

Załącznik do
Uchwały Nr 346/2016
Zarządu Powiatu Jarosławskiego
z dnia 22 grudnia 2016 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU POD LIPAMI PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ W RADYMNIE

Rozdział I Postanowienia ogólne:

§ 1

Podstawę prawną Regulaminu stanowi:

- 1) Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.)
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292 poz. 1720)
- 4) Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.1654)
- 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r. poz.885 z późn. zm.)
- 6) Statut Powiatu Jarosławskiego.
- 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) 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 nie uregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzje podejmuje Dyrektor Domu pod Lipami.

§ 3

1. Dom pod Lipami jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego, całodobową, przeznaczoną dla 30 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 roku życia pod warunkiem kontynuowania nauki.
3. Dom pod Lipami jest jednostką budżetową prowadzoną przez Powiat Jarosławski, nadzorowaną przez Starostę Jarosławskiego.
4. Dom pod Lipami mieści się przy ul. Mickiewicza 30 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:
 - 1) zapewnia dziecku stabilne środowisko wychowawcze, 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, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy i wypoczynku,
 - 6) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi,
 - 7) pomaga w przygotowaniu do samodzielnego życia,
 - 8) szanuje tożsamość religijną i kulturową,
 - 9) chroni przed poniżającym traktowaniem,
 - 10) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
2. Dla każdego dziecka prowadzi się :
 - 1) Kartę pobytu dziecka,
 - 2) Plan pomocy dziecku na podstawie diagnozy psychofizycznej dziecka,
 - 3) Kartę udziału w zajęciach specjalistycznych,
 - 4) 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:
 - 1) wychowawców,
 - 2) psychologa,
 - 3) pedagoga,

- 4) pracownika socjalnego,
- 5) pracowników administracji i obsługi.

§ 7

Wszyscy pracownicy Domu pod Lipami są pracownikami samorządowymi.

§ 8

1. W Domu pod Lipami działa stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej Zespołem.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
 - 3) modyfikowanie planu pomocy dziecku,
 - 4) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
 - 5) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
 - 6) ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny biologicznej lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 7) 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:
 - 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny
 - 3) wychowawca bezpośrednio 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) inna osoba; w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną biologiczną dziecka lub przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
4. Do udziału w posiedzeniu stałego 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 i przesyła go do sądu.

Rozdział III

Organizacja wewnętrzna.

§ 9

Struktura organizacyjna Domu pod Lipami.

1. Pracą Domu pod Lipami kieruje Dyrektor przy pomocy:
 - 1) głównego księgowego,
 - 2) wychowawców,
 - 3) pracowników administracji i obsługi.
2. W skład Domu pod Lipami wchodzi następujące komórki organizacyjne :
 - 1) Dział Księgowo – Administracyjny (KA),
 - 2) Dział Obsługi (DO),
 - 3) Pracownik Socjalny (PS),
 - 4) Wychowawcy.
3. Szczegółową strukturę organizacyjną oraz podległość służbową poszczególnych komórek organizacyjnych określa schemat Domu pod Lipami, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 10

W komórkach organizacyjnych występują następujące stanowiska pracy:

1. Dział Księgowo –Administracyjny
 - 1) główny księgowy
 - 2) referent administracyjny
 - 3) intendent
2. Dział Obsługi
 - 1) magazynier pełniący obowiązki kasjera
 - 2) kucharz
 - 3) praczka
 - 4) sprzątaczk
 - 5) konserwator/ kierowca
3. Pracownik socjalny stanowi samodzielne stanowisko podległe bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 11

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. W razie nieobecności jego obowiązki przejmuje społeczny zastępca.
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. Planowanie pracy stanowisk merytorycznych służy organizacyjnemu zabezpieczeniu realizacji celów Domu pod Lipami.
5. Działalność Domu pod Lipami oparta jest na planie rocznym.
6. Oprócz planu rocznego merytoryczne stanowiska pracy opracowują szczegółowe miesięczne / kwartalne plany pracy.
7. Realizację poszczególnych planów pracy kontroluje Dyrektor Domu pod Lipami osobiście lub przez upoważnionego imiennie pracownika.

§ 12

Do wyłącznej kompetencji Dyrektora należy:

- 1) organizacja działalności Domu pod Lipami,
- 2) reprezentowanie Domu pod Lipami i kierowanie jego sprawami bieżącymi,
- 3) podejmowanie działań kadrowych.

§ 13

1. Integralną część miesięcznych/kwartalnych planów pracy stanowi plan kontroli wewnętrznej.
2. Postępowanie kontrolne polega na ustaleniu faktów dotyczących kontrolowanej jednostki organizacyjnej Domu pod Lipami lub stanowiska 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.
5. Pracownicy Domu pod Lipami rozpatrują składane skargi i wnioski, zgodnie z KPA, ustawą o pomocy społecznej oraz innymi aktami prawnymi.
6. Pisma o charakterze merytorycznym podpisuje Dyrektor Domu pod Lipami lub inna osoba w upoważnionym przez niego zakresie.

7. Pracownicy merytoryczni upoważnieni są do podpisywania pism o charakterze porządkowym, zwracając się o informacje, wyjaśnienia i uzupełnienia w prowadzonych przez siebie sprawach.
8. Narady pracowników Domu organizowane są w zależności od potrzeb ustalanych przez Dyrektora. Narady protokołuje osoba wyznaczona przez Dyrektora, a protokoły z narad przechowuje Dyrektor. Za prawidłową organizację narad odpowiada Dyrektor .
9. Narady mogą być łączone ze szkoleniami pracowników.

§ 14

Zakresy działania poszczególnych stanowisk pracy.

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.

§ 15

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, p.poż 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.

5. Pracownik socjalny:

- 1) inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodzinnej i umożliwienie powrotu do niej wychowanka,
- 2) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 3) prowadzenie spraw socjalnych wychowanków.

§ 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, prace 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 doszkąłcanie i informuje ich o podstawowych zagadnieniach pedagogicznych związanym 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.

§ 17

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 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,
 - 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 zwodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów,
 - 4) osobę prowadzącą terapię - udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną,
 - 5) pracownika socjalnego – wykształcenie wyższe uprawniające do wykonywania zawodu.

§ 18

2. W placówce opiekuńczo- wychowawczej 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 lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo- wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.
3. 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.

§ 19

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 lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) 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.

Rozdział IV

Wychowankowie. Zasady i tryb kwalifikowania oraz kierowania.

§ 20

1. Do Domu pod Lipami dzieci kieruje powiat właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
2. Podstawą skierowania dziecka do Domu pod Lipami jest:
 - 1) orzeczenie sądu,
 - 2) wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub małoletniego
3. 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) dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
 - 4) dokumenty szkolne, w szczególności świadectwo szkolne,
 - 5) 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 jest obowiązany przyjąć bez skierowania oraz przedstawicieli ustawowych lub bez orzeczenia sądu każde dziecko w wieku poniżej 13 lat i zapewnić mu opiekę do czasu wyjaśnienia sytuacji w przypadkach wymagających natychmiastowego

zapewnienia dziecku opieki – na polecenie sędziego, doprowadzone przez policję, szkołę lub osoby stwierdzające porzucenie dziecka, zagrożenie jego życia lub zdrowia.

6. Dyrektor zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin właściwy sąd rodzinny oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie
7. Dom pod Lipami przyjmuje dzieci w wieku od 10 do 25 lat niezależnie od miejsca zamieszkania.
8. 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.
9. W uzasadnionych przypadkach przyjęcie dziecka bez skierowania może nastąpić na wniosek dziecka, jego rodziców lub opiekuna prawnego, w miarę posiadania wolnych miejsc , jednakże w liczbie nie większej niż 15 % miejsc przeznaczonych dla dzieci objętych opieką całodobową. Rodzice małoletniego, składający wniosek o przyjęcie do placówki, sprawujący nad nim chociażby ograniczoną władzę rodzicielską wyrażają pisemną zgodę na objęcie dziecka określoną formą opieki.
10. Ciężką chorobą nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do placówki.
11. Dyrektor Domu pod Lipami wspólnie z PCPR podejmuje niezbędne działania zmierzające do uregulowania sytuacji dziecka.
12. 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 zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny lub umieszczenie go w rodzinie przysposabiającej.

§ 21

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 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. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Domu pod Lipami, Dyrektor
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - 2) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny, 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 przybywających w Domu pod Lipami oraz odmówić ponownego przyjęcia.

Rozdział V

Standard wychowania i opieki.

§ 22

1. Dziecku umieszczonemu w placówce opiekuńczo- wychowawczej 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, dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,
- 4) wyposażenie w: odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej,
- 5) zaopatrzenie podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
- 6) 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 ,
- 7) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
- 8) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się w: w szkołach poza placówką opiekuńczo-wychowawczą lub w systemie nauczania indywidualnego,
- 9) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
- 10) uczestnictwo w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno- sportowych,
- 11) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka,
- 12) Pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.

§ 23

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 deklarowana przynależność wyznaniową rodziców i siedzibę placówki parafiami Kościoła katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych.

§ 24

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 ona 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.

§ 25

1. Wobec bezskuteczności działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny dom podejmuje starania o umieszczenie go w rodzinnej opiece zastępczej lub w rodzinie przysposabiającej.

2. Placówka w celu umieszczenia dziecka w rodzinnej opiece 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 VI

Postanowienia końcowe.

§ 26

Prawa i obowiązki pracowników regulują:

- 1) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.902),
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r.w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (tj.Dz.U.z2014 r.poz.1786)

§ 27

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