

REGULAMIN ORGANIZACYJNY OŚRODKA WSPARCIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z INTERWENCJĄ KRYZYSOWĄ

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ośrodek Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z Interwencją Kryzysową, zwany dalej Ośrodkiem, jest jednostką organizacyjną Powiatu Słupeckiego wykonującą zadania w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. Siedziba Ośrodka znajduje się w Łądku przy ul. Niskiej 2.

§ 2. Ośrodek jest placówką opiekuńczo – wychowawczą typu interwencyjnego z wyodrębnioną częścią organizacyjną dysponującą bazą noclegową i zapewniającą opiekę wychowawczą, czynną przez całą dobę, wykorzystywaną w sytuacjach kryzysowych, kiedy dziecko ze względów rodzinnych musi czasowo zamieszkać poza swoją rodziną za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych albo kiedy rodzina musi czasowo uzyskać schronienie.

§ 3. Ośrodek działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.¹);
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.²);
- 6) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720);
- 6) uchwały Nr XXXIV/186/09 Rady Powiatu Słupeckiego z dnia 25 września 2009 r. w sprawie utworzenia oraz nadania statutu jednostce budżetowej pod nazwą Ośrodek Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z Interwencją Kryzysową zmienionej uchwałą Nr XXVI/186/2012 Rady Powiatu Słupeckiego z dnia 07 grudnia 2012r.

§ 4. 1. Nadzór nad działalnością Ośrodka, w szczególności w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, sprawuje Starosta Słupecki.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Wielkopolski.

§ 5. Działalność Ośrodka finansowana jest ze środków własnych powiatu z możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł.

§ 6. 1. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy dotyczące pracowników samorządowych, Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Ośrodka.

2. Zasady wynagradzania pracowników Ośrodka określa regulamin wynagradzania i przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

3. Pracownicy Ośrodka winni posiadać określone przepisami kwalifikacje, odpowiednie do zajmowanych stanowisk.

Rozdział II

Gospodarka majątkowa i finansowa

§ 7. 1. Dyrektor Ośrodka zarządza powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte utrzymanie.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, opracowany zgodnie z uchwalonym budżetem.

3. Dyrektor i Główny Księgowy ponoszą odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej, za zgodność gospodarki finansowej z przepisami prawa, sprawozdawczość w tym zakresie oraz racjonalną gospodarkę środkami budżetowymi.

Rozdział III

Zadania Ośrodka

§ 8. 1. Ośrodek zapewnia doraźną opiekę nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki.

2. Ośrodek zapewnia dziecku:

- 1) całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;
- 2) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku;
- 3) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
- 4) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
- 5) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
- 6) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi;
- 7) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych;
- 8) przygotowanie do:
 - a) godnego, samodzielnego i odpowiedzialnego życia,
 - b) pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki,
 - c) nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczania straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych;
- 9) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych kulturalno- rekreacyjnych.

§ 9. Ośrodek realizując standardy stwarza warunki do:

- 1) fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju dziecka;
- 2) poszanowania podmiotowości dziecka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszelkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach;
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa;

- 4) wychowania w rodzinie a w przypadku wychowywania dziecka poza rodziną do zapewnienia mu w miarę możliwości zgodnej z jego potrzebami opieki i wychowania w rodzinnych formach opieki zastępczej;
- 5) zapewnienia stabilnego środowiska wychowawczego;
- 6) dbałości o utrzymywanie osobistych kontaktów, poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami, zarówno spoza Ośrodka jak i przebywającymi lub zatrudnionymi ;
- 7) powrotu do rodziny naturalnej;
- 8) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka;
- 9) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
- 10) praktyk religijnych zgodnych z wolą rodziców i potrzebami dziecka;
- 11) uczenia poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej;
- 12) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku;
- 13) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka;
- 14) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
- 15) dostępu do informacji;
- 16) kształtowania u dzieci nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych;
- 17) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia w przypadku wychowywania poza rodziną naturalną;
- 18) przygotowywania dzieci do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu;
- 19) wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci;
- 20) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- 21) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem.

Rozdział IV

Struktura organizacyjna Ośrodka

§ 10. 1. Całokształtem działalności Ośrodka kieruje zatrudniony przez Zarząd Powiatu Słupckiego Dyrektor, który jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań oraz wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Ośrodka.

2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Ośrodka jest Starosta Słupcki.

3. Na czas nieobecności Dyrektora Ośrodka zastępstwo obejmuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik.

§ 11. 1. W Ośrodku funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) stanowiska merytoryczne:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagog,
 - c) pracownik socjalny,
 - d) psycholog,
 - e) terapeuta;
- 2) stanowiska ekonomiczno-administracyjne:
 - a) główny księgowy,
 - b) specjalista do spraw rachuby płac;
- 3) stanowiska obsługi:
 - a) kierowca/ pracownik gospodarczy;
 - b) kucharka

2. Zadania poszczególnych pracowników określają ich zakresy czynności znajdujące się

w teczках akt osobowych pracowników.

3. Pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem przyjęcie powierzonego zakresu czynności.

§ 12. 1. W Ośrodku działa Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, który dokonuje oceny dziecka w celu:

- 1) ustalenia aktualnej sytuacji dziecka;
- 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
- 3) modyfikowania planu pomocy dziecku;
- 4) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
- 5) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
- 6) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

2. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.

3. W skład Zespołu wchodzi w szczególności:

- 1) dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego wyznaczona;
- 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny;
- 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
- 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;
- 6) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

4. Do udziału w posiedzeniu zespołu mogą być zapraszani 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.

5. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Ośrodku i przesyła go do sądu.

Rozdział V

Podstawowe zadania Dyrektora oraz Głównego Księgowego Ośrodka

§ 13. 1. Dyrektor zarządza Ośrodkiem jednoosobowo i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.

2. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

- 1) podejmowanie działań zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka, tworzenie warunków jego działania, prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej,
- 2) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Ośrodka;
- 3) reprezentowanie Ośrodka przed organami administracji rządowej i samorządowej, sądami, instytucjami i osobami trzecimi;
- 4) wykonywanie zadań kierownika zakładu pracy oraz dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Ośrodka;
- 5) zapewnianie zasad gospodarności i oszczędności zwłaszcza w wydatkowaniu środków budżetowych, gospodarowania funduszem płac oraz środkami materialnymi;
- 6) zapewnianie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Ośrodka;
- 7) ustalanie organizacji pracy Ośrodka;
- 8) wydawanie zarządzeń dotyczących funkcjonowania Ośrodka;
- 9) realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych;

10) współdziałanie z samorządami terytorialnymi, administracją rządową, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, jednostkami organizacyjnymi wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, służbą zdrowia, szkołami, organizacjami pozarządowymi, policją, sądami, prokuraturą i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań Ośrodka.

§ 14. 1. Główny Księgowy odpowiada za prawidłową i terminową realizację zadań z zakresu rachunkowości, ewidencji i sprawozdawczości budżetowej oraz gospodarki własnej Ośrodka.

2. W zakresie realizacji zadań merytorycznych Główny Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka.

3. Pozostałe obowiązki i uprawnienia Głównego Księgowego wynikają z odrębnych przepisów.

Rozdział VI

Zadania wspólne stanowisk pracy

§ 15. Do wspólnych zadań realizowanych przez poszczególne stanowiska pracy należą w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych ze świadczeniem przez Ośrodek usług według określonych przepisami standardów;
- 2) współdziałanie w zakresie rozwiązywania problemów występujących w bieżącej pracy Ośrodka, w procesie wychowania i opieki nad dzieckiem oraz zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- 3) współuczestnictwo w opracowywaniu planów i dokonywania analizy efektywności podejmowanych działań;
- 4) podejmowanie działań na rzecz usprawniania organizacji pracy w funkcjonowaniu Ośrodka;
- 5) rozpatrywanie skarg dzieci oraz przygotowanie propozycji ich załatwienia;
- 6) opracowywanie analiz, informacji, sprawozdań wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
- 7) opracowywanie propozycji do projektu budżetu (planowanie dochodów i wydatków związanych z zadaniami realizowanymi przez Ośrodek).

Rozdział VII

Organizacja działalności opiekuńczo-wychowawczej w Ośrodku

§ 16. 1. Dziecku umieszczonemu w Ośrodku zapewnia się:

- 1) doraźną opiekę na czas trwania sytuacji kryzysowej,
- 2) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;
- 3) dostęp do opieki zdrowotnej;
- 4) zaopatrzenie w produkty lecznicze;
- 5) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka- do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 6) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych o ile takie są wskazane dla dziecka;
- 7) wyposażenie w: odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej;
- 8) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
- 9) 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 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Ośrodka w drodze zarządzenia regulaminem;

- 10) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 11) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
 - a) w szkołach poza Ośrodkiem,
 - b) w systemie nauczania indywidualnego;
- 12) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeb przez udział w zajęciach wyrównawczych;
- 13) uczestnictwo w miarę możliwości w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;
- 14) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Ośrodek;
- 15) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Ośrodkiem.

2. Ośrodek zapewnia dzieciom:

- 1) pokoje mieszkalne dwu-, trzy- i jednoosobowe właściwie oświetlone o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
- 2) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
- 3) miejsce do nauki;
- 4) miejsce do przygotowania posiłków zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
- 5) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

3. Ośrodek zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

4. Ośrodek organizuje działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględniając święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

§ 17. Podstawowymi formami działalności opiekuńczo-wychowawczej w Ośrodku są:

- 1) zajęcia tematyczne, dydaktyczne, wychowawcze prowadzone w grupach lub indywidualnie;
- 2) zajęcia kompensacyjne, a także terapeutyczne organizowane dla wychowanków mających trudności w nauce, wspomagające ich rozwój, o ile takie wskazane są dla dziecka;
- 3) współpraca z rodziną dziecka;
- 4) zajęcia higieniczno-porządkowe;
- 5) zajęcia z organizacji czasu wolnego;
- 6) zajęcia z zakresu samoobsługi.

§ 18. Ośrodek współpracuje, w zakresie wykonywania zadań, z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, z organizacjami pozarządowymi z innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Ośrodka, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora Ośrodka oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 19. 1. Działania interwencyjne w Ośrodku przeznaczone są dla 6 wychowanków.

2. W Ośrodku umieszczane są dzieci powyżej 10 roku życia, z zastrzeżeniem ust. 4.

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

4. Do 31 grudnia 2015 roku w Ośrodku mogą być umieszczane dzieci powyżej 7 roku życia w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.

5. Dziecko poniżej 10 roku życia przyjęte do Ośrodka zostaje niezwłocznie przeniesione do jednej z rodzinnych form pieczy zastępczej.

§ 20. 1. Do Ośrodka dziecko przyjmuje się:

- 1) na podstawie orzeczenia sądu;
- 2) w przypadku gdy dziecko zostało doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną;

3) na wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej lub umieszcza się dziecko w trybie art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Wychowankowie przyjmowani są do Ośrodka na podstawie skierowania Starosty Słupckiego, które wydaje w jego imieniu Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupcy.

3. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 dzieci przyjmowane są do Ośrodka bez skierowania.

4. Dziecko kieruje się do Ośrodka po zasięgnięciu opinii dyrektora Ośrodka.

5. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania.

6. Przy kierowaniu dziecka do Ośrodka przekazuje się dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a w szczególności:

- 1) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
- 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej albo wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w placówce,
- 3) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
- 4) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwo szkolne,
- 5) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.

7. Przyjmowanie dzieci do Ośrodka odbywa się przez całą dobę.

8. O przyjęciu dziecka dyrektor Ośrodka informuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, sąd, powiatowe centrum pomocy rodzinie oraz ośrodek pomocy społecznej.

§ 21. 1. Pobyt dziecka w Ośrodku nie może trwać dłużej niż trzy miesiące.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres pobytu w Ośrodku może zostać przedłużony do zakończenia trwającego postępowania sądowego o:

- 1) powrót dziecka do rodziny;
- 2) przysposobienie;
- 3) umieszczenie w pieczy zastępczej.

3. Pobyt dziecka w Ośrodku ustaje w przypadku:

- 1) powrotu dziecka do rodziny;
- 2) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki;
- 3) usamodzielnienia się dziecka;
- 4) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w Ośrodku.

§ 22. 1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Ośrodku Dyrektor Ośrodka:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
- 2) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, Policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie.

§ 23. 1. W przypadku przeniesienia dziecka z Ośrodka do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej, do regionalnej placówki opiekuńczo- terapeutycznej, do interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego, do rodziny zastępczej albo do rodzinnego domu dziecka za przewiezienie dziecka odpowiada Dyrektor Ośrodka.

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

§ 24. W organizacji prawidłowego procesu opiekuńczo-wychowawczego biorą udział wychowawcy, pedagog, psycholog, terapeuta, pracownik socjalny.

§ 25. 1. Za właściwą organizację pracy wychowawczej w Ośrodku odpowiada dyrektor.

2. Organizując pracę wychowawczą, dyrektor bierze pod uwagę konieczność:

- 1) zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa;
- 2) prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci;
- 3) opracowania przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz prowadzenia karty pobytu dziecka;
- 4) udziału wychowawców w pracach zespołu do spraw okresowej oceny dziecka;
- 5) współpracy wychowawców z rodziną dziecka, osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.

3. Dyrektor Ośrodka zgłasza informacje o przebywających w Ośrodku dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.

§ 26. 1. Praca z dzieckiem w Ośrodku jest prowadzona zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzonym i realizowanym przez wychowawcę we współpracy z asystentem rodziny. Opracowując plan pomocy dziecku uwzględnia się zdanie dziecka.

2. Pracę z grupą dzieci oraz indywidualną z dzieckiem organizuje wychowawca.

3. Wychowawca realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami, przy czym jeden wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 dzieci.

4. Osoby zatrudnione na stanowisku psychologa lub pedagoga są odpowiedzialne za sporządzenie diagnozy psychofizycznej dziecka oraz prowadzenie zajęć indywidualnych, grupowych, o ile dziecko tego wymaga.

5. W czasie zajęć prowadzonych przez pedagoga, psychologa albo osobę prowadzącą terapię, pod ich opieką może przebywać nie więcej niż 6 wychowanków.

6. Osoba zatrudniona na stanowisku pracownika socjalnego jest odpowiedzialna za pracę z rodziną dziecka, rozpoznaje jego sytuację rodzinną, utrzymuje kontakt z instytucjami wspierającymi tę rodzinę, inicjuje działania niezbędne do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do rodziny.

§ 27. Ośrodek dla każdego dziecka prowadzi: plan pomocy dziecku, kartę pobytu dziecka, kartę udziału w zajęciach z psychologiem, pedagogiem, lub osobą prowadzącą terapię z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga, arkusze badań i obserwacji psychologicznych i pedagogicznych, a nadto prowadzi ewidencję dzieci.

§ 28. 1. W Ośrodku organizuje się opiekę w porze nocnej pomiędzy godzinami 22:00 – 8:00.

2. W godzinach nocnych opiekę sprawuje 1 osoba pracująca z dzieckiem – wychowawca.

3. Regulamin nocny ustala w drodze zarządzenia Dyrektor Ośrodka.

§ 29. Wychowankowie w Ośrodku mają prawo do

- 1) wszechstronnego rozwoju zgodnie z Kartą Praw Dziecka;
- 2) opieki wychowawczej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w Ośrodku, a także światopoglądowych i religijnych;
- 6) uznania i poszanowania osobistych przekonań religijnych;
- 7) życzliwego traktowania przez wychowawców oraz innych pracowników Ośrodka;
- 8) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań w trakcie procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 9) systematycznej, jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny swojej wiedzy, umiejętności i zachowania;
- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, przeznaczonych dla wychowanków, sprzętu sportowego, boiska, środków dydaktycznych, księgozbioru zgodnie z obowiązującymi

zasadami;

- 11) składania skarg i wniosków do Dyrektora;
- 12) prawidłowego przygotowania do samodzielnego życia;
- 13) otrzymywania różnych nagród i wyróżnień, jeżeli na nie zasługuje;
- 14) bezpłatnej opieki lekarskiej i bezpłatnych leków;
- 15) uczestniczenia w kołach zainteresowań na terenie gminy, szkoły;
- 16) oglądania programów telewizyjnych zgodnie z potrzebami i dostosowanych do wieku;
- 17) przyjmowania odwiedzin rodziców, krewnych i znajomych;
- 18) wychowania w rodzinie , a w razie konieczności wychowania dziecka poza rodziną – do opieki i wychowania w rodzinnych formach pieczy zastępczej , jeśli jest to zgodne z dobrem dziecka;
- 19) powrotu do rodziny;
- 20) utrzymania osobistych kontaktów z rodzicami , z wyjątkiem przypadków, w którym sąd zakazał takich kontaktów;
- 21) stabilnego środowiska wychowawczego;
- 22) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy i wypoczynku;
- 23) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia;
- 24) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka;
- 25) informacji i wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości;
- 26) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
- 27) poszanowaniem tożsamości religijnej i kulturowej;
- 28) dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia.

§ 30. Wychowankowie w Ośrodku są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie Ośrodka;
- 2) uznawania godności i podmiotowości innych osób;
- 3) dbałości o życie, zdrowie, higienę oraz rozwój własny, kolegów i koleżanek;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
- 5) systematycznego uczęszczania na wszystkie zajęcia szkolne, a w razie nieobecności dostarczenia usprawiedliwienia;
- 6) zwracania się z szacunkiem do innych;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) świadomego i rzetelnego wykonywania poleceń i zarządzeń Dyrektora, wychowawców i innych pracowników Ośrodka;
- 9) punktualnych powrotów do Ośrodka
- 10) dbania o sprzęt, wyposażenie, urządzenia, czystość i porządek pomieszczeń oraz terenu wokół Ośrodka;
- 11) poszanowania podręczników, pomocy szkolnych i sprzętu;
- 12) sumiennego wykonywania prac z zakresu samoobsługi;
- 13) nienagannego zachowania w miejscach publicznych;
- 14) przechowywania przez wychowanków swoich oszczędności w depozycie u wychowawcy.

§ 31. Zasady punktowania wychowanków w Ośrodku i wiążące się z tym przywileje i zakazy ustala w drodze zarządzenia Dyrektor Ośrodka.

§ 32. Działalność Ośrodka może być uzupełniana pracą wolontariuszy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33. Z regulaminem oraz wewnętrznymi przepisami porządkowymi obowiązującymi w Ośrodku zapoznawane są dzieci przebywające w Ośrodku oraz ich rodzice lub opiekunowie prawni.

Rozdział VIII

Zakres zadań i organizacja Hostelu

§ 34. 1. W Ośrodku funkcjonuje wyodrębniona część organizacyjna z bazą noclegową z przeznaczeniem dla 6 osób, zwana w dalszej części Hostelem.

2. Hostel dysponuje bazą noclegową, zapewnia opiekę wychowawczą, czynny jest przez całą dobę, i wykorzystywany jest w sytuacjach kryzysowych, kiedy dziecko ze względów rodzinnych musi czasowo zamieszkać poza swoją rodziną za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych albo kiedy rodzina musi czasowo uzyskać schronienie.

§ 35.1. Hostel realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zapewnienie schronienia;
- 2) udzielanie wsparcia pedagoga, psychologa, terapeuty, pracownika socjalnego, jeśli mieszkanie takiego wsparcia potrzebuje;
- 3) zapewnienie dzieciom opieki wychowawczej czynnej przez całą dobę;
- 4) zapewnienie małoletnim dzieciom wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych.

2. Całodobową opiekę wychowawczą Hostel zapewnia poprzez, pracę wychowawców wykonujących swoje zadania w ramach Ośrodka pod warunkiem, że zapewniona zostaje opieka wychowawcza i realizacja innych zadań w Ośrodku, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi placówek opiekuńczo-wychowawczych typu interwencyjnego.

§ 36. 1. Okres pobytu w Hostelu uzależniony jest od potrzeb osób znajdujących się w sytuacji kryzysowej, może on być przedłużony na podstawie opinii zespołu ds. mieszkańca.

2. W skład zespołu wchodzi: pracownik socjalny, Dyrektor Ośrodka lub wyznaczony przez niego pracownik, przedstawiciel ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania mieszkańca Hostelu, przedstawiciel Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupcy, mieszkaniec lub rodzice, opiekun prawny w przypadku dziecka i inni.

3. Przyjęcie do Hostelu dokonuje się:

- 1) na wniosek rodziców, opiekunów prawnych, osób zainteresowanych;
- 2) w wyniku interwencji policji;
- 3) na wniosek innych instytucji społecznych i charytatywnych;

4. O przyjęciu mieszkańca do Hostelu Dyrektor Ośrodka niezwłocznie w przeciągu 24 godzin na piśmie informuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie oraz ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania mieszkańca.

5. O rezygnacji mieszkańca z pobytu w Hostelu Dyrektor Ośrodka niezwłocznie na piśmie informuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie oraz ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania mieszkańca.

§ 37. Skierowanie do Hostelu wydawać będzie każdorazowo Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupcy na podstawie informacji Dyrektora o przyjęciu oraz opinii zespołu ds. mieszkańca, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§ 38. 1. Za pobyt w Hostelu mieszkaniec czy też rodzice lub opiekunowie prawni w przypadku małoletniego dziecka, ponoszą odpłatność ustaloną decyzją administracyjną wydaną przez Starostę Słupckiego lub z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupcy.

2. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt w Hostelu określa uchwała Rady Powiatu Słupckiego.

§ 39. 1. Mieszkańcy Hostelu mają do swojej dyspozycji pomieszczenia znajdujące się w najniższej kondygnacji budynku:

- 1) kuchnia,
- 2) pokój dzienny,
- 3) łazienka z prysznicem,

- 4) toaleta,
- 5) pokój mieszkalny,
- 6) pralnia,

2. Mieszkaniec Hostelu jest zobowiązany do utrzymywania czystości w miejscach i pomieszczeniach, w których przebywa, i z których korzysta.

3. Dorośli mieszkańcy Hostelu zobowiązani są do samodzielnego przygotowywania posiłków.

§ 40. Rezygnacja z pobytu w Hostelu wymaga powiadomienia Dyrektora Ośrodka (wychowawcy pełniącego opiekę w przypadku nieobecności Dyrektora) o planowanym terminie opuszczenia Hostelu oraz złożenia pisemnej rezygnacji z pobytu.

§ 41. 1. Funkcjonowanie Hostelu uwzględnia zabezpieczenie potrzeb bytowych, fizycznych i psychicznych mieszkańców oraz wsparcie w pokonywaniu trudności w okresach kryzysów życiowych.

2. W Hostelu dla każdego mieszkańca prowadzi się:

- 1) kartę mieszkańca;
- 2) kartę udziału w zajęciach z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, terapeutą, pracownikiem socjalnym, jeśli mieszkaniec takiego wsparcia potrzebuje;
- 3) kartę realizacji planu pomocy;

3. Dla każdego mieszkańca Hostelu tworzony jest przy udziale mieszkańca lub rodziców i opiekunów prawnych, jeśli mieszkańcem jest dziecko, a także wychowawcy oraz pracownika socjalnego z ośrodka pomocy społecznej lub asystenta rodziny, plan pomocy.

4. Za realizację opracowanego planu pomocy odpowiedzialny jest mieszkaniec oraz rodzice lub opiekunowie prawni w przypadku dziecka, a także pracownicy Ośrodka oraz służby socjalne w gminie właściwej ze względu na miejsce zamieszkania mieszkańca.

5. Zaangażowanie mieszkańca w realizowaniu indywidualnych zadań ujętych w planie pomocy może stanowić podstawę do przedłużenia pobytu w Hostelu.

6. W Hostelu obowiązuje zasada samopomocy współmieszkańców.

7. W trakcie pobytu mieszkaniec zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z Dyrektorem Ośrodka i innymi pracownikami w zbieraniu informacji niezbędnych w ustalaniu tworzenia planu pomocy,
- 2) realizowania planu wyjścia z sytuacji kryzysowej,
- 3) regularnego uczestnictwa w formach pomocy proponowanych przez Hostel,
- 4) uznania godności i podmiotowości współmieszkańców, przestrzeganie norm i zasad współżycia zawartych w regulaminie, wykonywania prac porządkowych na terenie Hostelu,
- 5) zachowania wstrzeźliwości od alkoholu i innych środków odurzających,
- 6) dbania o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i otoczeniu,
- 7) poszanowania mienia Ośrodka.

8. Mieszkaniec Hostelu ma prawo m.in. do:

- 1) współdecydowania w sprawach dotyczących jego osoby,
- 2) poszanowania i ochrony jego godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) wyrażania własnych poglądów w sprawach jego dotyczących,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących pobytu w Hostelu, a także światopoglądowych i religijnych,
- 5) korzystania z pomieszczeń oraz wszelkich form pomocy i usług świadczonych przez Hostel.

§ 42. Szczegółowe zasady, regulamin pobytu w Hostelu ustali w drodze zarządzenia Dyrektor Ośrodka.

§ 43. Pomiędzy Ośrodkiem, mieszkańcem Hostelu, a w przypadku dzieci pomiędzy rodzicami lub opiekunami prawnymi i ośrodkiem pomocy społecznej sporządzony zostaje pisemny kontrakt zawierający warunki przebywania w Hostelu.

Rozdział IX

Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków

§ 44. 1. Dyrektor Ośrodka przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w dniach i godzinach podanych do publicznej wiadomości w widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka.

2. Skargi i wnioski ewidencjonowane są w rejestrze skarg i wniosków.

3. Skargę lub wniosek ma obowiązek przyjąć w godzinach pracy każdy pracownik, do którego zgłosi się osoba skarżąca, przyjmując lub sporządzając protokół z przyjęcia.

§ 45. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.³).

Rozdział X

Zasady udzielania informacji przedstawicielom prasy, radia i telewizji

§ 46. 1. Informacji o działalności Ośrodka udziela Dyrektor lub wskazany przez niego pracownik.

2. Wszelkie materiały prasowe i inne dokumenty opracowane w związku z kontaktami z mediami są gromadzone i przechowywane w Ośrodku na wyznaczonym stanowisku pracy.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 47. Ośrodek posługuje się pieczęcią o treści:

Ośrodek Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży z Interwencją Kryzysową
62-406 Łądek, ul. Niska 2
tel./fax. 63 276 39 48
NIP: 667-174-67-29 REGON 301303578

§ 48. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 49. Regulamin został opracowany przez Dyrektora w porozumieniu z PCPR.

§ 50. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Zarządu Powiatu Słupeckiego.

§ 51. Regulamin organizacyjny Ośrodka wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013r.

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001r. Nr 49, poz. 509, z 2002r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004r. Nr 162, poz. 1692, z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i nr 181, poz. 1524 oraz z 2008r. Nr 229, poz. 1539.

