wychowanków i racjonalnym wykorzystaniem możliwości finansowych, kadrowych i organizacyjnych placówki,
 - b) wypracowanym ceremoniałem i tradycjami, do których w szczególności należą: Dni Samodzielności, uroczystości indywidualne wychowanków (imieniny, urodziny, I Komunia Święta, ukończenie nauki w szkole podstawowej, ukończenie 18-lat, uroczystości Przyjęcia i Usamodzielnienia), święta itp.

Rozdział III

Zasady funkcjonowania i kierowania Placówką

28. Obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną placówki realizuje Centrum
29. Funkcjonowanie placówki opiera się na zasadzie podporządkowania służbowego, podziału czynności służbowych i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.
30. Centrum zatrudnia wychowawców świadczących pracę na terenie placówki na zasadach i zgodnie z kwalifikacjami określonymi odrębnymi przepisami, w liczbie niezbędnej do realizacji celów i zadań placówki.
31. Wychowawcy placówki wykonują zadania i obowiązki określone w indywidualnych zakresach czynności oraz wynikające z wewnętrznych uregulowań placówki i powszechnie obowiązujących przepisów.
31. Placówką kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora Centrum i Wychowawcy – Koordynatora.
32. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 1. zapewnienie warunków do prawidłowego funkcjonowania placówki,
 2. nadzór i koordynacja działalności placówki,
 3. prowadzenie polityki kadrowej,
 4. ustalanie indywidualnych zakresy czynności pracownikom placówek,
 5. oszczędna i racjonalna gospodarka środkami finansowymi placówki
 6. współpraca z podmiotami wspierającymi instytucjonalną pieczę zastępczą ,
 7. przyjmowanie oraz załatwianie skarg i wniosków,
33. Dyrektor kieruje i zarządza placówką poprzez wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji, poleceń służbowych i pism okólnych.
34. Dyrektor placówki w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Zespołem ds. okresowej oceny sytuacji wychowanka.
35. W placówce działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwany dalej stałym zespołem. W skład stałego zespołu, wchodzi:
 - 1) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) pedagog,
 - 3) psycholog,
 - 4) wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - 5) pracownik socjalny
 - 6) przedstawiciel ośrodka adopcyjnego,
 - 7) koordynator pieczy zastępczej,
 - 8) przedstawiciel Mops/Gops, wyznaczeni przez ośrodki asystenci rodzinni,
 - 9) doraźnie inne osoby związane z dzieckiem lub działające na rzecz dziecka zapraszane do udziału w posiedzeniu
36. Do zadań zespołu, należy w szczególności:
 - 1) analiza karty pobytu dziecka,
 - 2) okresowa ocena sytuacji dziecka,
 - 3) ocena aktualnej sytuacji rodziny dziecka,
 - 4) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
 - 5) modyfikowanie indywidualnego planu pracy,
 - 6) ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.
37. Pracą stałego zespołu kieruje dyrektor. Posiedzenia zespołu zwołuje dyrektor w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku. Posiedzenia Stałego Zespołu są protokołowane. Protokół zawiera tematykę posiedzenia i wnioski ustalone przez Stały Zespół. Istotne informacje dotyczące dziecka w postaci odpowiedzi są dołączane do protokołu.
38. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej dziecka oraz jego rodziny, do udziału w posiedzeniu stałego zespołu, zapraszane są również osoby bliskie dziecku, a także przedstawiciele: sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, policji, służby zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka.
39. Po przeprowadzeniu oceny sytuacji dziecka poprzez analizę jego sytuacji rodzinnej i



psychospołecznej, zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.

40. Na podstawie wniosku, dyrektor placówki informuje sąd rodzinny o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny albo - wobec niemożności powrotu dziecka do rodziny - podejmuje starania zmierzające do umieszczenia go w innej formie pieczy zastępczej.

41. Dyrektor placówki niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny sytuacji wychowanka zawiadamia Ośrodek Adopcyjny o możliwości adoptowania dzieci przebywających w placówce.

42. Dyrektora podczas nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora Centrum, a w przypadku jego nieobecności Wychowawca – Koordynator w granicach pisemnie udzielonego upoważnienia.

43. Do zadań Zastępcy Dyrektora Centrum realizowanych w placówce należy w szczególności:

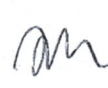
1. nadzorowanie pracy wychowawców,
2. organizowanie pracy wychowawcom placówek poprzez układanie grafiku pracy wychowawczej,
3. organizowanie zastępstw podczas nieobecności wychowawców,
4. nadzór nad podejmowaniem czynności związanych z nieusprawiedliwioną nieobecnością wychowanka w placówce,
5. nadzór nad prowadzeniem przez wychowawców dokumentacji wychowanka,
6. zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,

44. Do zadań wychowawcy – koordynatora poza obowiązkami wychowawcy należy w szczególności:

1. organizowanie bieżącej działalności placówki we współpracy z wychowawcami placówki oraz we współpracy i przy pomocy pozostałych pracowników Centrum,
2. nadzorowanie pracy wolontariuszy oraz rodzin zaprzyjaźnionych,
3. czuwanie nad procesem prawidłowego żywienia,
4. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem wychowankom kwot pieniężnych do własnego dysponowania,
5. gospodarowanie w porozumieniu z Działem Księgowości Centrum zaliczką finansową przeznaczoną na bieżące potrzeby wychowanków.
6. nadzór nad powierzonym sprzętem, urządzeniami, meblami i innymi składnikami majątku placówki,
7. współpraca z Dyrektorem i Zastępcą Dyrektora Centrum w zakresie prawidłowego funkcjonowania placówki oraz realizacji potrzeb wychowanków zgodnie z obowiązującymi standardami,
8. organizowanie cyklicznych spotkań pracowników i wychowanków placówki.

45. Do zadań wychowawcy placówki należy w szczególności:

1. prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej z grupą dzieci oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
2. realizacja indywidualnych planów pomocy dziecku, a w przypadku wychowawcy kierującego procesem wychowawczym dziecka opracowywanie tych planów wspólnie z asystentem rodziny,
3. współpraca z instytucjami realizującymi zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, kultury, służby zdrowia, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz innymi instytucjami służącymi pomocą w opiece i wychowaniu dzieci umieszczonych w placówce,
4. współpraca ze szkołami i innymi instytucjami o charakterze edukacyjnym szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów w nauce oraz wyrównywania opóźnień edukacyjnych, diagnozowania możliwości edukacyjnych wychowanków pod kątem doboru właściwej formy edukacji,
5. tworzenia atmosfery i warunków sprzyjających rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych wychowanków,
6. wykonywanie innych obowiązków niezbędnych do bieżącego funkcjonowania placówki, w szczególności w zakresie codziennych obowiązków domowych, wyżywienia, nauki, spędzania czasu wolnego, dbałości o mienie,
7. gromadzenie i prowadzenie na bieżąco dokumentacji procesu opiekuńczo – wychowawczego,
8. utrzymywanie kontaktów z usamodzielnionymi wychowankami placówki,
9. współpraca z rodzinami wychowanków, opiekunami prawnymi oraz rodzinami zaprzyjaźnionymi,
10. współpraca z wolontariuszami, praktykantami i stażystami,
11. wychowawca realizuje swoje zadania samodzielnie, współpracując z pracownikami Działu pomocy specjalistycznej Centrum oraz z innymi wychowawcami placówki,
12. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, w przypadku posiadania przez dziecko pełnej diagnozy, w terminie 30 dni od daty przyjęcia dziecka (dzieci) opracowuje indywidualny plan pracy z dzieckiem i przedstawia go Stałemu Zespołowi do zaopiniowania i zatwierdzenia. Przy braku właściwej diagnozy, aktywnie uczestniczy w jej sporządzeniu, a następnie po zatwierdzeniu diagnozy dziecka przez pedagoga, w terminie 14-dni opracowuje indywidualny plan pracy z dzieckiem i przedstawia go Stałemu Zespołowi do zaopiniowania i zatwierdzenia.



13. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka bezpośrednio odpowiada za realizację zadań wynikających z indywidualnego planu pracy oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka.
14. Rodzeństwo wychowanków winien prowadzić jeden wychowawca. W miarę możliwości jeden wychowawca prowadzi dziecko od przybycia do opuszczenia Placówki.

46. Pracownik socjalny zatrudniony w centrum realizuje pracę socjalną na rzecz wychowanków placówki i ich rodzin.
47. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania placówki, dyrektor może określić dla pracowników inne zadania wynikające z bieżących potrzeb wychowanków i potrzeb placówki.
48. Dyrektor wykonując swoje zadania może wydawać zarządzenia wewnętrzne.

Wychowankowie placówki

49. Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Nr 3 w Bierutowie jest placówką koedukacyjną, w której możemy wyróżnić 8 miejsc dla dzieci w wieku 10 -18 lat.
50. Wychowanków do placówki kieruje jako realizacje postanowień sądu lub działań interwencyjnych Starosta Oleśnicki przy pomocy Powiatowego centrum Pomocy Rodzinie.
51. W uzasadnionych przypadkach pobyt dziecka bez skierowania w placówce może nastąpić na wniosek dziecka, jego rodziców lub opiekuna prawnego. O przyjęciu do placówki dziecka na jego wniosek, dyrektor informuje powiatowe centrum pomocy rodzinie.
52. Placówka jest obowiązana przyjąć bez skierowania oraz bez uzyskania zgody przedstawicieli ustawowych lub bez orzeczenia sądu każde dziecko w wieku poniżej 13 lat i zapewnić mu opiekę do czasu wyjaśnienia sytuacji w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki - na polecenie sędziego, doprowadzone przez policję, szkołę lub osoby stwierdzające porzucenie dziecka, zagrożenie jego życia lub zdrowia.
53. Dyrektor placówki, do której zostało przyjęte dziecko, obowiązany jest powiadomić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, właściwy sąd rodzinny oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie. PCPR wspólnie z dyrektorem placówki podejmuje niezbędne działania zmierzające do uregulowania sytuacji dziecka.
54. Wychowanek może przebywać w Placówce do chwili ukończenia 18 lat. Jeżeli w dniu osiągnięcia pełnoletności wychowanek uczy się, pobyt w placówce przedłuża się do czasu ukończenia szkoły, do której uczęszcza wychowanek.
55. Wychowanek pełnoletni, może przebywać w placówce z powodu braku mieszkania (lokalu) do samodzielnego zamieszkania poza placówką na czas pozyskania samodzielnego mieszkania jednak nie dłużej niż do czasu ukończenia szkoły do której uczęszcza i pod warunkiem, że:
- a) podejmuje aktywne (udokumentowane) działania na rzecz pozyskania samodzielnego mieszkania;
 - b) przestrzega regulaminu wewnętrznego placówki, w tym zwłaszcza w zakresie swoich obowiązków w stosunku do placówki;
 - c) w przypadku nie przestrzegania regulaminu placówki, notoryczne uchylanie się od obowiązków, wandalizmu, zażywanie środków odurzających, picie alkoholu, dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z ewidencji i nakazać mu natychmiastowe opuszczenie placówki oraz wynająć na koszt skreślonego z listy wychowanka lokal zastępczy;
56. Przy przyjmowaniu nowego wychowanka, poza skierowaniem wydanym przez PCPR, powinny być następujące dokumenty:
- 1) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub pólsierot - również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
 - 2) orzeczenie o stanie zdrowia lub książeczkę zdrowia,
 - 3) dokumenty szkolne,
 - 4) aktualny wywiad środowiskowy wraz ze szczegółowym opisem sytuacji dziecka oraz dokumentację dotychczasowych działań podjętych wobec dziecka i rodziny.
 - 5) aktualne wyniki badań psychologicznych i pedagogicznych
57. Pobyt w placówce ustaje z powodu:

- a) ustąpienia przyczyn umieszczenia dziecka w placówce, tj. powrót do rodziny własnej
- b) usamodzielnienie wychowanka
- c) zakwalifikowania wychowanka do innej formy pieczy zastępczej (w stosunku do dzieci przyjętych na podstawie orzeczenia sądu wymagana zmiana postanowienia właściwego sądu);
- d) skreślenia z listy wychowanków placówki dokonane na podstawie orzeczenia sądu w odniesieniu do wychowanka niepełnoletniego lub na podstawie decyzji dyrektora placówki w odniesieniu do wychowanka pełnoletniego;

58. Podstawą decyzji o skreśleniu z ewidencji jest opinia Stałego Zespołu do Spraw Oceny Sytuacji Dziecka. Na podstawie opinii Zespołu dyrektor występuje do właściwego sądu o zmianę postanowienia w odniesieniu do danego dziecka wraz z uzasadnieniem. Formalne skreślenie z ewidencji następuje z datą wydania prawomocnego orzeczenia sądu. Dyrektor przekazuje dokumenty wychowanka skreślonego z listy do osoby lub instytucji, która występowała z wnioskiem o umieszczenie wychowanka w placówce lub – przy zmianie formy opieki – nowej placówce lub opiekunom dziecka.

59. Datą skreślenia z ewidencji wychowanków z powodu usamodzielnienia jest :

- a) następny dzień po dacie ukończenia 18 lat przez wychowanka, który nie realizuje obowiązku szkolnego;
- b) ostatni dzień miesiąca, w którym pełnoletni wychowanek ukończył naukę w szkole, do której uczęszczał w chwili uzyskania pełnoletności;

60. Usamodzielniany wychowanek zobowiązany jest czynnie uczestniczyć w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia .

61. W przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez dziecko lub niezgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor placówki:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
- 2) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego dziecka, policję, sąd rodzinny nadzorujący wykonanie orzeczenia oraz PCPR .

62. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce stały zespół, ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce i kieruje sprawę do powiatowego centrum pomocy rodzinie lub sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu w placówce.

63. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczania placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w placówce, dyrektor może wykreślić z ewidencji przebywających w placówce oraz odmówić ponownego przyjęcia do placówki. Przez samowolne opuszczanie placówki lub rażące naruszenie zasad współżycia w placówce należy rozumieć:

- a) opuszczenie placówki bez wiedzy opiekunów na 24 godziny i braku wyjaśnienia nieobecności w ciągu 48 godzin,
- b) pobicie innego wychowanka lub stosowanie wobec niego przemocy,
- c) dokonanie kradzieży mienia w placówce , wychowanków lub pracowników,
- d) dokonanie wykroczenia o charakterze przestępczym poza placówką
- e) spożywanie alkoholu na terenie placówki lub przebywanie w placówce pod wpływem alkoholu (dotyczy także narkotyków i innych środków odurzających)
- f) brak realizacji obowiązku szkolnego (wagary, nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach szkolnych przez 3 kolejne dni)

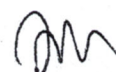
64. Osoba pełnoletnia, której przedłużono pobyt w placówce w związku z kontynuowaniem nauki winna podpisać – z chwilą ukończenia 18 lat - oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem placówki i posiadania świadomości konsekwencji naruszenia zasad pobytu w placówce.

65. Wychowankom placówki przysługuje stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb wyposażenie w odzież obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku. Zakup nowej odzieży i obuwia powinien stanowić uzupełnienie posiadanej przez wychowanka odzieży i obuwia. Indywidualna norma wydatków dla jednego wychowanka określana jest indywidualnie przez wychowawcę prowadzącego i dyrektora placówki i wynika również z:

- a) przydzielonych środków na ten cel w planie budżetowym placówki ;
- b) wieku wychowanka;

am

- c) stopniu zaspokojenia potrzeb wychowanka, w tym realizacji potrzeb dziecka z innych źródeł (dom rodzinny, dary itp.);
 - d) działań samego wychowanka (oszczędność, poszanowanie mienia własnego i domu dziecka i inne);
66. Wychowanek zachowuje na własność wyposażenie, o którym mowa w pkt 65. Własnością wychowanka są także indywidualne prezenty (zabawki, pomoce dydaktyczne, sprzęt) oraz mienie otrzymane od bliskich i krewnych lub zakupione ze środków własnych.
67. Wychowankowie placówki otrzymują na własne wydatki drobne kwoty pieniężne, zwane "kieszonkowym"
68. Tryb wypłacania kieszonkowego określa regulamin kieszonkowego. Regulamin ten opracowuje dyrektor placówki.
69. Wychowankom placówki, oprócz świadczeń określonych wyżej, placówka pokrywa koszty:
- a) pobytu (opłaty) w bursach, internatach lub domach studenckich
 - b) przejazdu do miejsc uzasadnionego pobytu poza placówką i z powrotem (w tym także do rodziny)
70. Placówka udziela wychowankom pomocy w nawiązaniu i utrzymaniu kontaktów z rodzicami (opiekunem prawnym), krewnymi lub innymi osobami albo organizacjami współpracującymi z placówką.
- a) kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd opiekuńczy ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się według zasad określonych przez sąd;
 - b) głównym celem tych działań winno być stworzenie warunków powrotu wychowanka do domu rodzinnego oraz włączanie rodziców w procesy wychowawcze swoich dzieci, a przez to kształtowanie u nich poczucia współodpowiedzialności za dzieci;
 - c) pracownicy winni wykorzystywać kontakty z rodzicami do ich pedagogizacji (uwrażliwianie na potrzeby dziecka, przewyciężanie postaw roszczeniowych, włączanie w rozwiązywanie problemów dziecka);
 - d) odwiedziny przez rodziców swoich dzieci w placówce mogą odbywać się wyłącznie w terminach ustalonych przez dyrektora. Inie mogą one zakłócać równowagi psychicznej dziecka, toku zajęć z innymi dziećmi ;
 - e) dyrektor placówki może zawiesić odwiedziny rodziców w domu dziecka jeżeli oddziałują one negatywnie na dziecko i placówkę (odwiedziny pod wpływem alkoholu, zakłócanie spokoju, zgorzsenie itp.) - o tych wypadkach bezzwłocznie zawiadamia właściwy sąd;
71. Wychowanek placówki może przebywać w domu rodzinnym pod warunkiem:
- a) rodzice dziecka muszą posiadać zgodę właściwego Sądu na zabieranie dziecka do domu rodzinnego. Zgoda taka jest również wymagana od członków dalszej rodziny i rodziny zaprzyjaźnionej, które pragną okresowo zabrać dziecko do swojego Domu;
 - b) rodzice (opiekunowie) złożą właściwy wniosek (zobowiązanie) do sprawowania opieki i pokrycia kosztów przejazdów;
 - c) wychowankowie, którzy nie ukończyli 13 lat mogą wyjeżdżać do domów rodzinnych wyłącznie pod opieką rodziców (opiekunów). Muszą oni osobiście zabrać i przewieźć dziecko;
 - d) wychowankowie, którzy ukończyli 13 lat mogą uzyskać zgodę na samodzielne wyjazdy do domu rodzinnego, pod warunkiem, że rodzice (opiekunowie) wcześniej podpisali stosowne zobowiązanie (pkt b) i wychowankowie terminowo wracają z domów rodzinnych.
 - e) wychowankowie przed wyjazdem do domu rodzinnego wykonali swoje podstawowe powinności (nauka własna, samoobsługa w zakresie utrzymania czystości i inne prace wcześniej zlecone) ;
72. Dyrektor placówki może nie wyrazić zgodę na zwolnienie wychowanka do rodziny jeżeli:
- a) nie pozwala na to stan zdrowia dziecka;
 - b) z wywiadu środowiskowego wynika, że brak jest należytych warunków materialnych i wychowawczych do pobytu dziecka w domu rodzinnym ;
 - c) względy wychowawcze przemawiają za pozostawieniem wychowanka w placówce
 - d) nieprzestrzegania przez rodziców (opiekunów) warunków określonych w podpisanym zobowiązaniu (częste spóźnienia, brak biletów, przebywanie dziecka pod innym niż wskazany adres itp.);
73. Wychowawcy placówki powinni psychicznie przygotować swoich podopiecznych do ewentualnego powrotu do domu rodzinnego, w tym po usamodzielnieniu.
74. Wychowankowie, którzy osiągnęli wiek szkolny realizują obowiązek szkolny w szkołach publicznych.
75. Wychowankowie mogą być zwalniani na określony czas do pobytu poza domem dziecka (utrzymywanie



kontaktów rówieśniczych, udział w zajęciach, uroczystościach i imprezach, zakupy, samodzielne załatwianie swoich spraw itp.)

76. Wychowankowie są współgospodarzami placówki i powinni być wdrażani do pracy na rzecz placówki, stosownie do wieku i możliwości.

77. Dzieci przebywające w placówce mogą tworzyć samorząd.

1. Organizację samorządu określa regulamin opracowany przed dyrektora placówki i zaakceptowany przez wychowanków.

2. Opiekuna samorządu wychowankowie wybierają spośród pracowników Centrum świadczących pracę na terenie placówki.

3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki.

Organizacja zajęć

78. Podstawową formą pracy opiekuńczo-wychowawczej jest praca z grupą wychowawczą.

79. Placówka ponadto organizuje stałe i okresowe zajęcia na rzecz wychowanków, które ujęte są odpowiednio: w dziennym i tygodniowym rozkładzie zajęć oraz w miesięcznych i rocznym planie pracy. Do zajęć tych należą:

- a) czynności samoobsługowe
- b) nauka szkolna (organizują szkoły publiczne) i nauka własna, a także dla niektórych wychowanków zajęcia wyrównawcze, kompensacyjne
- c) zajęcia w zakresie wychowania zdrowotnego, w tym zajęcia i imprezy sportowe
- d) w zakresie organizacji czasu wolnego (przy udziale wychowanków) w tym kulturalne, gry i zabawy (dyskoteki)
- e) zajęcia terapeutyczne a ramach tych zajęć kółka zainteresowań (kulinarne, robótek ręcznych, modelarsko-techniczne
- f) inne czynności samoobsługowe (pranie i repasacja odzieży, okresowe generalne sprzątanie pomieszczeń (czyszczenie dywanów, mycie okien itp.)
- g) imprezy organizowane przez samych wychowanków (Dni Samodzielności, zabawy andrzejkowa i karnawałowa, Otrzęsiny, Usamodzielnienie, wigilia Bożego Narodzenia, święta itp.)
- h) prace na rzecz placówki (utrzymanie właściwego stanu technicznego i sanitarnego pomieszczeń domu dziecka: naprawy sprzętu, malowanie pomieszczeń, pomoc w utrzymaniu ogrodu, pomoc w utrzymaniu terenu wokół domu dziecka)

80. Przy prowadzeniu niektórych zajęć i imprez można organizować grupy wychowanków o odmiennym od stałego składzie osobowym, przy czym bierze się pod uwagę:

- a) zainteresowania i akceptację wychowanków
- b) możliwości fizyczne, intelektualne i psychiczne wychowanków (dostosowanie treści i metod do możliwości dzieci)
- c) w miarę obiektywne (sprawiedliwe) rozdzielanie prac i obowiązków
- d) potrzeby dzieci, zwłaszcza pod kątem ich rozwoju emocjonalnego, fizycznego i psychicznego
- e) potrzeby grupy wychowawczej i domu dziecka

Dokumentacja placówki

81. Dokumentacja dotycząca dziecka stanowi wyraz indywidualnego, podmiotowego traktowania dziecka, winna dawać pełną informację o wychowanku i działaniach podejmowanych na rzecz wychowanka i jego rodziny w całym okresie jego pobytu w placówce. W odniesieniu do rodzeństwa wychowawca prowadzący obowiązany jest sporządzać duplikaty dokumentów (odpisy, kserokopie itp.) dotyczących zdarzeń zbiorczych, tak abyteczka akt osobowych dziecka stanowiła kompletny zestaw dotyczących danego dziecka.

82. Poza dokumentami, które związane są z przyjęciem dziecka, w aktach osobowych dziecka winny znajdować się:

1. diagnoza dziecka sporządzona przez placówkę,
2. ocena efektów pracy z rodziną
3. analiza sytuacji dziecka

83. Powyższe dokumenty wynikają z analizy oraz obserwacji dokumentacji wymienionej poniżej:

1. wyniki badań pedagogicznych, psychologicznych,
2. wywiad środowiskowy,
3. wyniki badań lekarskich,
4. indywidualny plan pracy z wychowankiem (aktualizowany 4 razy w roku),
5. karta pobytu wychowanka (aktualizowana co miesiąc)

84. Wychowawca prowadzący dziecko odpowiada za terminowe prowadzenie dokumentacji dziecka, podejmowane działania na rzecz dziecka i na rzecz jego rodziny muszą być odpowiednio dokumentowane. Wszystkie dokumenty dotyczące dziecka winny być gromadzone w jego teczce osobowej i udostępniane uprawnionym osobom.

85. Wychowawca prowadzący dziecko sporządza i okresowo wypełnia następujące wewnętrzne dokumenty :

- a) karta kontaktów rodziny (innych bliskich) z wychowankiem
- b) karta wyjazdów wychowanka (m.in. do rodziny oraz inne wyjazdy trwające ponad dobę)
- c) ewidencja kontaktów ze szkołą
- d) ewidencja pracy z rodziną i innych działań na rzecz wychowanka
- e) problemowy arkusz obserwacji wychowanka
- f) ocena z realizacji indywidualnego planu pracy
- g) kartę zajęć specjalistycznych

86. Wpisy do tych dokumentów może dokonywać inna osoba niż wychowawca prowadzący, jeżeli wykonywała działania na rzecz dziecka lub jego rodziny.

87. Pedagog i psycholog prowadzi kartę indywidualnych zajęć wyrównawczych i kompensacyjnych dla dziecka zakwalifikowanego przez Stały Zespół do tych zajęć. W karcie tej każdy nauczyciel, który indywidualnie pracował z wychowankiem, wpisuje zajęcia z dzieckiem, dokument ten dołącza się do akt osobowych wychowanka.

88. Potwierdzeniem bezpośredniej pracy z grupą wychowawczą jest dziennik zajęć wychowawczych potwierdzający obecność wychowawcy w pracy oraz jakość i sposób przeprowadzonych w tym dniu zajęć.

89. Działalność placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy, której celem jest:

1. rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w placówce,
2. wsparcie pracy wychowawców przez organizowanie kol zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności,

90. Wykaz załączników regulujących prawidłowe funkcjonowanie placówki.

1. Załącznik nr 1 - Regulamin Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka
2. Załącznik nr 2 - Regulamin Rady Domu Powiatowej Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej Nr 3
3. Załącznik nr 3 - Regulamin wypłacania kieszonkowego

4. Załącznik nr 4 - Procedury postępowania w przypadku otrzymania zgody przez wychowanka na odwiedzin w

domu rodzinnym lub rodzinie zaprzyjaźnionej,

5. Załącznik nr 5 - Plan dnia w Powiatowej Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej nr 3 w Bierutowie

6. Załącznik nr 6 - Wykaz dokumentów dotyczące wychowanka i obowiązujące w placówce

7. Załącznik nr 7 - Program przygotowania wychowanka placówki do usamodzielnienia

8. Załącznik nr 8 - Procedury postępowania w przypadku odwiedzin w placówce

9. Załącznik nr 9 - Procedury postępowania w przypadku nagłego wypadku dziecka

10. Załącznik nr 10 - Procedury postępowania w przypadku nagłej choroby dziecka

11. Załącznik nr 11 - Procedury postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia placówki

12. Załącznik nr 12 - Procedury przyjęcia dziecka do placówki

13. Załącznik nr 13 - Procedury odejścia dziecka z placówki

14. Załącznik nr 14 - Procedury rozwiązywania konfliktów między wychowankami

15. Załącznik nr 15 - Procedura załatwiania skarg i wniosków

16. Załącznik nr 16 - Procedury wydawania lekarstw wychowankom placówki wg zaleceń lekarza

91. Regulamin wchodzi w życie z dniem zaakceptowania przez zarząd powiatu

DYREKTOR

[Signature]
mgr Paweł Wolko

Regulamin opracował Paweł Wolko

[Signature]
KOKSZTYS

Kancelaria Prawa Gospodarczego
Spółka Komandytowa (8)
50-541 Wrocław, Al. Armii Krajowej 61
NIP 8992522495 Regon 933041212

[Signature]