

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DOMU POD LIPAMI
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ
W RADYMNIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1

Placówka opiekuńczo- wychowawcza działa w oparciu o:

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 821).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292 poz. 1720).
3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. 2020 r. poz. 920).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.869 z późn.zm.).
5. Statut Domu pod Lipami Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Radymnie nadany Uchwałą Nr II/14/2018 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 30 listopada 2018 r.
6. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. 1991r. Nr 120 poz. 526 z późn.zm.)
7. Niniejszy Regulamin Organizacyjny.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny określa organizację i zasady funkcjonowania Domu pod Lipami Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Radymnie zwanej dalej Domem pod Lipami, a w szczególności :
 - a) zadania, zakres i poziom świadczonych usług oraz prawa i obowiązki dzieci,
 - b) organizację wewnętrzną Domu pod Lipami oraz zasady wykonywania funkcji kierowniczych, planowania pracy, podpisywania pism i decyzji, organizacji i odbywania narad, obiegu dokumentów oraz kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,

- c) zakres działania poszczególnych stanowisk.
- 2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzje podejmuje Dyrektor Domu pod Lipami.

§ 3

1. Dom pod Lipami jest całodobową placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 14 dzieci.
2. W Domu pod Lipami w przypadkach określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, mogą przebywać dzieci oraz osoby od 10 do 25 r. życia.
3. Wychowanek po ukończeniu 18 r. życia może przebywać w placówce pod warunkiem kontynuowania nauki.
4. Dom pod Lipami jest jednostką budżetową prowadzoną przez Powiat Jarosławski, nadzorowaną przez Starostę Jarosławskiego.
5. Dom pod Lipami mieści się przy ul. Mickiewicza 30/1 w Radymnie.

§ 4

Dom pod Lipami zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie pozbawionym opieki rodzicielskiej, dla których nie znaleziono rodzinnej pieczy zastępczej lub rodziny adopcyjnej.

Rozdział II

Zasady działania i organizacja pracy Domu pod Lipami.

§ 5

1. Dom pod Lipami realizując działania opiekuńczo- wychowawcze:
 - a) zapewnia dziecku stabilne środowisko wychowawcze, zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,
 - b) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku,
 - c) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej,
 - d) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny,
 - e) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy i wypoczynku,
 - f) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi,
 - g) pomaga w przygotowaniu do samodzielnego życia,

- h) szanuje tożsamość religijną i kulturową,
 - i) chroni przed poniżającym traktowaniem,
 - j) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
2. Dla każdego dziecka prowadzi się :
- a) kartę pobytu dziecka,
 - b) plan pomocy dziecku na podstawie diagnozy psychofizycznej dziecka,
 - c) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych,
 - d) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

§ 6

1. Domem pod Lipami kieruje Dyrektor powołany i odwoływany przez Zarząd Powiatu.
2. W Domu pod Lipami zatrudnia się ponadto:
 - a) wychowawców,
 - b) psychologa,
 - c) pedagoga,
 - d) pracowników administracji i obsługi.

§ 7

1. Dyrektor Domu pod Lipami Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Radymnie kieruje również pracą Lipowego Zakątka Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Radymnie.
2. Służbowym przełożonym wszystkich pracowników jest Dyrektor.

§ 8

1. Do wyłącznej kompetencji Dyrektora należy:
 - a) organizacja działalności jednostki
 - b) reprezentowanie jednostki i kierowanie jego sprawami bieżącymi,
 - c) podejmowanie działań kadrowych.
2. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy.
3. Wszyscy pracownicy Domu pod Lipami są pracownikami samorządowymi.

§ 9

1. W Domu pod Lipami działa stały Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej Zespołem.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - b) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,

- c) modyfikowanie planu pomocy dziecku,
 - d) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
 - e) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
 - f) ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny biologicznej lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - g) informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
3. W skład Zespołu wchodzi:
- a) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
 - b) pedagog, psycholog,
 - c) wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - d) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
 - e) lekarz i pielęgniarka w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
 - f) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
 - g) inna osoba, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną biologiczną dziecka lub przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
4. Do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu, powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz przedstawiciele instytucji statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka a także osoby bliskie dziecku.
5. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku i formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce, który przesyła do sądu.

Rozdział III

Organizacja wewnętrzna.

§ 10

Struktura organizacyjna Domu pod Lipami.

- 1. Pracą Domu pod Lipami kieruje Dyrektor.
- 2. W skład Domu pod Lipami wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- a) Dział Księgowo – administracyjny (KA),
 - b) Dział Obsługi (DO),
 - c) Wychowawcy.
3. Szczegółową strukturę organizacyjną oraz podległość służbową poszczególnych komórek organizacyjnych określa schemat Domu pod Lipami, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 11

W komórkach organizacyjnych występują następujące stanowiska pracy:

- 1. Dział Księgowo –Administracyjny:
 - a) główny księgowy,
 - b) referent administracyjny,
 - c) intendent,
- 2. Dział Obsługi :
 - a) kucharz,
 - b) praczka,
 - c) sprzątaczką,
 - d) konserwator/ kierowca.

§ 12

Zasady wykonywania funkcji kierowniczych, planowania pracy, podpisywania pism, organizacji odbywania narad, obiegu dokumentów oraz kontroli wewnętrznej.

- 1. Służbowym przełożonym wszystkich pracowników jest Dyrektor Domu pod Lipami.
- 2. Pracownicy odpowiedzialni są przed Dyrektorem za należyłą organizację i sprawne wykonywanie powierzonych im zadań, a w szczególności za:
 - a) właściwą realizację zadań określonych w ustawach i przepisach wykonawczych oraz w przepisach samorządowych,
 - b) należyłą organizację pracy na powierzonych stanowiskach i systematyczne jej usprawnianie,
 - c) przestrzeganie zasad celowości, oszczędności i gospodarności przy wydatkowaniu środków finansowych,
 - d) zgodność podpisywanych i aprobowanych pism, decyzji, postanowień i umów z przepisami prawa, interesem publicznym i wytycznymi samorządu powiatowego.
- 3. Planowanie pracy stanowisk merytorycznych służy organizacyjnemu zabezpieczeniu realizacji celów Domu pod Lipami.

4. Działalność Domu pod Lipami oparta jest na rocznym planie pracy opiekuńczo-wychowawczej.
5. Oprócz planu rocznego merytoryczne stanowiska pracy opracowują szczegółowe miesięczne / kwartalne plany pracy.
6. Realizację poszczególnych planów pracy kontroluje Dyrektor Domu pod Lipami osobiście lub przez upoważnionego imiennie pracownika.

§ 13

1. Integralną część miesięcznych/kwartalnych planów pracy stanowi plan kontroli wewnętrznej.
2. Postępowanie kontrolne polega na ustaleniu faktów dotyczących kontrolowanego działu: Księgowo-Administracyjnego, Działu Obsługi, Wychowawców lub stanowiska pracy, poprzez:
 - a) sprawdzenie pod względem formalnym i merytorycznym dokumentów,
 - b) obserwację bieżącego toku pracy osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
 - c) wysłuchiwanie skarg i uwag.
3. Kontrolę wewnętrzną sprawuje Dyrektor Domu pod Lipami osobiście lub przez imiennie upoważnionego pracownika.
4. Z przebiegu kontroli osoba kontrolująca sporządza w zależności od jej wyników:
 - a) protokół,
 - b) sprawozdanie,
 - c) notatkę służbową.
5. Dyrektor rozpatruje skargi i wnioski, dotyczące spraw związanych z wykonywaniem pracy na ich stanowisku zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz innymi aktami prawnymi.
6. Pisma o charakterze merytorycznym podpisuje Dyrektor Domu pod Lipami.
7. Narady pracowników Domu pod Lipami organizowane są w zależności od potrzeb ustalanych przez Dyrektora. Narady protokołuje osoba wyznaczona przez Dyrektora, protokoły z narad przechowuje Dyrektor. Za prawidłową organizację narad odpowiada Dyrektor.
8. Narady mogą być łączone ze szkoleniami pracowników.

§ 14

Zakresy działania poszczególnych stanowisk pracy.

1. Do wspólnych zadań wszystkich stanowisk pracy należy:

- a) wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych oraz w uchwałach samorządu powiatowego,
 - b) przygotowywanie projektów pism do zatwierdzenia i podpisania przez Dyrektora,
 - c) rozpatrywanie skarg i zażaleń wnoszonych w zakresie działania swojego stanowiska, o ile nie dotyczą one bezpośrednio pracownika,
 - d) współdziałanie z innymi stanowiskami pracy, ze Starostwem Powiatowym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi, fundacjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi, a także innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań.
2. Pracownicy Domu pod Lipami ponoszą osobistą odpowiedzialność za:
- a) prawidłowe organizowanie i funkcjonowanie swojego stanowiska pracy,
 - b) należyte wykonywanie zadań i załatwianie spraw w sposób kulturalny, zgodnie z przepisami prawa, interesem publicznym i słusznym interesem stron,
 - c) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - d) zachowanie w tajemnicy informacji o osobach i sprawach powziętych w toku wykonywania czynności służbowych.

§ 15

Do zadań poszczególnych stanowisk pracy należy:

1. Dział Księgowo – administracyjny:
- a) opracowywanie projektów planów finansowych oraz ich zmian,
 - b) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wykonywanie zadań Domu pod Lipami w oparciu o plan finansowo – rzeczowy,
 - c) organizowanie oraz przeprowadzanie wewnętrznej kontroli finansowej,
 - d) prowadzenie kasy,
 - e) prowadzenie ewidencji wartościowej składników majątkowych,
 - f) dokonywanie rocznej analizy ekonomicznej oraz tematycznych analiz okresowych,
 - g) sporządzanie sprawozdawczości (miesięcznej, kwartalnej, rocznej) środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, wynagrodzeń, podatków i ubezpieczeń.
 - h) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników,
 - i) prowadzenie ewidencji czasu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych i dokumentacji w tym zakresie,
 - k) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zatrudnienia,

- l) sprawowanie kontroli dyscypliny pracy,
 - m) prowadzenie zaopatrzenia.
2. Dział Obsługi:
- a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kuchni, pralni, kotłowni,
 - b) utrzymywanie pomieszczeń, obiektów, instalacji, maszyn i urządzeń w należyтым stanie technicznym,
 - c) przestrzeganie przepisów BHP, p.poż oraz OC i kontrola ich realizacji,
 - d) prowadzenie gospodarki magazynowej i energetycznej.
3. Wychowawcy:
- a) zapewnienie dziecku opieki oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych, rozwojowych w tym emocjonalnych, społecznych, religijnych co najmniej na poziomie obowiązującego standardu wychowania i opieki,
 - b) wspieranie rozwoju dziecka przez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci,
 - d) udział w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - e) realizowanie zadań wynikających z planu pomocy dziecku oraz prowadzenie karty pobytu dziecka,
 - f) współpraca z rodziną biologiczną dziecka oraz osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym, z sądem i innymi instytucjami.
4. Psycholog:
- a) odpowiada za diagnozę indywidualną dziecka,
 - b) prowadzi zajęcia terapeutyczne,
 - c) poradnictwo psychologiczne dla rodziców biologicznych dzieci przebywających w Domu pod Lipami.
5. Pedagog:
- a) diagnozuje sytuację rodzinną, prawną, wychowawczą wychowanka,
 - b) prowadzi zajęcia wyrównawcze, kompensacyjne,
 - c) współpracuje z rodzinami wychowanków, sądami, ośrodkiem adopcyjnym, szkołami,
 - d) pomaga i wspiera wychowanków w procesie usamodzielnienia.

§ 16

Kwalifikacje i obowiązki pracowników.

1. Dyrektorem Domu pod Lipami może być osoba , która posiada:

- a) tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny: na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo- wychowawczą, albo na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji,
 - b) posiada co najmniej 3-letni staż w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną,
 - c) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - d) wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo- wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.
2. Dyrektor organizując pracę Domu pod Lipami umożliwia pracownikom ustawiczne doszkącanie i informuje ich o podstawowych zagadnieniach pedagogicznych związanych z funkcjonowaniem placówki.
3. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy Domu pod Lipami i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Dyrektor zwołuje i prowadzi zebrania pracowników pedagogicznych.
5. Dom pod Lipami zatrudnia specjalistów o następujących kwalifikacjach:
- a) wychowawców – absolwentów studiów wyższych o preferowanych kierunkach pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo- wychowawczą albo na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji,
 - b) pedagoga – tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika lub pedagogika specjalna,
 - c) psychologa - prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001r. o zwodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów,

- d) osobę prowadzącą terapię - udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną,

§ 17

1. W placówce opiekuńczo- wychowawczej może pracować osoba, która:
 - a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo- wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.
2. Dom pod Lipami zatrudnia pracowników administracji i obsługi niezbędnych do realizacji zadań, których ze względu na bezpieczeństwo lub obowiązek posiadania określonych prawem szczególnych uprawnień nie można powierzyć dzieciom i wychowawcom. Zakres ich czynności określa Dyrektor Domu pod Lipami.

§ 18

1. Działalność Domu pod Lipami może być uzupełniona pracą wolontariuszy, której celem jest w szczególności:
 - a) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w placówce,
 - b) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci,
 - c) zapoznanie środowiska lokalnego z problemami placówki,
 - d) promocja idei wolontariatu.
 - e) Wolontariuszem w Domu pod Lipami może być osoba, która:
 - f) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - g) wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - h) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - i) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo- wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.
2. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem Dyrektora lub wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora.

3. Dyrektor Domu pod Lipami zawiera z wolontariuszem umowę, w której określa się:
 - a) zakres zadań, których podejmuje się wolontariusz, oraz czas trwania współpracy,
 - b) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 3,
 - c) zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce.
4. Na wniosek wolontariusza Dyrektor wydaje opinię o jego pracy na rzecz Domu pod Lipami.

Rozdział IV

Zasady i tryb kwalifikowania oraz kierowania wychowanków.

§ 19

1. Do Domu pod Lipami dzieci kieruje Powiat Jarosławski.
2. Podstawą skierowania dziecka do Domu pod Lipami jest:
 - a) orzeczenie sądu,
 - b) wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub małoletniego
3. Do skierowania do Domu pod Lipami powinny być dołączone:
 - a) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot- również akt zgonu zmarłego rodzica,
 - b) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w placówce,
 - c) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
 - d) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwo szkolne,
 - e) aktualny wywiad środowiskowy wraz ze szczegółowym opisem sytuacji dziecka oraz dokumentacja dotychczasowych działań podjętych wobec dziecka i rodziny.
4. Przyjmowanie dzieci do placówki odbywa się w każdym czasie.
5. Dom pod Lipami przyjmuje dzieci w wieku od 10 do 18 lat niezależnie od miejsca zamieszkania.
6. Umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia w placówce opiekuńczo- wychowawczej jest możliwe w przypadku, gdy w danej placówce opiekuńczo- wychowawczej umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.

7. Ciężą małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do placówki.
8. Dyrektor w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w placówce składa do właściwego sądu wnioski wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem uregulowania jego sytuacji prawnej.

§ 20

1. Pobyt w Domu pod Lipami ustaje w przypadku:
 - a) powrotu dziecka do rodziców,
 - b) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki,
 - c) usamodzielnienia się dziecka,
 - d) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce.
2. W przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności Dyrektor Domu pod Lipami przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego dziecka, policję, sąd rodzinny nadzorujący wykonane orzeczenie oraz MOPS lub PCPR.
3. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w placówce, Dyrektor może wykreślić z ewidencji przybywających w Domu pod Lipami oraz odmówić ponownego przyjęcia.

Rozdział V

Standard wychowania i opieki.

§ 21

1. Dziecku umieszczonemu w placówce opiekuńczo- wychowawczej zapewnia się:
 - a) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
 - b) dostęp do opieki zdrowotnej i zaopatrzenie w produkty lecznicze,
 - c) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka,
 - d) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,
 - e) wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej,
 - f) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,

- g) 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, ustala co miesiąc Dyrektor placówki
- h) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- i) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się w szkołach poza placówką opiekuńczo-wychowawczą lub w systemie nauczania indywidualnego,
- j) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby udział w zajęciach wyrównawczych,
- k) uczestnictwo w miarę możliwości w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,
- l) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka,
- m) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

§ 22

Dom pod Lipami realizuje swoje działania przez:

1. Umożliwienie dzieciom regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem.
2. Współpracę w szczególności z:
 - a) powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci,
 - b) ośrodkami adopcyjnymi prowadzącymi poradnictwo i terapie dla rodziców dzieci,
 - c) szkołami, do których uczęszczają i szkołami, do których uczęszczały dzieci przed umieszczeniem ich w placówce,
 - d) sądami rodzinnymi,
 - e) kuratorami sądowymi,
 - f) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci,
 - g) właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców i siedzibę placówki parafiami Kościoła

katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych.

§ 23

1. Jeżeli w Domu pod Lipami przebywa wychowanka będąca w ciąży, a placówka ta nie może zapewnić odpowiednich warunków zabezpieczających jej potrzeby wynikające z tego stanu, może starać się o skierowanie takiej wychowanki do domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.
2. Stosownie do sytuacji prawnej małoletniej wychowanki w ciąży Dyrektor Domu pod Lipami powiadamia o stanie ciąży małoletniej wychowanki jej rodziców, opiekuna prawnego lub sąd rodzinny.

§ 24

Wobec bezskuteczności działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny Dom pod Lipami podejmuje starania o umieszczenie go w rodzinnej pieczy zastępczej lub w rodzinie przysposabiającej.

1. Placówka w celu umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej współpracuje w szczególności z:
 - a) Sądem,
 - b) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - c) rodziną, asystentem rodziny,
 - d) organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej,
 - e) ośrodkiem adopcyjnym.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe.

§ 25

Prawa i obowiązki pracowników regulują:

1. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U z 2019r. poz.1282 z późn.zm.),
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.936 z późn.zm.).

§ 26

Zmiany Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej oraz trybu przewidzianego dla jego ustalenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
DOMU POD LIPAMI PLACÓWKA OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZEJ W RADYMNIE

