Załącznik
do uchwały Nr 16/2014
Zarządu Powiatu w Częstochowie
z dnia 17 grudnia 2014 r.
w sprawie uchwalenia
Regulaminu organizacyjnego
Domu dla Dzieci „Słoneczny” w Chorzenicach

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Domu dla Dzieci „Słoneczny” w Chorzenicach

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Dom dla Dzieci „Słoneczny” w Chorzenicach zwany dalej „Domem” lub „Placówką” jest placówką opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego, prowadzoną przez Powiat Częstochowski.
2. Placówka przeznaczona jest dla 14 wychowanków.
3. Siedzibą Domu są Chorzenice ul. Parkowa 1.
4. Placówka pełni całodobową opiekę nad dziećmi, której specyfikę działań określa § 3 i 4 regulaminu.
5. Dom jest powiatową jednostką organizacyjną prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
6. Domem kieruje Dyrektor Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chorzenicach zwany w dalszej części „Dyrektorem”, lub „Dyrektorem Centrum”,
7. Regulamin organizacyjny zwany dalej „regulaminem” określa szczegółowo organizację, specyfikę, zakres działań oraz tryb pracy Domu.

§ 2

Dom działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na podstawie:
1) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zwanej dalej „ustawą”,
2) ustawy o pomocy społecznej,
3) ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich,
4) ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
5) ustawy o finansach publicznych,
6) ustawy o samorządzie powiatowym,
7) ustawy o pracownikach samorządowych,
8) Konwencji o prawach dziecka,
9) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej zwanego dalej „rozporządzeniem”,
10) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie,
11) zezwolenia Wojewody Śląskiego na prowadzenie przez Powiat Częstochowski Domu Dziecka w Chorzenicach,
12) statutu,
13) niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II
ZADANIA DOMU DLA DZIECI „SŁONECZNY”

§ 3

1. Dom zapewnia dzieciom całodobową, ciągłą, doraźną lub okresową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja ich niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne, religijne, a także zapewnia korzystanie z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych oraz kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych.
2. Do podstawowego zakresu działania Domu należy w szczególności:
   1) podejmowanie działań na rzecz powrotu dzieci do rodziny biologicznej lub w przypadku braku takiej możliwości, na rzecz umieszczania w innych formach pieczy zastępczej,
   2) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom oraz młodzieży całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców,
   3) zaspokojenie potrzeb życiowych dzieci zgodnie z obowiązującymi standardami opieki i wychowania oraz standardami usług opiekuńczo – wychowawczych,
   4) realizacja planów pomocy dziecku opracowanych we współpracy z asystentem rodziny lub pracownikami ośrodka pomocy społecznej wykonującymi zadania asystenta,
   5) prowadzenie kart pobytu dzieci oraz innej niezbędnej dokumentacji dotyczącej ich sytuacji opiekuńczo – wychowawczej,
   6) tworzenie atmosfery sprzyjającej poszanowaniu godności osobistej dzieci,
   7) zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa,
   8) nauczanie poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej oraz prawidłowego organizowania czasu wolnego,
   9) kształtowanie u dzieci nawyków i zachowań prozdrowotnych,
   10) wyrównywanie deficytów rozwojowych dzieci i młodzieży,
   11) tworzenie dzieciom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
   12) poszanowanie podmiotowości dzieci, wysłuchiwanie ich zdania i w miarę możliwości uwzględnianie ich wniosków we wszystkich dotyczących ich sprawach,
   13) przygotowanie dzieci i młodzieży do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
   14) uzgadnianie istotnych decyzji dotyczących dzieci z ich rodzicami lub opiekunami,
   15) umożliwienie kontaktu dzieci z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
   16) obejmowanie wychowanków działaniami terapeutycznymi.
3. Dom tworzy odpowiednie warunki nauki samodzielności.

§ 4

1. Dom zapewnia dzieciom w niej umieszczonym:
   1) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
   2) dostęp do opieki zdrowotnej,
   3) zaopatrzenie w produkty lecznicze,
   4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne,
   5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych o ile takie są wskazane dla dziecka,
   6) wyposażenie w:
      a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosowne do wieku i indywidualnych potrzeb,
      b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
      c) środki higieny osobistej,
      d) podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
   7) kwotę pieniężną do własnego użytku przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość nie może być niższa niż 1%, nie wyższa niż 8% kwoty, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2

ustawy. Szczegółowe zasady wypłacania ww. kwoty są zawarte w odrębnym Regulaminie przyznawania kieszonkowego,
8) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
9) odpowiednie warunki higieniczno – sanitarne,
10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb odbywa się:
    a) w szkołach poza Placówką,
    b) w systemie nauczania indywidualnego,
11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
12) uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno – sportowych,
13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Dom,
14) pokrycie kosztów przejazdów do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Domem,
15) indywidualne podejście do każdego dziecka zgodnie z opracowanym Planem Pomocy Dziecku,
16) pomoc w adaptacji wychowanków do poszczególnych form opieki i wychowania,
17) pomoc w nawiązaniu współpracy z instytucjami wspomagającymi proces usamodzielnienia.

2. Opiekę nad dziećmi sprawuje zespół wychowawców oraz specjaliści.
3. Obsługę administracyjno – księgową Domu sprawuje Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych z siedzibą w Chorzenicach, ul. Parkowa 1 zwane „Centrum”.

§ 5

W celu skutecznego prowadzenia działań opiekuńczo – wychowawczych Dom realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
1) stałe działania opiekuńczo – wychowawcze kadry,
2) działania podejmowane przez pracę specjalistów: pedagoga, psychologa, pracownika socjalnego itp.,
3) współpracę z:
    a) powiatowymi centrami pomocy rodzinie właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania, pobytu rodziców dzieci lub usamodzielnienia wychowanków,
    b) organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków przez umieszczeniem po raz pierwszy w pieczy zastępczej,
    c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
    d) ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi,
    e) szkołami do których uczęszczają i uczęszczali wychowankowie przed umieszczeniem w Domu,
    f) właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dzieci asystentami rodziny lub pracownikami ośrodka pomocy społecznej wykonującymi zadania asystenta prowadzącymi pracę z rodziną biologiczną dzieci,
    g) sądami, kuratorami sądowymi i policją,
    h) lekarzem rodzinnym prowadzącym dzieci oraz innymi specjalistami służby zdrowia,
    i) organami samorządu terytorialnego,
    j) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców dzieci,
    k) 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.
4) umożliwienie dzieciom regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami i osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów lub postanowił inaczej,

5) umożliwienie kontaktowania się rodziców z dziećmi w różnych formach, w tym poprzez kontakt osobisty z dzieckiem (dziećmi) na terenie Domu. Dom tworzy warunki do osobistych kontaktów rodziców, krewnych. Kontakty z krewnymi na terenie Domu nie mogą zakłócać funkcjonowania Placówki. Dyrektor Centrum lub wychowawca ma prawo odmówić wstępu rodzica (krewnego) na teren Placówki, gdy:
   a) jego zachowanie wskazuje, że znajduje się on pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
   b) wygląd (ubiór) rodziców jest niestosowny (odrażający, antysanitarny),
   c) rodzic zachowuje się agresywnie i może zagrażać bezpieczeństwu wychowanków, pracowników Placówki lub innych osób.
6) zakaz okresowego urlopowania dzieci do domu rodzinnego w następujących przypadkach, stwarzających zagrożenie dla ich zdrowia i bezpieczeństwa:
   a) braku należytych warunków higieniczno-materialnych do przyjęcia dzieci w domu rodzinnym (brak środków na okresowe utrzymanie dzieci, zagrażające zdrowiu warunki higieniczne w domu rodzinnym); warunki te są sprawdzane na wniosek starszego wychowawcy koordynatora Domu lub Dyrektora Centrum przez pracownika socjalnego z ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania rodziców lub przez pracownika Domu lub Centrum,
   b) notorycznego nie wywiązywania się przez rodziców z zadań właściwej opieki w czasie pobytu dzieci w domu rodzinnym (brak opieki, brak powrotu do Domu o wyznaczonym czasie, przywożenie dzieci zaniedbanych higienicznie i zdrowotnie np. świerzb, wszawica),
   c) negatywnego wpływu z pobytu w środowisku domowym na przyjmowany system wartości przez wychowanków (dokonywanie wykroczeń lub przestępstw poza Domem, spożywanie alkoholu i innych środków odurzających poza Placówką itp.).

   W przypadku odmowy urlopowania dzieci do domu rodzinnego, gdy rodzice posiadają odpowiednią zgodę Sądu, Dyrektor Centrum bezzwłocznie powiadamia Sąd, który taką decyzję wydał o zakazie urlopowania dziecka i przyczynach podjętej decyzji.
7) złożenie po upływie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej do właściwego sądu, wniosku wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej. Do wniosku należy dołączyć opinię gminy lub podmiotu prowadzącego pracę z rodziną.

§ 6

1. Dom zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno - położniczą. W przypadku, kiedy Placówka nie może zapewnić warunków zabezpieczających jej potrzeb wynikających z tego stanu, będzie się starać o skierowanie wychowanki do domu dla samotnych matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, gdzie taka pomoc będzie zapewniona.
2. W przypadku powzięcia informacji o ciąży małoletniej wychowawca prowadzący, niezwłocznie dokonuje modyfikacji planu pomocy dziecku.
3. Dyrektor Centrum ma obowiązek powiadomić o ciąży wychowanki rodziców, opiekuna prawnego lub sąd rodzinny.

§ 7

Postępowanie pracowników w szczególnych przypadkach regulują szczegółowe procedury ustalone odrębnymi zarządzeniami Dyrektora Centrum.

ROZDZIAŁ III
STRUKTURA ORGANIZACYJNA
§ 8

1. Domem kieruje Dyrektor Centrum przy pomocy wyznaczonego pracownika – Starszego wychowawcy koordynatora.
2. Za całokształt działalności odpowiada Dyrektor Centrum.

3. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Domu wykonuje Dyrektor Centrum.
4. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Domu podlegają Dyrektorowi Centrum.
5. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go imiennie wyznaczony, pisemnie upoważniony pracownik.
6. W razie nieobecności Starszego wychowawcy koordynatora pracą Placówki kieruje bezpośrednio Dyrektor bądź imiennie wyznaczony, pisemnie upoważniony pracownik.
7. Organizując pracę wychowawczą, Dyrektor Centrum bierze pod uwagę konieczność:
   1) zapewnienia dzieciom poczucia bezpieczeństwa,
   2) prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z dzieckiem oraz pracy z grupą dzieci,
   3) opracowywania przez wychowawców dla każdego wychowanka planu pomocy dziecku oraz prowadzenia karty pobytu dziecka,
   4) udziału wychowawców w pracach zespołu do spraw okresowej oceny dzieci umieszczonych w Domu,
   5) współpracy wychowawców z rodziną dzieci, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dzieci, z sądem oraz innymi instytucjami.
8. Dyrektor Centrum w ramach nadzoru pedagogicznego:
   1) dokonuje oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej pracowników,
   2) zapewnia bieżącą informację o obowiązujących przepisach prawnych,
   3) udziela pracownikom pomocy w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem i opieką nad dziećmi,
   4) inspiruje pracowników do podejmowania działań innowacyjnych.
9. W sprawie skarg i wniosków Dyrektor przyjmuje we wtorki i czwartki w godzinach od 13.00 – 14.00 w siedzibie Centrum.

§ 9

1. W skład Zespołu wychowawczego wchodzą: młodsi wychowawcy, wychowawcy, starsi wychowawcy, starszy wychowawca koordynator oraz zatrudnieni w Centrum specjaliści: psycholog, pedagog, starszy specjalista pracy socjalnej, którzy wspierają pracę wychowawczą z dzieckiem i rodziną.
2. Pracę wychowawców wspierają pracownicy obsługi: pomoc kuchenna, robotnik do pracy lekkiej, opiekun dziecięcy, kierowca.
3. Pracownicy Domu zobowiązani są do przekazywania Dyrektorowi Centrum bądź Starszemu wychowawcy koordynatorowi wszelkich informacji o zagrożeniach dotyczących Domu i dzieci.
4. Pracownicy Domu w miarę potrzeb wykonują dodatkowe inne prace zlecone przez starszego wychowawcę koordynatora lub Dyrektora Centrum.
5. Zadania pracowników Domu zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach pracy określają imienne zakresy czynności, przyjęte przez nich i przechowywane w aktach osobowych.

§ 10

1. Do zadań młodszego wychowawcy, wychowawcy, starszego wychowawcy należy w szczególności:
   1) podejmowanie działań mających na celu unormowanie sytuacji rodzinnej dzieci na rzecz ich powrotu do rodziny biologicznej bądź w przypadku braku takiej możliwości do innych rodzinnych form opieki,
   2) opracowywanie planów pomocy dziecku z udziałem zainteresowanego wychowanka oraz specjalistów zatrudnionych w Centrum przy współpracy z asystentem rodziny lub z pracownikiem wypełniającym obowiązki asystenta rodziny,
   3) realizacja zadań wynikających z planów pomocy dziecku i prowadzenie szczegółowej dokumentacji w tym zakresie,
   4) pozostawanie w stałym kontakcie z rodzinami wychowanków,
   5) współdziałanie z opiekunami prawnymi dzieci,
   6) chronologiczne ewidencjonowanie w kartach pobytu dzieci przebiegu pracy opiekuńczo – wychowawczej z dzieckiem oraz w miarę potrzeb modyfikacja wcześniejszych ustaleń,

7) konsekwentne traktowanie wychowanków w zakresie nagradzania i karania oraz prowadzenie w tym zakresie ewidencji w dokumentacji dzieci,
8) rzetelne przyznawanie drobnych kwot na wydatki wychowanków tzw. „kieszonkowego" oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
9) wdrażanie wychowanków do przestrzegania higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych,
10) współdziałanie z lekarzem i pielęgniarką w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia wychowanka,
11) podawanie dzieciom leków zgodnie ze zleceniami lekarzy i prowadzenie szczegółowej ewidencji wydanych leków,
12) współpraca ze szkołami i przedszkolami, do których uczęszczają wychowankowie, interesowanie się postępami w nauce, podejmowanie środków zaradczych w przypadku występowania trudności i niepowodzeń w nauce,
13) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego, pomoc w lekcjach bieżących, w nadrabianiu zaległości, wyrównywaniu braków programowych, pomoc wychowankom w sprawie wyboru dalszego kształcenia,
14) zaopatrywanie wychowanków w odpowiednią odzież, obuwie, środki czystości, podręczniki, przybory szkolne i inne przedmioty osobistego użytku ewidencjonowane na kartach odzieżowych,
15) wspólne układanie jadłospisu z wychowankami, uzgadnianie i wspólne dokonywanie zakupów oraz przyrządzanie potraw,
16) wdrażanie wychowanków do samodzielności,
17) kierowanie się w swym postępowaniu wychowawczym taktem pedagogicznym, kulturą osobistą, szeroko pojętym „dobrem dziecka",
18) prowadzenie obowiązującej dokumentacji dotyczącej wychowanków jak i placówki,
19) przygotowywanie wychowanków wkraczających w proces usamodzielnienia do samodzielnego, dorosłego życia,
20) podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych, dbanie o własny rozwój,
21) wpisywanie do kart odzieżowych wszystkiej odzieży, jaka zostaje przekazywana dzieciom, bez względu na sposób jej pozyskania,
22) systematyczne kontrolowanie i przestrzeganie wizyt wychowanków pozostających pod opieką lekarza psychiatry,
23) przygotowywanie projektów opinii dotyczących:
    - zasadności przysposobienia dziecka,
    - kontaktów dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko,
    - 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,
    - zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej,
    - możliwości nieumieszczania wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nie znalezienia kandydata do przysposobienia rodzeństwa.

2. Do zadań Starszego wychowawcy koordynatora należy w szczególności:
1) wykonywanie zadań wychowawcy wskazanych w § 10 ust. 1,
2) planowanie, organizowanie i koordynowanie pracy Placówki,
3) nadzór nad działalnością opiekuńczo-wychowawczą wychowawców Domu,
4) przygotowywanie projektów miesięcznych planów pracy wychowawców dla Domu,
5) prowadzenie ksiąg inwentarzowych danej Domu,
6) nadzór nad prowadzeniem przez wychowawców Domu dokumentacji wychowanków,
7) odpowiedzialność za sprzęt będący w posiadaniu Domu,
8) kontrola i nadzór nad stanem technicznym i czystością pomieszczeń i posesji Domu,
9) odpowiedzialność za zaopatrzenie w środki czystości, leki, artykuły szkolne i biurowe,
10) reprezentowanie Domu w kontaktach z Dyrektorem Centrum.

§ 11

1. Pracownicy Domu mogą pełnić funkcję opiekunów dzieci w procesie usamodzielnienia.
2. Osoba usamodzielniana co najmniej rok przed osiągnięciem przez nią pełnoletności wskazuje osobę, która podejmuje się pełnienia funkcji opiekuna usamodzielnienia oraz przedstawia pisemną zgodę tej osoby.

3. W procesie wychowania i opieki nad wychowankami uczestniczą wszyscy pracownicy Centrum i Domu.
4. Zadania wspólne dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Domu polegają w szczególności na:
   1) wykazywaniu należytej postawy i dawaniu dobrego przykładu wychowankom,
   2) organizowaniu i podejmowaniu niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
   3) organizowaniu i podejmowaniu niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony p.poż,
   4) współdziałaniu ze szkołami wyższymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,
   5) współdziałaniu z innymi jednostkami państwowymi, samorządowymi, organizacjami społecznymi, charytatywnymi oraz związkami wyznaniowymi,
   6) opracowywaniu wymaganych sprawozdań statystycznych,
   7) systematycznym udziale w szkoleniach specjalistycznych mających na celu podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
   8) wykonywaniu innych zadań zgodnie z kompetencją Starosty, Zarządu Powiatu i Dyrektora Centrum,
   9) przekazywaniu Dyrektorowi wszelkich informacji o zagrożeniach dotyczących funkcjonowania Centrum i Domów oraz bezpieczeństwa dzieci,
   10) współpracy z pracownikami zatrudnionymi w Centrum.

§ 12

1. W Placówce działa Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, zwany w dalszej części „Zespołem”, który ocenia sytuację umieszczonego w nim 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 o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
3. W skład zespołu wchodzą w szczególności:
   1) Dyrektor Centrum lub osoba przez niego wyznaczona,
   2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny,
   3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
   4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
   5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
   6) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
   7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka z pracownikiem wypełniającym obowiązki asystenta rodziny oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
4. Do udziału w posiedzeniu stałego zespołu mogą być zapraszani w szczególności przedstawiciele:
   1) sądu właściwego ze względu na miejsce położenia Domu,
   2) właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie,
   3) ośrodka pomocy społecznej,
   4) policji,
   5) ochrony zdrowia,
   6) instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka,
   7) osoby bliskie dziecku.
5. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej, niż co pół roku, a po przyjęciu dziecka do Domu, Zespół niezwłocznie dokonuje oceny sytuacji dziecka.

6. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Domu i przesyła go do sądu.
7. Posiedzenia Zespołu są protokołowane i objęte tajemnicą służbową.
8. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor Centrum informuje sąd o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny naturalnej albo – wobec niemożności powrotu dziecka do rodziny naturalnej – podejmuje starania zmierzające do umieszczenia dziecka w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub placówce rodzinnej.
9. Na wniosek wychowawcy lub Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Zespołu, dziecka i jego rodziców oraz powiatowego centrum pomocy rodzinie w powiecie właściwym ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem w Domu, powiat może przenieść dziecko do innej placówki tego samego typu.
10. O przeniesieniu dziecka umieszczonego w Domu na podstawie orzeczenia sądowego powiat informuje właściwy sąd.

ROZDZIAŁ IV
PROCEDURY ZWIĄZANE Z PRZYJMOWANIEM DZIECI DO DOMU

§ 13

1. Podstawą przyjęcia dziecka do Domu jest skierowanie wydane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie w porozumieniu z Dyrektorem Centrum.
2. W uzasadnionych przypadkach przyjęcie dziecka na pobyt krótkotrwały bez skierowania do Domu może nastąpić na prośbę dziecka, na wniosek jego rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Dom może przyjąć bez skierowania oraz bez zgody przedstawicieli ustawowych lub bez orzeczenia sądu każde dziecko w wieku poniżej 13 roku życia i zapewnia mu opiekę do czasu wyjaśnienia sytuacji dziecka w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki – na polecenie sędziego, doprowadzone przez policję, pracownika socjalnego, szkołę lub osoby stwierdzające porzucenie dziecka, zagrożenie jego życia lub zdrowia.
4. Przyjmowanie dzieci do Domu odbywa się przez całą dobę.

§ 14

1. Dyrektor Centrum po przyjęciu dziecka w trybie interwencyjnym zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie nie później niż w ciągu 24 godzin właściwy Sąd Rodzinny oraz właściwe ze względu na miejsce zamieszkania dziecka powiatowe centrum pomocy rodzinie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie oraz właściwy ośrodek pomocy społecznej.
2. Dyrektor Centrum wspólnie z właściwym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie podejmuje niezbędne działania zmierzające do uregulowania sytuacji dziecka.

§ 15

Pobyt w Domu ustaje w przypadku:
1) powrotu dziecka do rodziny,
2) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki,
3) usamodzielnienia się dziecka,
4) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej.

§ 16

1. W przypadku samowolnego opuszczenia Domu przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor Centrum:
   1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
   2) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, Policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka, powiatowe centrum pomocy rodzinie, a także Wojewodę w przypadku dziecka cudzoziemców.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Domu Zespół ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w Domu i kieruje sprawę do powiatowego centrum pomocy

właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej.
3. Osobę, która ukończyła 18 rok życia w przypadku samowolnego opuszczenia Domu lub rażącego naruszenia zasad współżycia, Dyrektor może wykreślić z ewidencji przebywających w Domu.
4. Po opuszczeniu Domu wychowankowie mają prawo do korzystania z porad specjalistów pracujących w Centrum i Domu.

ROZDZIAŁ V
PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW DOMU

§ 17

1. Katalog praw i obowiązków wychowanków.
   1) Wychowanek ma prawo do:
      a) nauki, zabawy, wypoczynku,
      b) opieki medycznej,
      c) wychowania w rodzinie (zapewnienie kontaktów z rodziną naturalną),
      d) poszanowania godności osobistej,
      e) tożsamości (informacji o sobie, sytuacji rodzinnej),
      f) swobodnej wypowiedzi,
      g) prywatności.
   2) Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie Organizacyjnym, a zwłaszcza dotyczących:
      a) realizowania obowiązku szkolnego,
      b) dbania o własne zdrowie i bezpieczeństwo oraz higienę,
      c) współdziałania z wychowawcami w sprawie planowania rozwoju osobistego,
      d) udziału w zadaniach wynikających z potrzeb grupy i całego Domu,
      e) poszanowania mienia osobistego, własności rówieśników i Domu,
      f) obowiązku przestrzegania regulaminu Domu.

§ 18

1. Katalog kar i nagród.
   1) Za wyróżniające się zaangażowanie w pracę dla Domu i wzorową postawę przyznawane są wychowankom nagrody, zwłaszcza za:
      a) koleżeńskość, życzliwość, niesienie pomocy innym,
      b) dobrowolną pracę na rzecz Domu,
      c) dobre wyniki w nauce,
      d) reprezentowanie Domu na zewnątrz,
      e) higienę osobistą i czystość,
      f) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków wychowanka,
      g) inne zasługi zgłoszone przez innych wychowawców, wychowanków, Dyrektora, pracowników Domu i Centrum.
   2) Formy nagrody:
      a) pochwała Dyrektora, wychowawcy wobec innych wychowanków,
      b) wyróżnienie wraz z podaniem do wiadomości pozostałych wychowanków,
      c) list pochwalny dla rodziców, opiekunów, sądu, wpis do akt,
      d) dyplom uznania,
      e) nagrody rzeczowe (np. słodycze, drobne upominki),
      f) zwiększenie „kieszonkowego”,
      g) inne formy nagród uzgodnione wspólnie przez wychowawców i Dyrektora Centrum.
   3) Do nieprzestrzegania obowiązków zalicza się:
      a) palenie papierosów,
      b) kradzież i niszczenie mienia,
      c) ucieczki (samodzielne oddalenie się z Domu),
      d) używanie siły fizycznej oraz wulgaryzmów,
      e) wagary i lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
      f) nie wywiązywanie się z obowiązków wychowanka,

g) inne wykroczenia zgłoszone przez innych wychowanków, wychowawców, Dyrektora, pracowników Domu i Centrum.

4) Formy kar:
   a) upomnienie wychowawcy,
   b) upomnienie lub nagana Dyrektora,
   c) nagana z podaniem do wiadomości pozostałych wychowanków lub wpisaniem do akt,
   d) przeproszenie osoby pokrzywdzonej,
   e) zmniejszenie wypłaty „kieszonkowego" na ustalony okres (w zależności od przewinienia) – szczegółowe zasady zmniejszania kieszonkowego określa Regulamin przyznawania kieszonkowego,
   f) kara finansowa za szkodę,
   g) ograniczenie przywilejów wychowanka (oglądanie TV, korzystanie z komputera, udział w wycieczkach, dyskotekach, zakaz wyjścia poza Dom w czasie wolnym itp.),
   h) przeprowadzenie ostrzegawczych rozmów przez sąd w danym rejonie,
   i) wystąpienie do Sądu o zmianę Domu na inną placówkę.

§ 19

Dzieci przebywające w Domu mogą tworzyć samorząd wychowanków.

§ 20

Inne sytuacje nie zapisane w niniejszym Regulaminie zostaną regulowane zarządzeniami Dyrektora Centrum.

ROZDZIAŁ VI
GOSPODARKA FINANSOWA

§ 21

1. Dom jako samodzielna jednostka budżetowa posiada własny rachunek bankowy obsługiwany przez Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Chorzenicach.
2. Dom pokrywa swoje wydatki ze środków uzyskanych z budżetu powiatu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów tego budżetu.
3. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan finansowy będący planem dochodów i wydatków.

ROZDZIAŁ VII
NADZÓR I KONTROLA

§ 22

1. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Powiatu w Częstochowie.
2. Nadzór w zakresie działalności merytorycznej sprawuje Wojewoda.
3. Kontrolę wewnętrzną w stosunku do pracowników Domu sprawuje Dyrektor Centrum.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Zmiany regulaminu dla swej ważności wymagają zachowania formy pisemnej i tego samego trybu co przy jej uchwalaniu.