

Załącznik do Uchwały Nr 95/286/21  
Zarządu Powiatu Świdwińskiego  
z dnia 30 listopada 2021 r.

**Regulamin Organizacyjny**  
**Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej**  
**„Słoneczny Zdrój” w Polczynie-Zdroju**  
**ul. Grunwaldzka 33**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Regulamin organizacyjny określa szczegółową organizację, zakres działania i zasady funkcjonowania Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Słoneczny Zdrój” w Połczynie - Zdroju przy ul. Grunwaldzkiej 33.

**2.** Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Słoneczny Zdrój” w Połczynie - Zdroju działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa:

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292, poz. 1720),
5. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
6. Statut Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie,
7. Regulamin Organizacyjny Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie,
8. Statut Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Słoneczny Zdrój” w Połczynie - Zdroju.

**3.** Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Słoneczny Zdrój” w Połczynie - Zdroju jest jednostką organizacyjną wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, działającą w strukturze Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie.

**4.** Organem prowadzącym Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Słoneczny Zdrój” w Połczynie - Zdroju jest Powiat Świdwiński.

**5.** Nadzór nad działalnością Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Słoneczny Zdrój” w Połczynie - Zdroju sprawuje Wojewoda Zachodniopomorski.

**§ 2.** Użyte w niniejszym Regulaminie Organizacyjnym określenia oznaczają:

1. **Centrum** – Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie,
2. **Starosta** – Starosta Świdwiński,
3. **Dyrektor** – Dyrektor Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie,
4. **Placówka** – Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Słoneczny Zdrój” w Połczynie - Zdroju,
5. **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdwinie,
6. **PPP** – Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,

7. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Organizacyjny,
8. **Zespół** – Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Placówki**

**§3. 1.** Placówka jest całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 14 wychowanków.

2. Placówka przeznaczona jest dla dzieci powyżej 10 roku życia do pełnoletniości.

3. Na wniosek wychowankowie po uzyskaniu pełnoletniości, za zgodą dyrektora mogą przebywać w placówce, na dotychczasowych zasadach nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem kontynuacji nauki.

4. Umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia w placówce jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie, gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.

5. Przyjęcia wychowanka do placówki dokonuje Dyrektor na podstawie decyzji Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

6. W placówce mogą przebywać dzieci niepełnosprawne, jeżeli nie ma uzasadnionych przeciwwskazań.

**§ 4.** Placówka sprawuje opiekę nad dzieckiem o indywidualnych potrzebach, w szczególności:

- 1) legitymującym się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o niepełnosprawności i kształceniu specjalnym,
- 2) wymagającym wyrównywania opóźnień rozwojowych i edukacyjnych.

**§ 5. 1.** Placówka zapewnia dzieciom całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspakaja ich potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne oraz przygotowuje do samodzielnego życia.

2. Placówka zapewnia dostęp do zajęć: wychowawczych, socjoterapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych, a dzieciom niepełnosprawnym także odpowiednią rehabilitację i zajęcia rewalidacyjne.

3. Placówka w szczególności zapewnia:

- 1) warunki do prawidłowego rozwoju psychofizycznego, z uwzględnieniem zaspokajania potrzeb emocjonalnych kompensujących brak domu rodzinnego,
- 2) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci, kulturowych, religijnych, stanu zdrowia,
- 3) dostęp do opieki zdrowotnej,
- 4) zaopatrzenie w produkty lecznicze,

- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazania dla dziecka,
- 6) wyposażenie w:
  - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
  - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
  - c) środki higieny osobistej,
  - d) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
  - e) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 1% i nie wyższą niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt. 2 ustawy,
- 7) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 8) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
  - a) w szkołach poza placówką,
  - b) w systemie nauczania indywidualnego,
- 9) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
- 10) uczestnictwo w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,
- 11) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka,
- 12) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

**§ 6.** Placówka utrzymuje kontakty z rodzicami lub innymi członkami rodziny wychowanków w celu:

- 1) zaspokajania potrzeb emocjonalno-uczuciowych i bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- 2) tworzenia warunków ich powrotu do rodziny w trakcie pobytu w placówce lub bezpośrednio po usamodzielnieniu,
- 3) zwiększenia udziału rodziców (rodziny) w działaniach opiekuńczych i wychowawczych dotyczących ich dzieci przebywających w placówce.

**§ 7.** Placówka zaspokajając potrzeby wychowanków, 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.

**§ 8.** Przy realizacji swoich zadań placówka współpracuje z rodziną wychowanka, asystentem rodziny, sądami, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, ośrodkami adopcyjnymi i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania rodziców oraz z innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli te osoby uzyskają akceptację Dyrektora.

**§ 9.** Głównym zadaniem placówki, poza bieżącą opieką, jest właściwe przygotowanie do samodzielnego życia po opuszczeniu placówki. Zadanie to realizuje się przez:

- 1) udział wychowanków w czynnościach samoobsługowych, zwłaszcza w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego, udział w wykonywaniu tych czynności wzrasta wraz z wiekiem wychowanka,
- 2) wyposażenie wychowanka w umiejętności w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego, a także w miarę możliwości w inne umiejętności niezbędne w samodzielnym funkcjonowaniu poza placówką,
- 3) uczenie wychowanków ponoszenia odpowiedzialności za własne wybory i postawy,
- 4) przygotowanie wychowanka do aktywnej postawy na przyszłym rynku pracy.

**§ 10. 1.** W placówce działa Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

**2.** Zespół dokonuje oceny dziecka w celu:

- a) ustalania 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 go w rodzinnej pieczy zastępczej;
- g) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

**§ 11. 1.** W skład zespołu wchodzi:

- a) dyrektor Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie lub osoba przez niego wyznaczona;
- b) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny, jeżeli są zatrudnieni w Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie;
- c) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
- d) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;

- e) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich;
- f) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

**2.** Do udziału w posiedzeniu zespołu mogą być zapraszani w szczególności przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, 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.

**§ 12. 1.** Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku, a w przypadku dziecka w wieku poniżej 3 lat nie rzadziej niż co trzy miesiące.

**2.** Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu i PCPR.

**§ 13. 1.** Wychowankowie placówki realizują obowiązek w szkołach publicznych. Uczęszczają do szkół podstawowych i ponadpodstawowych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. kierunek kształcenia, sytuacja osobista) wychowanek może uczęszczać do szkoły ponadpodstawowej poza miastem i Powiatem Świdwińskim.

**2.** Placówka tworzy warunki do odpowiedniego kształcenia wychowanków poprzez:

- a) realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez wychowanków,
- b) współdziałanie wychowawców z nauczycielami szkół, do których uczęszczają wychowankowie w celu osiągnięcia sukcesu szkolnego podopiecznych,
- c) odpowiednie zaopatrzenie wychowanków w przybory szkolne, podręczniki i inne pomoce dydaktyczne,
- d) organizacyjne wyodrębnienie w porządku dnia czasu na naukę własną, zapewnienie warunków do cichej nauki i zapewnienie pomocy wychowawcy przy odrabianiu lekcji.

**3.** Wychowanek w ramach zajęć organizowanych przez placówkę, przez szkołę lub odpowiednie instytucje może rozwijać własne zainteresowania.

**4.** 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.

**5.** Przy organizacji zajęć z wychowankami uwzględnia się zainteresowania i predyspozycje wychowanków, zajęcia dostosowuje się do indywidualnych możliwości każdego dziecka.

**6.** 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 planu pomocy dla każdego dziecka oraz indywidualne dokumentowanie pracy z dzieckiem, pracy na rzecz dziecka i jego rodziny.

**§ 14. 1.** W placówce liczbę osób pracujących z dziećmi, sprawujących opiekę w godzinach nocnych, ustala się na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka.

**2.** W godzinach nocnych opiekę sprawuje 1 wychowawca.

**§ 15. 1.** Każdy wychowanek ma prawo do utrzymywania kontaktów z rodziną.

Placówka tworzy warunki do utrzymywania regularnych kontaktów z rodziną i pełnej identyfikacji dziecka z jej członkami.

**2.** Okresowe urlopowanie do domu rodzinnego odbywa się na warunkach określonych przez sąd lub za zgodą dyrektora. Dyrektor może odmówić okresowego urlopowania dziecka do domu rodzinnego w następujących przypadkach:

1. Brak jest należytych warunków higieniczno-materialnych do przyjęcia dzieci w domu rodzinnym (brak środków na okresowe utrzymanie dzieci, warunki higieniczne w domu rodzinnym zagrażające zdrowiu), warunki te są sprawdzone wywiadem środowiskowym,
2. Pobyt w domu rodzinnym stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dziecka, w tym także zagrożenie demoralizacją dziecka,
3. Rodzice notorycznie nie wywiązują się z zadań właściwej opieki w czasie pobytu dzieci w domu rodzinnym (brak opieki, brak powrotu do placówki o wyznaczonym czasie, przywożenie dzieci zaniedbanych higienicznie, zdrowotnie, itp.),
4. Gdy pobyt w patogenicznym środowisku wpływa negatywnie na przyjmowany system wartości przez wychowanka (dokonywanie wykroczeń lub przestępstw poza placówką, itp.).
5. O fakcie odmowy urlopowania dziecka do domu rodzinnego, gdy rodzice posiadali odpowiednią zgodę sądu, Dyrektor bezzwłocznie powiadamia sąd, który taką decyzję wydał.

**§ 16. 1.** Rodzice mają prawo do kontaktowania się z dzieckiem w różnych formach, w tym do kontaktu osobistego z dzieckiem na terenie placówki. Placówka tworzy warunki do osobistych kontaktów rodziców (krewnych). Kontakty z krewnymi na terenie placówki nie mogą zakłócać funkcjonowania placówki. Dyrektor lub zastępujący go wychowawca ma prawo odmówić wstępu rodzica (krewnego) na teren placówki, gdy:

1. Znajduje się on pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
2. Zachowuje się agresywnie i może zagrażać bezpieczeństwu wychowankom, pracownikom placówki lub innym osobom.

**2.** Placówka współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka w procesach wychowawczo-opiekuńczych m.in. przez:

1. Utrzymywanie stałych, regularnych kontaktów z rodzicami dziecka w ich środowisku,
2. Przynajmniej 2 razy w roku sporządza się wywiad środowiskowy. Wywiad sporządza pracownik socjalny placówki lub pracownik socjalny z ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania rodziców,
3. Informowanie rodziców (opiekuna prawnego) o wszystkich istotnych sprawach dotyczących dziecka: leczenie dziecka (hospitalizacja), badania okresowe, diagnozowanie, zgłaszanie

- ucieczek, zgłaszanie dokonania wykroczeń (przestępstw), a także bez ograniczenia czasowego zgłaszanie wyjazdu dziecka poza placówkę, osiągnięcie dziecka, organizowanie uroczystości na rzecz dziecka (urodziny, imieniny, itp.),
4. Współdziałanie w procesach wychowawczych (udział rodziców w wychowaniu religijnym dziecka: chrzest, I Komunia, bierzmowanie) i pomoc w edukacji szkolnej dziecka (nakłanianie do kontaktów ze szkołą, do której uczęszcza dziecko, pomoc w odrabianiu lekcji w czasie pobytu dziecka w domu rodzinnym),
  5. 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.
3. Placówka podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny poprzez współdziałanie z rodziną dziecka oraz instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie.

**§ 17. 1.** O zmianie placówki na zastępczą formę wychowania rodzinnego (przysposobienie, rodzina zastępcza, rodzinny dom dziecka) decyduje sąd, z którego terenu pochodzi dziecko w oparciu o opinię Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

2. Przy decyzjach dotyczących zmiany placówki przyjmuje się zasadę nie rozdzielania rodzeństwa chyba, że sąd w postanowieniu o zmianie placówki dopuści taką możliwość.

3. Szczegółowe zadania w odniesieniu do każdego wychowanka, zgodnie z zasadą indywidualnego traktowania każdego dziecka, określa plan pomocy dziecku.

### **Rozdział III**

#### **Struktura placówki i podstawowe zakresy działania komórek organizacyjnych**

**§ 18. 1.** Placówką kieruje Dyrektor przy pomocy wyznaczonego w placówce wychowawcy.

2. W placówce tworzy się następujące stanowiska pracy: wychowawca.

3. Strukturę organizacyjną placówki określa schemat organizacyjny, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

4. Wychowawcy zobowiązani są w szczególności do:

- 1) organizowania pracy w grupie oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
- 2) kierowania procesem wychowawczym dziecka,
- 3) opracowania przy udziale dziecka planu pracy w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem, pracownikiem socjalnym, a także innymi specjalistami,
- 4) realizowania zadań wynikających z indywidualnego planu pracy,
- 5) pozostania w stałym kontakcie z rodziną dziecka,
- 6) kierowania procesem wychowawczym (jeden wychowawca nie więcej niż 14 dzieci),
- 7) prowadzenia karty pobytu dziecka,



- 8) odpowiedzialności za sprawy zdrowotne wychowanka,
- 9) kierowania procesem usamodzielnienia,
- 10) prowadzenie raportów dziennych,
- 11) zaopatrywanie wychowanków w odzież obuwie i wyposażenie szkolne,
- 12) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków oraz kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego,
- 13) udział w pracy Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
- 14) współdziałanie z opiekunami prawnymi, sądami, zaprzyjaźnionymi rodzinami, szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, ośrodkami pomocy społecznej, oraz innymi instytucjami, w których przebywają wychowankowie placówki.

**5.** Do zadań wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora (poza zadaniami określonymi w §18 ust.4) należy również:

- 1) koordynacja pracy zespołu wychowawców w placówce,
- 2) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji wychowanków placówki,
- 3) nadzór nad prawidłowością prowadzenia raportów dziennych,
- 4) sporządzenie comiesięcznych list kieszonkowego dla wychowanków placówki,
- 5) nadzór nad zaopatrywaniem wychowanków w niezbędne artykuły żywnościowe środki czystości i higieny osobistej oraz inne rzeczy wynikające z indywidualnych potrzeb wychowanków placówki,
- 6) organizacja czasu wolnego wychowankom placówki przy współdziałaniu wychowawców i wychowanków placówki,
- 7) gospodarowanie powierzonym mieniem placówki,
- 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej aktywizacji wychowanków placówki.

**§ 19.** Wszystkich pracowników placówki obowiązuje przestrzeganie przepisów Regulaminu pracy, BHP, przeciwpożarowych, o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie danych osobowych oraz kodeksu etyki.

**§ 20.** Szczegółowe zadania i obowiązki poszczególnych pracowników określają indywidualne zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora.

## **Rozdział IV**

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

**§ 21. 1.** W placówce respektuje się prawa wychowanka do:

1. Wszechstronnego rozwoju zgodnie z Kartą Praw Dziecka,
2. Opieki wychowawczej,
3. Ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwości i podmiotowego traktowania,

4. Wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
5. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w placówce, a także światopoglądowych i religijnych,
6. Uznania i poszanowania osobistych przekonań religijnych,
7. Życzliwego traktowania przez wychowawców oraz innych pracowników placówki,
8. Wyposażenia odzieżowego w razie zmiany placówki,
9. Rozwijania swoich zdolności i zainteresowań w trakcie procesu dydaktycznego i wychowawczego,
10. Systematycznej, jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny swojej wiedzy, umiejętności i zachowania,
11. Korzystania ze wszystkich pomieszczeń rekreacyjno-sportowych, terapeutycznych, sprzętu sportowego, środków dydaktycznych, księgozbioru zgodnie z obowiązującym regulaminem,
12. Składania skarg i wniosków do Dyrektora,
13. Pokrycia kosztów przejazdu do miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką,
14. Otrzymania drobnych kwot na własne wydatki w wysokości ustalonej przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów,
15. Prawidłowego przygotowania do samodzielnego życia,
16. Otrzymywania nagród i wyróżnień,
17. Bezpłatnej opieki lekarskiej i bezpłatnych leków,
18. Uczestniczenia w kołach zainteresowań na terenie szkoły i miasta,
19. Oglądania programów telewizyjnych zgodnie z potrzebami i dostosowanych do wieku,
20. Przyjmowania odwiedzin rodziców, krewnych i znajomych.

## 2. Obowiązkiem wychowanka jest:

1. Przestrzeganie postanowień zawartych w Regulaminie placówki,
2. Uznawanie godności i podmiotowości innych osób,
3. Dbłość o życie, zdrowie, higienę oraz rozwój własny, kolegów i koleżanek,
4. Dbłość o wspólne dobro, ład i porządek w placówce,
5. Systematyczne uczęszczanie na wszystkie zajęcia szkolne, a w razie nieobecności dostarczanie usprawiedliwienia,
6. Zwracanie się z szacunkiem do innych,
7. Przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego,
8. Świadome i rzetelne wykonywanie poleceń i zarządzeń Dyrektora, wychowawców i innych pracowników placówki,
9. Zabieranie ze sobą legitymacji szkolnej przy opuszczaniu placówki,
10. Punktualny powrót do placówki,
11. Dbanie o sprzęt, wyposażenie, urządzenia, czystość i porządek pomieszczeń oraz terenu wokół placówki,
12. Poszanowanie podręczników, pomocy szkolnych i sprzętu,
13. Sumienne wykonywanie prac z zakresu samoobsługi,

14. Nienaganne zachowanie w miejscach publicznych,
15. Przechowywanie swoich oszczędności w depozycie u wychowawcy.

**§ 22. 1.** Wychowankowie mogą być nagradzani za:

1. Rzetelną naukę, pracę, rozwój osobisty,
2. Wzorową postawę,
3. Wybitne osiągnięcia.

**2.** Za szczególne osiągnięcia wychowanek może uzyskać następujące nagrody:

1. Wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę lub Dyrektora,
2. Wyróżnienie wobec wszystkich wychowanków,
3. Pochwała z wpisem do akt wychowanka,
4. List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych,
5. Rzeczowe w postaci odzieży, sprzętu sportowego, przedmiotów osobistego użytku, itp.

**§ 23. 1.** W przypadku szczególnie negatywnej postawy wychowanka mogą być wobec niego konsekwencje nieprawidłowego zachowania.

**2.** W przypadku wyrządzonych szkód wychowanek zobowiązany jest do pokrycia lub naprawy tych szkód.

**3.** Za naruszenie obowiązków zawartych w regulaminie i norm współżycia społecznego wychowanek może otrzymać:

1. Upomnienie wobec wszystkich wychowanków,
2. Naganę ustną wobec wszystkich wychowanków,
3. Naganę z wpisem do akt wychowanka,
4. Nagana wobec ogółu pracowników placówki,
5. Okresowe zawieszenie prawa do korzystania z imprez o charakterze imprezowym,
6. Zawieszenie prawa do częściowego kieszonkowego.

**5.** Wychowanek ma prawo odwołać się do Dyrektora, kiedy uważa że zostały niesłusznie wyciągnięte wobec niego konsekwencje za nieprawidłowe zachowanie.

**6.** Czas rozpatrzenia odwołania nie może być dłuższy niż 7 dni, a w szczególnych uzasadnionych przypadkach 14 dni licząc od dnia odbioru odwołania przez placówkę.

## **Rozdział V**

### **Dokumentacja wychowanka**

**§ 24. 1.** Każdemu dziecku niezwłocznie po przyjęciu do placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną.

**2.** Diagnozę sporządza pedagog lub psycholog.

**3.** W diagnozie psychofizycznej uwzględnia się analizę:

1. Mocnych stron dziecka i jego potrzeby w zakresie opiekuńczym, rozwojowym emocjonalnym oraz społecznym,
2. Przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływ tego kryzysu na rozwój dziecka,
3. Relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka,
4. Rozwoju dziecka.

**4.** Diagnoza zawiera odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka, wskazania dotyczące:

1. Dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem;
2. Programu terapeutycznego,
3. Pracy z rodziną dziecka,
4. Pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka,
5. Przygotowania dziecka do usamodzielnienia.

**5.** Realizację tego zadania placówka powierza pedagogowi lub terapeutce, którzy prowadzą zindywidualizowane zajęcia wyrównawcze, kompensacyjne i terapeutyczne.

**6.** Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy, o której mowa wyżej, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.

**7.** Opracowując plan pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychofizycznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, uwzględnia się zdanie dziecka.

**8.** W planie pomocy dziecku:

1. Określa się cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia,
2. Wyznacza się cel pracy z dzieckiem, uwzględniający powrót dziecka do rodziny, umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie dziecka w rodzinie zastępczej lub przygotowanie dziecka do usamodzielnienia.

**9.** Plan pomocy dziecku opracowany jest na podstawie:

- 1) diagnozy,
- 2) dokumentacji dotyczącej dziecka,
- 3) analizy:
  - a) procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka w czasie jego pobytu w placówce,
  - b) potrzeb dziecka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczymi szkolnym,

- c) środowiska, z którego dziecko pochodzi,
- d) rozwoju edukacyjnego dziecka,
- e) wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na rozwój dziecka i jego funkcjonowanie w placówce, a także poza nią,
- f) oceny efektów pracy z rodziną dziecka prowadzonej przez asystenta rodziny.

**10.** Plan pomocy dziecku jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka lub jego rodziny, nie rzadziej, niż co pół roku.

**§ 25. 1.** W placówce dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku;
- 2) kartę pobytu dziecka, która zawiera w szczególności:
  - a) opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
  - b) opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczenia placówki,
  - c) informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza oraz jego nauki szkolnej,
  - d) opis rozwoju dziecka za szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka,
  - e) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego, informacje o lekach podawanych dziecku,
  - f) informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym w szpitalu psychiatrycznym,
  - g) informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
  - h) opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym z asystentem rodziny,
- 3) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię z opisem ich przebiegu o ile dziecko tego wymaga;
- 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

**2.** Kartę pobytu dziecka uzupełnia się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

## **Rozdział VI**

### **Wychowankowie placówki**

**§ 26.** Dziecko do placówki kieruje właściwy powiat, jako realizację postanowienia sądu.

**§ 27.** Rodzeństwo skierowane do placówki nie powinno być rozdzielane.

**§ 28. 1.** Przy przyjmowaniu dziecka do placówki, poza skierowaniem wydanym przez Starostę powinny być następujące dokumenty:

1. Odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku pólseroty lub sieroty także odpowiednio odpis aktu zgonu zmarłego rodzica lub zmarłych rodziców,
2. Orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wnioski rodziców lub osoby trzeciej o umieszczeniu dziecka w placówce,
3. Dokumentacja o stanie zdrowia dziecka w tym karta szczepień,
4. Dokumenty szkolne dziecka, w szczególności świadectwa szkolne,
5. Informacje o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

**§ 29. 1.** Pobyt w placówce ustaje (skreślenie z ewidencji) z powodu:

1. Ustąpienia przyczyn umieszczenia wychowanka w placówce, tj. powrót do rodziny własnej;
2. Usamodzielnienia wychowanka;
3. Zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki.

**2.** Usamodzielniony wychowanek zobowiązany jest czynnie uczestniczyć w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia.

**3.** W przypadku powrotu dziecka z placówki do rodziny, Dyrektor zawiadamia rodziców dziecka (opiekunów prawnych) albo inne osoby upoważnione przez sąd w celu osobistego odebrania przez nich dziecka oraz asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka.

**4.** Formalne skreślenie z ewidencji następuje z datą wydania prawomocnego postanowienia 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.

**§ 30. 1.** W przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie po nieusprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor:

1. Przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
2. Powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców albo opiekuna prawnego dziecka, policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka, właściwe powiatowe centrum pomocy rodzinie.

**2.** W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce, Zespół opiniuje zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce i kieruje sprawę do sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu w placówce. Dalsze postępowanie uzależnione jest od stanowiska sądu.

**3.** Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w placówce, Dyrektor może skreślić z ewidencji przebywających w placówce oraz odmówić ponownego przyjęcia.

**4.** Okresowy powrót dziecka do rodziny może nastąpić na podstawie wniosku ww. Zespołu o zaistnieniu podstaw powrotu dziecka do rodziny, jeżeli sąd przychylił się do wniosku.

**§ 31.** Wychowanek zachowuje na własność wyposażenie, tj. odzież, obuwie, bieliznę inne przedmioty osobistego użytku. Własnością wychowanka są także indywidualne prezenty (zabawki, pomoce dydaktyczne, sprzęt) oraz mienie otrzymane od bliskich i krewnych lub zakupione ze środków własnych.

**§ 32. 1.** W ramach pracy wychowawczej, wychowawcy placówki kształtują u swoich podopiecznych pozytywne nastawienie do rodziny własnej, zachęcają do utrzymywania kontaktów i więzi. Praca z rodzicami wychowanków winna służyć umacnianiu pozytywnych więzi z dziećmi przebywającymi w placówce.

**2.** Placówka udziela wychowankom pomocy w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi), krewnymi lub innymi osobami albo organizacjami współpracującymi z placówką kierując się następującymi zasadami:

1. Kontakty wychowanków z rodzicami, którymi sąd rodzinny ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się według zasad określonych przez sąd,
2. 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,
3. Kontakty z rodzicami wykorzystywać do ich pedagogizacji (uwrażliwianie na potrzeby dziecka, przewyciężanie postaw roszczeniowych, włączanie rodziców w rozwiązywanie problemów dziecka),
4. Dyrektor może zawiesić odwiedziny rodziców w placówce, jeżeli wpływają one negatywnie na dziecko i placówkę (odwiedziny pod wpływem alkoholu, zakłócanie spokoju, itp.), o tych wypadkach bezzwłocznie zawiadamia właściwy sąd.

**§ 33.** Wychowanek placówki w ustalonych terminach (ferie, święta, weekendy, ważne sprawy rodzinne, itp.) może być zwalniany do rodziców (krewnych) na poniższych zasadach:

1. Wychowankowie, którzy nie ukończyli 18 roku życia mogą wyjeżdżać do domów rodzinnych wyłącznie pod opieką rodziców (opiekunów). Muszą oni osobiście zabrać i przywieźć dziecko,
2. Wychowankowie, którzy ukończyli 18 rok życia mogą samodzielnie wyjeżdżać do domu rodzinnego.

**§ 34. 1.** Dyrektor może nie wyrazić zgody na zwolnienie wychowanka do rodziny, jeżeli:

1. Nie pozwala na to stan zdrowia dziecka,
2. Z wywiadu środowiskowego wynika, że brak jest należytych warunków materialnych i wychowawczych do pobytu dziecka w domu rodzinnym,
3. Względy wychowawcze przemawiają za pozostawieniem wychowanka w placówce,
4. Nieprzestrzegania przez rodziców (opiekunów) warunków określonych w podpisanym zobowiązaniu (częste spóźnienia, przebywanie dziecka pod innym niż wskazanym adresem, itp.).

**2.** Wychowankowie mogą być zwalniani na określony czas na pobyt poza placówką (utrzymywanie kontaktów rówieśniczych, udział w innych uroczystościach; imprezach, zakupach, samodzielnym załatwianiu swoich spraw, itp.).

3. Placówka pokrywa koszty przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

## **Rozdział VII**

### **Zasady podpisywania dokumentów**

§35. 1. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania i obiegu dokumentów księgowych określa „Instrukcja kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów księgowych”

Centrum Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Świdwinie, ustalona Zarządzeniem Dyrektora.

2. Pracownicy podpisują sporządzane przez siebie notatki oraz dokumenty wewnętrzne.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

§36. Organizację i porządek pracy określa Regulamin Pracy ustanowiony przez Dyrektora w drodze Zarządzenia.

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

§38. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Świdwińskiego, z mocą obowiązującą od dnia 8.10.2021 roku.