

Uchwała Nr CCXL/145/09

uchwała w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka Nr 14 w Otwocku przy ul. Myśliwskiej 2.

UCHWAŁA Nr CCXL/145/09 ZARZĄDU POWIATU OTWOCKIEGO z dnia 27 października 2009

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka Nr 14 w Otwocku przy ul. Myśliwskiej 2.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 148, poz. 1592 ze zm.), w związku z § 14 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007r. w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych (Dz. U. Nr 201, poz. 1455) uchwała się, co następuje:

§1.

Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka Nr 14 w Otwocku przy ul. Myśliwskiej 2 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2.

Traci moc Uchwała Nr CCCLXXXVIII/161/06 Zarządu Powiatu Otwockiego z dnia 23 sierpnia 2006r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka Nr 14 w Otwocku przy ul. Myśliwskiej 2.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA Nr 14 w Otwocku przy ul. Myśliwskiej 2

Rozdział I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1.

Dom Dziecka Nr 14 w Otwocku, zwany dalej Placówką, działa na podstawie właściwych przepisów prawa oraz Statutu Placówki nadanego Uchwałą Nr 217/XXXIII/09 Rady Powiatu w Otwocku z dnia 2 września 2009r. oraz niniejszego Regulaminu.

Rozdział II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2.

Nazwa Placówki w pełnym brzmieniu:
Dom Dziecka Nr 14
ul. Myśliwska 2
05-400 Otwock

§3.

1. Bezpośredni nadzór nad Placówką sprawuje Starosta Otwocki przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku.
2. Nadzór nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki, jakością działań oraz przestrzeganiem standardu usług świadczonych przez Placówkę, a także zgodnością zatrudnienia jej pracowników z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje Wojewoda Mazowiecki.

§4.

1. Dom Dziecka jest placówką socjalizacyjną.
2. Podstawowe zadania Placówki określa Statut.
3. W realizacji zadań Placówka współpracuje w szczególności z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku, powiatowymi centrami pomocy rodzinie właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w placówce, ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców/ opiekunów prawnych dziecka, ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi, sądami rodzinnymi, kuratorami sądowymi, placówkami oświatowymi, rodzinami zaprzyjaźnionymi i organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą dziecku i rodzinie.

Rozdział III. ORGANY PLACÓWKI

§5.

1. Organami Placówki są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) Stały Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej Stałym Zespołem.

§6.

1. Zadania i kompetencje Dyrektora określa Statut.
2. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji uchwał i zarządzeń organu prowadzącego Placówkę.
3. Dyrektor w miarę potrzeby może wydawać wewnętrzne regulacje prawne dotyczące działalności Placówki w formie zarządzeń własnych.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi pracownikami Placówki.

§7.

1. W skład Stałego Zespołu wchodzi: dyrektor, wychowawcy pracujący w zespołach wychowawczych, pedagog, psycholog, pracownik socjalny, przedstawiciele Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego.
2. W pracach Stałego Zespołu mogą uczestniczyć również przedstawiciele Sądu Rodzinnego w Otwocku, ośrodka pomocy społecznej, policji, służby zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.
3. Stały Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w celu:
 - 1) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
 - 3) modyfikowania indywidualnego planu pracy,
 - 4) zgłaszania do ośrodka adopcyjno – opiekuńczego dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą adopcję,
 - 5) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
 - 6) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących kształcenia i opieki zdrowotnej, w tym w młodzieżowym ośrodku socjoterapii, młodzieżowym ośrodku wychowawczym, ośrodku leczniczo – wychowawczym.
4. Stały Zespół po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka formułuje na piśmie opinię dotyczącą

zasaonosci jego daiszego pobytu w Placowce.

5. Na podstawie opinii Stałego Zespołu dyrektor informuje Sąd Rodzinny o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny naturalnej albo – wobec niemożności powrotu dziecka do rodziny naturalnej – informuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie o konieczności umieszczenia dziecka w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej.

6. Na wniosek dyrektora lub wychowawcy za zgodą dyrektora, po zasięgnięciu opinii Stałego Zespołu, dziecka i jego rodziców oraz powiatowego centrum pomocy rodzinie w powiecie właściwym ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w Placówce, powiat może przenieść dziecko do innej placówki tego samego typu.

7. Posiedzenia Stałego Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co pół roku.

Rozdział IV. ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA PRACY OPIEKUNCZO – WYCHOWAWCZEJ

§8.

1. Przyjęcie dziecka do Placówki odbywa się na podstawie skierowania wydanego przez Starostę Otwockiego lub osobę działającą z jego upoważnienia, w porozumieniu z dyrektorem Placówki.

2. Podstawą wydania skierowania jest postanowienie Sądu Rodzinnego, bądź wniosek rodziców lub opiekunów prawnych.

3. Do skierowania do Placówki powiat kierujący załącza:

1) odpis skrócony aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot – również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,

2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w Placówce albo wniosek rodziców lub opiekunów prawnych o umieszczeniu dziecka w Placówce,

3) dostępną dokumentację o stanie zdrowia dziecka,

4) dokumenty szkolne, w szczególności ostatnie świadectwo szkolne, karty szczepień,

5) kwestionariusz aktualnego rodzinnego wywiadu środowiskowego wraz ze szczegółowym opisem sytuacji dziecka oraz dokumentacją dotychczasowych działań podjętych wobec dziecka i rodziny,

6) postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w Placówce lub wniosek rodziców o umieszczeniu dziecka w Placówce.

4. Do skierowania do Placówki dziecka cudzoziemców powiat kierujący załącza, w zależności od okoliczności:

1) dokumenty potwierdzające tożsamość dziecka,

2) dokumenty podróży dziecka,

3) informacje o okolicznościach pobytu dziecka na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,

4) informacje dotyczące zgłoszenia dziecka do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,

5) informacje o rodzicach dziecka,

6) informacje o stanie zdrowia dziecka.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Placówki może przyjąć dziecko bez skierowania na jego prośbę, na wniosek jego rodziców lub opiekunów prawnych, celem objęcia całodobową opieką w miarę posiadania wolnych miejsc, jednakże w liczbie nie większej niż 15% miejsc w Placówce, przeznaczonych dla dzieci objętych taką opieką.

6. O przyjęciu dziecka, o którym mowa w ust.5 dyrektor Placówki informuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, Sąd Rodzinny oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

7. Stały Zespół niezwłocznie po przyjęciu dziecka dokonuje oceny jego sytuacji.

8. Dzieci do Placówki przyjmowane są przez całą dobę.

§9.

1. Wychowankami Placówki są dzieci i młodzież do uzyskania pełnoletności, a po uzyskaniu pełnoletności, na dotychczasowych zasadach, do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęły naukę przed osiągnięciem pełnoletności.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę usamodzielnianego wychowanka dyrektor Placówki może wyrazić zgodę na pozostanie w Placówce do czasu uzyskania przez niego mieszkania, nie dłużej jednak niż 2 lata od dnia usamodzielnienia i po określeniu warunków i wysokości odpłatności za pobyt (umowa cywilno – prawna).

3. Jeżeli zajdzie potrzeba Placówka zapewni odpowiednie warunki wychowance będącej w ciąży. O ile ze względu na dobro wychowanki nie będzie to możliwe, Placówka w porozumieniu z rodzicami, opiekunem prawnym lub sądem rodzinnym podejmie starania o umieszczenie jej w domu dla kobiet w ciąży oraz matek z małoletnimi dziećmi.

4. W przypadku, o którym mowa w ust.3 dyrektor Placówki powiadamia o stanie ciąży małoletniej wychowanki jej rodziców, opiekunów prawnych i sąd rodzinny stosownie do sytuacji prawnej tej wychowanki.

§10.

1. Powrót dziecka do rodziny następuje:

1) okresowo na podstawie wniosku Stałego Zespołu o zaistnieniu podstaw powrotu dziecka do rodziny i gdy sąd przychylił się do tego wniosku,

2) w przypadku orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w Placówce.

2. W przypadku samowolnego opuszczenia Placówki przez dziecko lub nie zgłoszeniu się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor:

1) przeprowadza postępowania wyjaśniające,

2) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców, opiekunów prawnych dziecka, policję, sąd rodzinny nadzorujący wykonanie orzeczenia, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, a także wojewodę w przypadku dziecka cudzoziemców.

3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Placówce, Stały Zespół ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w Placówce. Dyrektor Placówki na podstawie opinii Stałego Zespołu kieruje sprawę do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Sądu Rodzinnego, który wydał orzeczenie o umieszczeniu dziecka w Placówce.

4. Osobę, która ukończyła 18 rok życia i nadal jest wychowankiem Placówki, w przypadku samowolnego opuszczenia Placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w Placówce, dyrektor może wykreślić z ewidencji przebywających w Placówce oraz odmówić ponownego przyjęcia do Placówki.

5. Powrót dziecka do rodziny może mieć charakter okresowy.

6. W sytuacji, o której mowa w ust.5 dyrektor Placówki zawiera z rodzicami lub opiekunami dziecka umowę określającą warunki okresowego powrotu dziecka do rodziny, a w szczególności zobowiązanie do realizacji przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz zobowiązanie dyrektora Placówki do współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka przebywającego okresowo poza Placówką w zakresie wykonywanych przez nich funkcji opiekuńczo – wychowawczych.

§11.

1. Dom Dziecka jest placówką koedukacyjną.

2. Dzieci w zależności od wieku i potrzeb objęte są opieką w grupach realizujących zadania opiekuńczo – wychowawcze, w szczególności socjalizacyjne.

3. Wychowankowie w zależności od wieku uczęszczają do przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum. Zgodnie z własnym wyborem naukę kontynuują w szkołach ponadgimnazjalnych lub zdobywają kwalifikacje w innych formach kształcenia.

§12.

1. Zadania socjalizacyjne realizowane są w grupach opiekuńczo – wychowawczych.

2. Grupy te zapewniają opiekę całodobową, wychowanie i zaspokojenie niezbędnych potrzeb dzieci.

3. Placówka zapewnia opiekę 25 wychowankom.
4. O włączeniu wychowanka do grupy usamodzielnienia decyduje Stały Zespól. Pobyt w tej grupie jest przygotowaniem do pełnego usamodzielnienia bądź przeniesienia do mieszkania chronionego.
5. Grupy realizujące zadania socjalizacyjne zapewniają standardy świadczonych usług oraz standardy wychowania i opieki określone w rozdziale V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V. STANDARDY WYCHOWANIA I OPIEKI

§13.

1. Placówka 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 wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowania dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,
- 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa,
- 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i innymi osobami, zarówno spoza Placówki, jak i przebywających i zatrudnionych w Placówce,
- 5) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
- 6) poszanowania potrzeb religijnych dziecka,
- 7) zapewnienia dzieciom warunków sprzyjających utrzymywaniu osobistych kontaktów z rodziną,
- 8) uczenia poszanowania, tradycji i ciągłości kulturowej,
- 9) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
- 10) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych,
- 11) kształtowania u dzieci nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych,
- 12) przygotowywania dzieci do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu,
- 13) wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci,
- 14) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§14.

1. Placówka zapewnia dzieciom:

- 1) żywienia dostosowane do potrzeb rozwojowych i zdrowotnych, dostępność podstawowych produktów żywnościowych i napojów przez całą dobę,
- 2) wyposażenie w stosowną do wieku i indywidualnych potrzeb odzież, bieliznę, obuwie oraz inne przedmioty osobistego użytku,
- 3) środki higieny osobistej,
- 4) zabawki, książki i gry odpowiednie do wieku rozwojowego,
- 5) uczestnictwo w życiu kulturalnym,
- 6) zaopatrzenie w podręczniki i przybory szkolne,
- 7) korzystanie z dorobku nauki i techniki,
- 8) możliwość korzystania ze sprzętu sportowego i terenów rekreacyjnych.

2. Placówka zapewnia dzieciom godne, dające poczucie intymności warunki:

- 1) wypoczynku, snu,
 - 2) nauki i zabawy,
 - 3) rekreacji i sportu,
 - 4) spożywania i przygotowania posiłków (aneksy kuchenne),
 - 5) sanitarnie (łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych).
3. Placówka gwarantuje odpowiednią ochronę zdrowia dzieciom poprzez:
- 1) opiekę lekarską pediatryczną i specjalistyczną w razie potrzeb,
 - 2) ponoszenie kosztów leczenia i ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 3) wydzielenie pomieszczeń na gabinet pielęgniarski i pokój dla dzieci chorych.
4. Dziecko od 5 roku życia otrzymuje kwotę pieniężną do własnego dysponowania, której wysokość nie niższą niż 0,5% i nie wyższą niż 5% kwoty, o której mowa w art.78 ust.2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej – Dz. U. z 2008r. Nr 115, poz.728 ze zm., ustala co miesiąc dyrektor Placówki w porozumieniu z samorządem placówki.

§15.

1. Placówka współpracuje z rodzicami i innymi członkami rodzin wychowanków dbając o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych w celu tworzenia warunków powrotu dzieci do rodziny.
2. Placówka udziela wsparcia i porad rodzicom wychowanków.
3. W przypadku braku możliwości współpracy z rodziną wychowanków z powodu jej destrukcji i patologii oraz innych ważnych przyczyn, Placówka podejmuje działania zmierzające do umieszczenia dzieci w zastępczych formach wychowania rodzinnego lub w rodzinie przysposabiającej.

Rozdział VI. DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§16.

1. Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:

- 1) indywidualny plan pracy,
 - 2) kartę pobytu, która zawiera ocenę relacji dziecka z rodzicami, funkcjonowania społecznego dziecka w Placówce i poza nią, nauki szkolnej dziecka, samodzielności dziecka, stanu zdrowia oraz informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla niego wydarzeniach,
 - 3) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu,
 - 4) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych,
 - 5) księgę meldunkową,
 - 6) plany pracy z rodziną,
 - 7) karty wyposażenia wychowanków,
 - 8) akta osobowe wychowanka,
 - 9) dokumentację zdrowotną,
 - 10) dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej i specjalistycznej z dziećmi.
2. Zasady prowadzenia innej dokumentacji dotyczącej działalności Placówki, w tym finansowej, określają odrębne przepisy.

Rozdział VII. PRACOWNICY PLACÓWKI

§17.

1. Dążąc do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i indywidualnej opieki, uwzględniając wiek, ich rozwój oraz warunki lokalowe Placówki, zespół pracowniczy tworzą:

- 1) dyrektor
- 2) pedagog,
- 3) psycholog,
- 4) pracownik socjalny,
- 5) wychowawcy,
- 6) pracownicy administracji i obsługi.

2. Ilość etatów określa plan finansowy Placówki. Podstawą funkcjonowania Placówki jest plan organizacyjny zatwierdzany corocznie przez Starostę Otwockiego.

3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do:

- 1) kierowania się zasadą dobra dzieci i rodzin, którym służą oraz poszanowania godności i ich praw,
- 2) przeciwdziałania praktykom nieetycznym i dyskryminującym dziecko, rodzinę, zespół,
- 3) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych,
- 4) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.

§18.

1. Osoba zatrudniona w Placówce na stanowisku pedagoga jest odpowiedzialna w szczególności za:

- 1) współpracę ze szkołami do których uczęszczają wychowankowie w celu zapewnienia warunków do uzyskiwania przez nich jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu,
 - 2) współpracę z osobami bliskimi i znaczącymi dla dziecka,
 - 3) pomoc w opracowaniu i realizacji planów pracy indywidualnej z dzieckiem planów pracy z rodziną,
 - 4) przygotowanie wstępnej diagnozy pedagogicznej,
 - 5) realizację ustaleń Stałych Zespołów,
 - 6) kompletowanie i prowadzenie dokumentacji osobistej wychowanków,
 - 7) przyjmowanie do Placówki wychowanków i pomoc w adaptacji do nowych warunków,
 - 8) współdziałanie z pracownikami Placówki,
 - 9) udzielanie pomocy dzieciom w rozwiązywaniu ich aktualnych problemów oraz szczególnie trudnych dla nich problemów życiowych,
 - 10) wspieranie dzieci w dążeniu i utrzymywaniu kontaktów z rodziną,
 - 11) reprezentowanie interesów dziecka przed Sądem Rodzinnym,
 - 12) wspieranie wychowanków w procesie usamodzielnienia.
2. Pedagog ściśle współpracuje z pracownikiem socjalnym.
3. Podejmuje inne zadania zlecone przez dyrektora Placówki, wynikające z potrzeb placówki.
4. Zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji swojej pracy.

§19.

1. Psycholog w Placówce jest odpowiedzialny za:

- 1) diagnozę indywidualną dziecka po przyjęciu go do Placówki,
 - 2) opracowanie opinii psychologicznej dziecka dla potrzeb szkoły, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych instytucji,
 - 3) pomoc w opracowywaniu indywidualnych planów pracy z dzieckiem i planów pracy z rodziną,
 - 4) realizację ustaleń Stałych Zespołów,
 - 5) prowadzenie terapii zespołowych i indywidualnych,
 - 6) wzmocnianie poczucia własnej wartości wychowanków,
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych i pokonywaniu sytuacji trudnych i stresowych,
 - 8) sprawowanie opieki nad wychowankami sprawiającymi szczególne trudności,
 - 9) udzielanie porad psychologicznych rodzicom wychowanków,
 - 10) kształtowanie serdecznej, domowej atmosfery wśród dzieci i personelu.
2. Podejmuje inne zadania zlecone przez dyrektora Placówki wynikające z potrzeb placówki.
3. Zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji swojej pracy.

§20.

1. Pracownik socjalny zatrudniony w Placówce jest odpowiedzialny za:

- 1) diagnozę sytuacji materialnej i opiekuńczo – wychowawczej w rodzinie i określenie zasadniczych przyczyn skierowania do placówki,
 - 2) rozpoznanie środowiska lokalnego, w którym zamieszkuje rodzina wychowanka,
 - 3) współdziałanie ze społecznością lokalną mającą na celu rozwijanie zdolności rodziny do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów,
 - 4) diagnozę problemu rodziny i pomoc w jego rozwiązaniu,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu uregulowanie sytuacji prawnej i majątkowej dzieci,
 - 6) nawiązanie i systematyczne utrzymywanie kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę,
 - 7) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu zacieśnienia więzi między nimi a ich dziećmi przebywającymi w Placówce, udzielania porad i wsparcia rodzinom w tworzeniu warunków do powrotu dzieci pod opiekę rodziców,
 - 8) przygotowywanie rodziny do powrotu dziecka,
 - 9) przeprowadzanie wywiadów rodzinnych w celu ustalenia odpłatności za pobyt dzieci w placówce,
 - 10) współdziałanie przy opracowaniu programów usamodzielnienia,
 - 11) wspieranie osób usamodzielnianych w kontaktach z rodziną i środowiskiem,
 - 12) wspieranie osób usamodzielnianych w działaniach mających na celu pozyskanie mieszkań i uzyskania przysługujących świadczeń.
2. Współpracuje z wychowawcami, psychologiem i pedagogiem..
3. Bierze udział i realizuje zadania Stałych Zespołów.
4. Podejmuje inne zadania zlecone przez dyrektora Placówki wynikające z potrzeb placówki.
5. Zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji swojej pracy.

§21.

1. Wychowawca w Placówce jest opiekunem i współorganizatorem życia codziennego wychowanków w powierzonej grupie wychowawczej.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
 - 2) poznanie warunków życia, stanu zdrowia, możliwości, zainteresowań i zdolności wychowanków,
 - 3) inspirowanie i organizowanie zajęć zespołowych,
 - 4) kierowanie procesem opiekuńczo – wychowawczym dziecka,
 - 5) wspólnie z wychowankiem i we współpracy ze specjalistami w Placówce opracowanie i realizacja indywidualnego planu pracy,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy z wychowankiem,
 - 7) wspieranie kontaktów dziecka z rodziną,
 - 8) tworzenie wychowankom warunków do uzyskiwania jak najlepszych wyników w nauce,
 - 9) współpraca ze szkołami, czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego i postępami w nauce wychowanków,
 - 10) współpraca z rodzinami, osobami bliskimi i znaczącymi dla dziecka,
 - 11) wyposażanie wychowanków w podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne w organizacji samodzielnego życia,
 - 12) współdziałanie z pielęgniarką w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia wychowanków,
 - 13) realizowanie ustaleń Stałego Zespołu,
 - 14) współpraca ze wszystkimi pracownikami Placówki,
 - 15) stwarzanie warunków sprzyjających ujawnieniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
3. Wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo podopiecznych.
4. Wychowawca odpowiada za realizację standardów zawartych w Rozdziale V. Regulaminu.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania innych prac zleconych przez dyrektora Placówki wynikających z potrzeb placówki.
6. Zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy.

§22.

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Placówki.

§23.

1. Działalność Placówki jest uzupełniana wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy, których celem jest w szczególności:

- 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w Placówce,
- 2) wsparcie pracy wychowawców przez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.

2. Wolontariuszem w Placówce może być osoba:

- 1) pełnoletnia,
- 2) poinformowana przez dyrektora Placówki o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w tej placówce,
- 3) ubezpieczona przez dyrektora Placówki od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy,
- 4) która nie była karana za przestępstwo i nie toczy się przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 5) która ma pełną zdolność do czynności prawnych.

3. Wolontariusz wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy pod nadzorem dyrektora Placówki lub wyznaczonego przez niego wychowawcy, na podstawie porozumienia.

4. Porozumienie o współpracy, które zawiera dyrektor Placówki z wolontariuszem zawiera:

- 1) zakres, sposób i czas wykonania przez wolontariusza świadczeń,
- 2) zobowiązanie wolontariusza do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci przebywających w placówce,
- 3) postanowienie o możliwości jego rozwiązania.

5. Na prośbę wolontariusza dyrektor Placówki wydaje mu pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy na rzecz tej Placówki.

§24.

1. Przy Placówce prowadzona jest grupa wsparcia dla wychowanków usamodzielnionych.

2. Specjaliści zatrudnieni w Placówce są zobowiązani do udzielania porad i wsparcia byłym wychowankom.

Rozdział VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PLACÓWKI

§25.

1. Dzieci przebywające w Placówce mają prawo do:

- 1) ochrony i poszanowania ich godności,
- 2) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- 3) uzyskania informacji na temat podejmowania wobec niego działań,
- 4) tolerancji ich poglądów dotyczących przekonań religijnych,
- 5) dostępu do informacji,
- 6) tajemnicy korespondencji (z wyjątkiem tajemnicy urzędowej),
- 7) możliwości wyrażania opinii dotyczących życia w Placówce,
- 8) otrzymywania kwoty pieniężnej do własnego dysponowania,
- 9) utrzymywania kontaktów z rodzicami,
- 10) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
- 11) złożenia skargi i odwołania się od decyzji w swojej sprawie.

2. Usamodzielniający się wychowanek ma prawo do wyboru opiekuna usamodzielnienia.

§26.

1. W Placówce działa samorząd wychowanków.

2. Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników Placówki.

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

§27.

Obowiązkiem dzieci przebywających w Placówce jest przestrzeganie ustaleń zawartych w Regulaminie Organizacyjnym i Regulaminie Wychowanka.

§28.

Wszelkie zmiany dotyczące Regulaminu Organizacyjnego będą wprowadzane w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

Uzasadnienie

Zgodnie z § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2007r. w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych /Dz. U. Nr 201, poz. 1455/ szczegółową organizację placówki, a także specyfikę i zakres sprawowanej opieki określa regulamin placówki.

Na podstawie Uchwały Nr CCCLXXXVIII/161/06 z dnia 23 sierpnia 2006r. Zarząd Powiatu Otwockiego przyjął Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka Nr 14 w Otwocku przy ul. Myśliwskiej 2.

Powołane wyżej rozporządzenie wprowadziło zmiany dotyczące organizacji i funkcjonowania placówki.

Wprowadzone zmiany dotyczą w szczególności:

1. zmian w składzie stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka w placówce
 2. zasad i trybu przyjmowania do placówki dzieci cudzoziemców,
 3. zasad powrotu dziecka do rodziny,
 4. zasad przyznawania kwoty pieniężnej do dysponowania przez dzieci od 5. roku życia,
 5. zasad wykonywania przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy,
- W związku z powyższym konieczne jest dostosowanie regulaminu organizacyjnego placówki do obowiązujących przepisów.