

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DOMU POD LIPAMI
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ
W RADYMNIE**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Domu pod Lipami Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Radymnie zwanej dalej „Domem pod Lipami” lub „placówką” określa:
 - 1) Podstawy prawne działania placówki;
 - 2) Zakres działania oraz szczegółowe zadania placówki;
 - 3) Organizację pracy placówki;
 - 4) Kwalifikacje i zakres działania poszczególnych stanowisk;
 - 5) Zasady kierowania do placówki;
 - 6) Prawa i obowiązki wychowanków;
 - 7) Zasady gospodarki finansowej;
 - 8) Tryb załatwiania skarg i wniosków;
 - 9) Wewnętrzne akty prawne Domu pod Lipami;
 - 10) Kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzje podejmuje Dyrektor Domu pod Lipami.

§ 2

1. Dom pod Lipami Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Radymnie jest jednostką organizacyjną Powiatu Jarosławskiego działającą w formie jednostki wykonującej zadania powiatu z zakresu wspierania rodziny i instytucjonalnej pieczy zastępczej.
2. Dom pod Lipami Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Radymnie jest jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej, prowadzoną przez Powiat Jarosławski, nadzorowaną przez Starostę Jarosławskiego.
3. Dom pod Lipami Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Radymnie działa jako jednostka budżetowa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
4. Dom pod Lipami Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Radymnie jest pracodawcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy.

§ 3

1. Dom pod Lipami jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego.
2. Nazwa placówki to Dom pod Lipami Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Radymnie.
3. Dom pod Lipami ma siedzibę w Radymnie (37-550) przy ul. Mickiewicza 30/1.
4. Dom pod Lipami używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem oraz regonem i NIP-em.

ROZDZIAŁ II

PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA PLACÓWKI

§ 4

Dom pod Lipami prowadzi swoją działalność w szczególności na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn.zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn.zm.);
- 3) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn.zm.);
- 4) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn.zm.);
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530);
- 6) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn.zm.);
- 7) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151);
- 8) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
- 9) rozporządzenia 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).

ROZDZIAŁ III

ZAKRES DZIAŁANIA ORAZ SZCZEGÓŁOWE ZADANIA DOMU POD LIPAMI

§ 5

1. Dom pod Lipami Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Radymnie jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Celem Domu pod Lipami jest dążenie do powrotu dziecka do rodziny biologicznej, a w razie niemożności powrotu do rodziny – przysposobienia lub zapewnienia mu opieki w jednej z rodzinnych form opieki zastępczej lub przygotowanie wychowanka do usamodzielnienia.

§ 6

1. Dom pod Lipami realizując zadania w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej ma na względzie podmiotowość dziecka i rodziny oraz prawo dziecka do:
 - 1) wychowania w rodzinie, a w razie konieczności wychowywania dziecka poza rodziną – do opieki i wychowania w rodzinnych formach pieczy zastępczej, jeśli jest to zgodne z dobrem dziecka;
 - 2) powrotu do rodziny;
 - 3) utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów;
 - 4) stabilnego środowiska wychowawczego;
 - 5) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy i wypoczynku;
 - 6) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia;
 - 7) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka;
 - 8) informacji i wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości;
 - 9) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
 - 10) poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej;
 - 11) dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia.
2. Dom pod Lipami Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza w Radymnie:
 - 1) zapewnia dziecku 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.
3. Dom pod Lipami współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną dziecka, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz z innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki opiekuńczo-wychowawczej, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora placówki oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 7

1. Dom pod Lipami posiada 14 miejsc statutowych i jest przeznaczony dla 14 wychowanków.
2. W sytuacjach określonych w art. 95 ust. 3a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w Domu pod Lipami można umieścić więcej niż 14 wychowanków.
3. W Domu pod Lipami są umieszczane dzieci powyżej 10-go roku życia, wymagające szczególnej opieki lub mające trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
4. Umieszczenie dziecka poniżej 10-go roku życia jest możliwe w przypadku, gdy w placówce umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.
5. Osobie, która osiągnęła pełnoletność Dyrektor Domu pod Lipami wyraża zgodę na pozostanie w Domu pod Lipami, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli osoba ta:
 - 1) uczy się w szkole;

- 2) uczy się w uczelni;
 - 3) uczy się u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego;
 - 4) uczy się na kursach, jeżeli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia;
 - 5) legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba, która osiągnęła pełnoletność przebywając w Domu pod Lipami i po osiągnięciu pełnoletności opuściła Dom pod Lipami, może jeden raz powrócić, o ile spełnia wymagania określone w ust. 5, za zgodą odpowiednio starosty oraz dyrektora Domu pod Lipami.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

§ 8

1. Domem pod Lipami Placówką Opiekuńczo - Wychowawczą w Radymnie kieruje dyrektor.
2. Dyrektora Domu pod Lipami powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu Jarosławskiego po zasięgnięciu opinii Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu.
3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Starosta Jarosławski.
4. Dyrektor kieruje Domem pod Lipami Placówką Opiekuńczo-Wychowawczą w Radymnie przy pomocy:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) wychowawców;
 - 3) pedagoga;
 - 4) psychologa;
 - 5) pracowników administracji i obsługi.
5. Osoby wymienione w ust. 6 odpowiadają przed dyrektorem za pracę.
6. W skład Domu pod Lipami wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Dział księgowo- administracyjny;
 - 2) Dział obsługi;
 - 3) Wychowawcy;
 - 4) Pedagog.
7. 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. sprzątaczką,
 - c. konserwator/ kierowca.
8. W Domu pod Lipami działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
9. Strukturę organizacyjną placówki określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do Regulaminu.

§ 9

1. Służbowym przełożonym wszystkich pracowników jest Dyrektor Domu pod Lipami.
2. W razie nieobecności jego obowiązki przejmuje upoważniony przez Dyrektora pracownik.
3. Pracownicy bezpośrednio podlegli Dyrektorowi odpowiedzialni są przed nim za należyłą organizację i sprawne wykonywanie powierzonych im zadań, a w szczególności za:
 - 1) właściwą realizację zadań określonych w ustawach i przepisach wykonawczych oraz w przepisach samorządowych;
 - 2) należyłą organizację pracy na powierzonych stanowiskach i systematyczne jej usprawnianie;
 - 3) przestrzeganie zasad celowości, oszczędności i gospodarności przy wydatkowaniu środków finansowych;
 - 4) zgodność podpisywanych i aprobowanych pism, decyzji, postanowień i umów z przepisami prawa, interesem publicznym i wytycznymi samorządu powiatowego.
4. Pisma o charakterze merytorycznym podpisuje Dyrektor Domu pod Lipami lub inna osoba w upoważnionym przez niego zakresie.
5. Pracownicy merytoryczni upoważnieni są do podpisywania pism o charakterze porządkowym, zwracając się o informacje, wyjaśnienia i uzupełnienia w prowadzonych przez siebie sprawach.
6. Narady pracowników Domu pod Lipami organizowane są w zależności od potrzeb ustalanych przez Dyrektora. Narady protokołuje osoba wyznaczona przez Dyrektora, a protokoły z narad przechowuje Dyrektor.
7. Narady mogą być łączone ze szkoleniami pracowników.

§ 10

1. Działalność Domu pod Lipami oparta jest na planie rocznym.
2. Oprócz planu rocznego merytoryczne stanowiska pracy opracowują szczegółowe miesięczne/kwartalne plany pracy.
3. Realizację poszczególnych planów pracy kontroluje Dyrektor Domu pod Lipami osobiście lub przez upoważnionego imiennie pracownika.

§ 11

1. Integralną część miesięcznych/kwartalnych planów pracy stanowi plan kontroli wewnętrznej.
2. Postępowanie kontrolne polega na ustaleniu faktów dotyczących Domu pod Lipami lub stanowisk pracy, poprzez:
 - 1) sprawdzenie pod względem formalnym i merytorycznym dokumentów;
 - 2) obserwację bieżącego toku pracy osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
 - 3) 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:
 - 1) protokół;
 - 2) sprawozdanie;
 - 3) notatkę służbową.

ROZDZIAŁ V

KWALIFIKACJE I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW DOMU POD LIPAMI

§ 12

1. Dyrektor reprezentuje Dom pod Lipami na zewnątrz i jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników placówki oraz wykonuje czynności nadzoru pedagogicznego wobec pracowników merytorycznych.
2. Do kompetencji Dyrektora należą w szczególności:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie zebrań pracowników;
 - 2) wydawanie zarządzeń wewnętrznych;
 - 3) zawieranie umów;
 - 4) podejmowanie decyzji dotyczących stosunku pracy z pracownikami;
 - 5) określenie obsady etatowej poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - 6) podpisywanie dokumentów dotyczących awansu zawodowego pracowników pedagogicznych;
 - 7) przedstawianie projektu planu finansowego placówki;
 - 8) inne sprawy indywidualne zastrzeżone dla Dyrektora do jego aprobaty.
3. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej.
4. Dyrektor organizując pracę Domu pod Lipami umożliwia pracownikom ustawiczne doksztalcanie i informuje ich o podstawowych zagadnieniach pedagogicznych związanych z funkcjonowaniem placówki.
5. Dyrektor Domu pod Lipami zgłasza informacje o przebywających w placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego.
6. Dyrektorem Domu pod Lipami może być osoba, która:
 - 1) posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędnny:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą,
 - b) na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji.
 - 2) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
 - 3) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - 4) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
 - 6) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - 7) jest zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.

§ 13

1. Dom pod Lipami zatrudnia specjalistów o następujących kwalifikacjach:
 - 1) wychowawców – absolwentów studiów wyższych o preferowanych kierunkach pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub innego kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę

- opiekuńczo-wychowawczą albo absolwentów dowolnego kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji, albo absolwentów dowolnego kierunku wraz z przygotowaniem pedagogicznym uprawniającym do wykonywania zawodu nauczyciela;
- 2) pedagoga – tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika lub pedagogika specjalna;
 - 3) psychologa - prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów;
 - 4) osobę prowadzącą terapię - udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną.
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.

§ 14

W Domu pod Lipami z dziećmi może pracować osoba, która:

- 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
- 4) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 5) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.

§ 15

1. Do wspólnych zadań wszystkich stanowisk pracy należy:

- 1) wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych oraz w uchwałach samorządu powiatowego;
- 2) przygotowywanie projektów pism do zatwierdzenia i podpisania przez Dyrektora,
- 3) rozpatrywanie skarg i zażaleń wnoszonych w zakresie działania swojego stanowiska, o ile nie dotyczą one bezpośrednio pracownika;
- 4) 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:

- 1) prawidłowe organizowanie i funkcjonowanie swojego stanowiska pracy;
- 2) należyte wykonywanie zadań i załatwianie spraw w sposób kulturalny, zgodnie z przepisami prawa, interesem publicznym i słusznym interesem stron;
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 4) zachowanie w tajemnicy informacji o osobach i sprawach powziętych w toku wykonywania czynności służbowych.

§ 16

Do zadań poszczególnych stanowisk pracy należy:

1. Dział Księgowo – administracyjny:

- 1) opracowywanie projektów planów finansowych oraz ich zmian;
 - 2) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wykonywanie zadań Domu pod Lipami w oparciu o plan finansowo – rzeczowy;
 - 3) organizowanie oraz przeprowadzanie wewnętrznej kontroli finansowej;
 - 4) prowadzenie kasy;
 - 5) prowadzenie ewidencji wartościowej składników majątkowych;
 - 6) dokonywanie rocznej analizy ekonomicznej oraz tematycznych analiz okresowych;
 - 7) sporządzanie sprawozdawczości (miesięcznej, kwartalnej, rocznej) środków Funduszu Świadczeń Socjalnych, wynagrodzeń, podatków i ubezpieczeń;
 - 8) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
 - 9) prowadzenie ewidencji czasu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych i dokumentacji w tym zakresie;
 - 11) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zatrudnienia;
 - 12) sprawowanie kontroli dyscypliny pracy;
 - 13) prowadzenie zaopatrzenia.
2. Dział Obsługi:
- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kuchni, pralni, kotłowni;
 - 2) utrzymywanie pomieszczeń, obiektów, instalacji, maszyn i urządzeń w należytym stanie technicznym;
 - 3) przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. oraz OC i kontrola ich realizacji;
 - 4) prowadzenie gospodarki magazynowej i energetycznej.
3. Wychowawcy:
- 1) zapewnienie dziecku opieki oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych, rozwojowych w tym emocjonalnych, społecznych, religijnych co najmniej na poziomie obowiązującego standardu wychowania i opieki;
 - 2) wspieranie rozwoju dziecka przez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych;
 - 3) prowadzenie indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci;
 - 4) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
 - 5) realizowanie zadań wynikających z planu pomocy dziecku oraz prowadzenie karty pobytu dziecka;
 - 6) współpraca z rodziną biologiczną dziecka oraz osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym, z sądem i innymi instytucjami.
4. Psycholog:
- 1) odpowiada za diagnozę indywidualną dziecka;
 - 2) prowadzi zajęcia terapeutyczne;
 - 3) poradnictwo psychologiczne dla rodziców biologicznych dzieci przebywających w Domu pod Lipami.

§ 17

1. Działalność Domu pod Lipami może być uzupełniona pracą wolontariuszy, której celem jest w szczególności:
 - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w placówce;
 - 2) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci;
 - 3) zapoznanie środowiska lokalnego z problemami placówki;
 - 4) promocja idei wolontariatu.
2. Wolontariuszem w Domu pod Lipami może być osoba, która:
 - 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

- 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
 - 4) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - 5) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo- wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.
3. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem Dyrektora lub wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora.
 4. Dyrektor Domu pod Lipami zawiera z wolontariuszem umowę, w której określa się:
 - 1) zakres zadań, których podejmuje się wolontariusz, oraz czas trwania współpracy;
 - 2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 3;
 - 3) zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci znajdujących się w placówce.
 5. Na wniosek wolontariusza Dyrektor wydaje opinię o jego pracy na rzecz Domu pod Lipami.

§ 18

Dom pod Lipami wykonuje obsługę administracyjną, organizacyjną oraz finansową jednostki Lipowy Zakątek Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Radymnie.

§ 19

1. W Domu pod Lipami działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej „zespołem”, który ocenia sytuację dziecka.
2. Zespół dokonuje oceny dziecka w celu:
 - 1) ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej 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 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przepisów ustawy o działalności leczniczej lub o pomocy społecznej.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona;
 - 2) pedagog oraz psycholog;
 - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
 - 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 6) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich;
 - 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
4. 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, centrum usług społecznych, Policji,

- ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych 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. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu oraz ośrodka adopcyjnego odpowiedzialnego za kwalifikację dziecka do przysposobienia krajowego.
 6. Do zadań zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka należy także:
 - 1) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia dziecka;
 - 2) sporządzanie opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko;
 - 3) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mającej na celu stwierdzenie, że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie;
 - 4) sporządzanie opinii o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej;
 - 5) sporządzanie opinii o możliwości nieumieszczenia wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu niezalezienia kandydata do przysposobienia rodzeństwa;
 - 6) przekazywanie właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu informacji i dokumentacji, o których mowa w art. 38 a ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, oraz informacji o przebiegu pobytu dziecka w pieczy zastępczej.
 7. Sporządzając opinię, o zasadności przysposobienia dziecka zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka bierze pod uwagę konieczność zagwarantowania, że przysposobienie leży w najlepszym interesie dziecka.
 8. Sporządzając opinię o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka bierze pod uwagę w szczególności możliwość zapewnienia dziecku stabilnego, rodzinnego środowiska wychowawczego, w tym zastępczego, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 9. Sporządzając opinię, o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej lub o możliwości nieumieszczenia wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka bierze pod uwagę w szczególności więzi między rodzeństwem.
 10. Opinie, o których mowa powyżej zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przekazuje właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I TRYB PRZYJMOWANIA DO DOMU POD LIPAMI

§ 20

1. Do Domu pod Lipami dziecko kieruje powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka.
2. Dziecko cudzoziemców, o którym mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, do Domu pod Lipami kieruje powiat właściwy ze względu na miejsce pobytu dziecka.
3. Dziecko kieruje się do Domu pod Lipami po zasięgnięciu opinii dyrektora tej placówki.
4. Podstawą skierowania dziecka do Domu pod Lipami jest:
 - 1) orzeczenie sądu;

- 2) wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub małoletniego.
5. Do skierowania do Domu pod Lipami powinny być dołączone:
 - 1) odpis aktu urodzenia a w przypadku sierot lub półsierot- również akt zgonu zmarłego rodzica;
 - 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w placówce;
 - 3) dokumentacja o stanie zdrowia dziecka, w tym karta szczepień;
 - 4) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwo szkolne;
 - 5) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.
6. Przy kierowaniu dziecka cudzoziemców do Domu pod Lipami przekazuje się dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a w szczególności:
 - 1) dokumenty potwierdzające tożsamość dziecka;
 - 2) dokumenty uprawniające dziecko do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli zostały wydane;
 - 3) dokumenty podróży dziecka;
 - 4) informacje o okolicznościach pobytu dziecka na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) informacje o okolicznościach zgłoszenia dziecka do powiatowego centrum pomocy rodzinie;
 - 6) informacje o rodzicach dziecka;
 - 7) dokumenty o stanie zdrowia dziecka;
7. Przyjmowanie dzieci do placówki odbywa się w każdym czasie, przez całą dobę.
8. Cięża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do placówki.
9. Dyrektor w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w placówce składa do właściwego sądu wniosek wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem jego powrotu do rodziny lub umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej.

§ 21

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Domu pod Lipami psycholog lub pedagog sporządza diagnozę psychofizyczną dziecka.
2. W diagnozie uwzględnia się analizę mocnych stron dziecka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym; przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój dziecka; relacji dziecka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla dziecka; rozwoju dziecka.
3. Diagnoza zawiera odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka, wskazania dotyczące: dalszej pracy pedagogicznej z dzieckiem; programu terapeutycznego; pracy z rodziną dziecka; pracy przygotowującej dziecko do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka; przygotowania dziecka do usamodzielnienia.

§ 22

1. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy psychofizycznej dziecka wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.
2. Opracowując plan pomocy dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości dziecka, uwzględnia się zdanie dziecka.
3. W planie pomocy dziecku:
 - 1) określa się cele i działania krótkoterminowe oraz 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 w rodzinie zastępczej lub przygotowanie do usamodzielnienia.
4. Plan pomocy dziecku opracowywany jest i modyfikowany w oparciu o przesłanki określone w §15 pkt. 4-6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

§ 23

1. W Domu pod Lipami dla każdego dziecka prowadzi się:
 - 1) plan pomocy dziecku;
 - 2) kartę pobytu dziecka, uzupełnianą nie rzadziej niż co miesiąc 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 opuszczania placówki,
 - c) informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której dziecko uczęszcza, oraz jego nauki szkolnej, opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka,
 - d) informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego,
 - e) 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 niego 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.

§ 24

W Domu pod Lipami prowadzi się ewidencję dzieci, która zawiera następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko dziecka;
- 2) datę i miejsce urodzenia dziecka;
- 3) adres ostatniego miejsca zamieszkania dziecka;
- 4) aktualny adres zamieszkania rodziców dziecka lub jego opiekunów prawnych.

§ 25

1. Pobyt w Domu pod Lipami ustaje w przypadku:
 - 1) powrotu dziecka do rodziców;
 - 2) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki;
 - 3) usamodzielnienia się dziecka;
 - 4) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce.
2. W przypadku powrotu dziecka z Domu pod Lipami do rodziny, dyrektor tej placówki zawiadamia rodziców oraz opiekunów.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Domu pod Lipami, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, policję, sąd który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny-prowadzącego pracę z rodziną dziecka., powiatowe centrum pomocy rodzinie

4. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w placówce, Dyrektor może wykreślić z ewidencji przebywających w Domu pod Lipami oraz odmówić ponownego przyjęcia.

§ 26

1. Do Domu pod Lipami mogą zostać przyjęte dzieci z lekkim oraz umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (zasada nierozdzielania rodzeństw).
2. Do Domu pod Lipami nie przyjmuje się:
 - 1) dzieci ze znacznym stopniem niepełnosprawności intelektualnej;
 - 2) uzależnionych od środków odurzających;
 - 3) dzieci o dużym stopniu niepełnosprawności fizycznej ze względu na bariery architektoniczne.

§ 27

Dzieci z terenu innych powiatów są przyjmowane w miarę wolnych miejsc w uzgodnieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jarosławiu, Dyrektorem Domu pod Lipami oraz za zgodą Starosty Jarosławskiego.

ROZDZIAŁ VII

STANDARD WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 28

Dziecku umieszczonemu w Domu pod Lipami zapewnia się:

- 1) wyżywienie dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych lub stanu zdrowia,
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej i zaopatrzenie w produkty lecznicze,
- 3) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka,
- 4) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,
- 5) wyposażenie w: odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej,
- 6) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- 7) 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 systemie pieczy zastępczej, ustala co miesiąc dyrektor placówki
- 8) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- 9) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się w szkołach poza placówką lub w systemie nauczania indywidualnego,
- 10) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
- 11) uczestnictwo w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,
- 12) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka,
- 13) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

§ 29

Dom pod Lipami zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

§ 30

1. 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 adopcyjno-opiekuńczymi 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.

§ 31

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.

§ 32

1. 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.
2. Placówka w celu umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej współpracuje w szczególności z:
 - 1) sądem;
 - 2) powiatowym centrum pomocy rodzinie;
 - 3) rodziną, asystentem rodziny;
 - 4) organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 5) ośrodkiem adopcyjno-opiekuńczym.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 33

Dziecko przebywające w Domu pod Lipami ma prawo do:

- 1) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną, zgodnie z postanowieniem sądu;
- 2) powrotu do rodziny naturalnej;
- 3) dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia;
- 4) poszanowania tożsamości religijnej i kulturowej;
- 5) stabilnego środowiska wychowawczego;
- 6) traktowania w sposób sprzyjający poszanowaniu swojej podmiotowości;
- 7) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku;
- 8) korzystania z różnych form wypoczynku w okresie ferii szkolnych i wakacji;
- 9) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne;
- 10) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia;
- 11) otrzymania pomocy w usamodzielnieniu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) dostępu do informacji;
- 13) wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości;
- 14) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
- 15) zapoznania się z Regulaminem.

§ 34

Dziecko przebywające w Domu pod Lipami, w zależności od wieku i możliwości rozwojowych, ma obowiązek:

- 1) zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu i regulaminów wewnętrznych;
- 2) realizowania obowiązku szkolnego;
- 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych, które wynikają z planu pomocy dziecku;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych dzieci i osób dorosłych oraz dbania o kulturę słowa;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie korzystania z różnych urządzeń elektrycznych i mechanicznych;
- 6) nieużywania w pokojach urządzeń mogących spowodować pożar;
- 7) dbania o mienie placówki;
- 8) dbania o ład i porządek w placówce oraz o higienę osobistą;
- 9) przestrzegania zakazu palenia tytoniu i e-papierosów;
- 10) bezwzględnego przestrzegania zakazu używania środków psychoaktywnych (w tym dopalaczy) oraz spożywania alkoholu.

§ 35

Dzieci przebywające w placówce mogą tworzyć samorząd.

ROZDZIAŁ IX

TRYB ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 36

1. Kierowane do placówki skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pośrednictwem poczty, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu w obecności pracownika placówki.
2. Pracownik przyjmujący osoby zainteresowane w ramach skarg lub wniosków sporządza protokół przyjęcia skargi, wniosku, interwencji.
3. Na żądanie wnoszącego skargę, wniosek lub interwencję, osoba sporządzająca protokół pisemnie potwierdza złożenie skargi, wniosku, interwencji lub wydaje kserokopię protokołu.
4. Informację o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków umieszcza się w widocznym miejscu w budynku placówki.
5. Dom pod Lipami zobowiązany jest do przestrzegania terminów załatwiania skarg i wniosków wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego i innych przepisów regulujących sposób ich załatwiania.
6. Dom pod Lipami zobowiązany jest do prowadzenia rejestru skarg, wniosków i listów.

ROZDZIAŁ X

WEWNĘTRZNE AKTY PRAWNE DOMU POD LIPAMI

§ 37

W celu realizacji zadań Domu pod Lipami, jego Dyrektor jest upoważniony do wydawania wewnętrznych aktów prawnych w formie zarządzeń, regulaminów i instrukcji.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. W sprawach nieokreślonych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiany Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej oraz trybu przewidzianego dla jego ustalenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
DOMU POD LIPAMI PLACÓWKI OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ

