

**UCHWAŁA NR 345/2013**  
**ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO**

z dnia 2 grudnia 2013 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Szamocinie.**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.), Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Szamocinie w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr 215/2012 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Szamocinie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Szamocinie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

Starosta Julian Hermaszczuk .....

Wicestarosta Mirosław Juraszek .....

Członkowie: Rafał Gimzicki .....

Piotr Jankowski .....

Antoni Kolasa .....

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU DZIECKA W SZAMOCINIE**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. Dom Dziecka w Szamocinie, z siedzibą pod adresem: ul. Staszica 4, 64-820 Szamocin jest jednostką organizacyjną prowadzoną w formie jednostki budżetowej Powiatu Chodzieskiego.
2. Dom Dziecka w Szamocinie realizuje zadania własne powiatu w obszarze instytucjonalnej pieczy zastępczej.

##### **§ 2**

Dom Dziecka w Szamocinie działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz.135 ze zmianami),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720),
3. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r.poz. 595 ze zmianami),
4. Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013r. poz 182 ze zmianami),
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz 885 ze zmianami),
6. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami),
7. Innych aktów prawnych właściwych do zakresu prowadzonych spraw,
8. Statutu,
9. Niniejszego Regulaminu.

##### **§ 3**

Regulamin organizacyjny Domu Dziecka w Szamocinie, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację, zakres i tryb działania oraz strukturę organizacyjną Domu Dziecka w Szamocinie.

## § 4

Ilekość w Regulaminie jest mowa o :

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych w Szamocinie.
2. Ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013r. poz.135 ze zmianami).
3. Placówce – należy przez to rozumieć Dom Dziecka w Szamocinie, z siedzibą pod adresem: ul. Staszica 4, 64-820 Szamocin

## § 5

1. Dom Dziecka w Szamocinie jest placówką opiekuńczo-wychowawczą łączącą zadania placówek typu socjalizacyjnego oraz specjalistyczno- terapeutycznego.
2. Siedzibą Placówki jest miejscowość Szamocin.
3. Adres Placówki to: 64-820 Szamocin, ul. Staszica 4.
4. Placówka zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom i młodzieży wymagającym szczególnej opieki lub mających trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
5. Do Placówki przyjmowane są dzieci w sytuacji braku możliwości umieszczenia ich w rodzinnej pieczy zastępczej lub gdy z innych ważnych względów umieszczenie w rodzinnej pieczy zastępczej nie jest zasadne.
6. Placówka przeznaczona jest dla nie więcej niż 30 wychowanków, przy czym Placówka zapewnia 20 miejsc socjalizacyjnych i 10 miejsc specjalistyczno- terapeutycznych.
7. Miejsca przeznaczone dla grupy socjalizacyjnej mogą być w wyjątkowych przypadkach przeznaczone dla wychowanków umieszczanych w grupie specjalistyczno- terapeutycznej i odwrotnie.
8. Placówka typu specjalistyczno- terapeutycznego sprawuje opiekę nad dzieckiem o indywidualnych potrzebach, w szczególności:
  - 1) legitymującym się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności,
  - 2) wymagającym stosowania specjalnych metod wychowawczych i specjalistycznej terapii,
  - 3) wymagającym wyrównywania opóźnień rozwojowych i edukacyjnych.
9. Do Placówki przyjmowane są dzieci w wieku :
  - 1) od dnia 1 stycznia 2014 roku do dnia 31 grudnia 2015 roku – powyżej 7 roku życia,
  - 2) od dnia 1 stycznia 2016 roku – dzieci w wieku powyżej 10 roku życia.
10. Umieszczenie dziecka poniżej granicy wieku, o której mowa w ust. 5 jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
11. Umieszczenie dziecka w Placówce następuje na podstawie orzeczenia sądu.
12. Podstawą przyjęcia do Placówki jest skierowanie wydane z upoważnienia Starosty Chodzieskiego przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży.

## § 6

1. Placówka jako instytucjonalna forma pieczy zastępczej zapewnia:
  - 1) realizację planu pracy z rodziną lub gdy jest to niemożliwe – dążenie do przysposobienia dziecka,
  - 2) przygotowanie dziecka do samodzielnego i odpowiedzialnego życia, pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki, nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczenia straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych,
  - 3) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych i kulturalno-rekreacyjnych.
2. Placówka typu specjalistyczno- terapeutycznego zapewnia zajęcia wychowawcze, socjoterapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rekompensujące braki w wychowaniu w rodzinie i przygotowujące do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym także odpowiednią rehabilitację i zajęcia rewalidacyjne.
3. Celem Placówki jest:
  - 1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych,
  - 2) realizacja przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku,
  - 3) umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
  - 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny,
  - 5) zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości,
  - 6) objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi,
  - 7) zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

## ROZDZIAŁ II

### KIEROWNICTWO PLACÓWKI

## § 7

1. Placówką kieruje Dyrektor przy pomocy wychowawcy koordynatora oraz pozostałych wychowawców, którym ustala zakres obowiązków.
2. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników zatrudnionych w Placówce.
3. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy, zastępstwo pełni pracownik, któremu Dyrektor powierzył swoje obowiązki. Pracownik ten wykonuje wszystkie zadania Dyrektora określone Statutem i Regulaminem w zakresie bieżącej działalności Placówki.
4. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej w Placówce.
5. Organizując pracę wychowawczą w Placówce Dyrektor bierze pod uwagę konieczność:

- 1) zapewnienia wychowankom poczucia bezpieczeństwa,
  - 2) prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z wychowankiem oraz pracy z grupą wychowanków,
  - 3) opracowania przez wychowawców planu pomocy dziecku oraz prowadzenie Karty pobytu wychowanka,
  - 4) udziału wychowawców w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
  - 5) współpracy wychowawców z rodzinami wychowanków, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.
6. Dyrektor zgłasza informacje o przebywających w Placówce wychowankach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **STRUKTURA I PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

##### **§ 8**

1. W Placówce tworzy się następujące stanowiska pracy:
  - 1) wychowawcy koordynatora,
  - 2) wychowawcy.
2. Schemat struktury organizacyjnej Placówki zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Działalność Placówki może być uzupełniona pracą wolontariuszy, praktykantów i stażystów, których celem w szczególności jest:
  - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w Placówce,
  - 2) wsparcie pracy wychowawczej poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dziecka,
4. Wolontariusz, praktykant i stażysta wykonuje pracę na podstawie skierowania lub umowy pod nadzorem wychowawcy koordynatora lub wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora.
5. W Placówce działa Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

##### **§ 9**

Do zadań wspólnych stanowisk pracy należy, w szczególności zapewnienie wychowankom właściwych warunków ich rozwoju fizycznego, psychicznego i poznawczego w zakresie:

- 1) rozwoju osobowości poprzez:
  - a) zaspokajanie potrzeb emocjonalno – uczuciowych,
  - b) organizację życia gwarantującą zachowanie równowagi psychicznej i poczucie bezpieczeństwa,
  - c) poszanowanie podmiotowości dziecka, wysłuchanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględnienie jego wniosków we wszystkich dotyczących go sprawach oraz informowanie dziecka o podejmowanych wobec niego działaniach,
  - d) podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej,
  - e) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny,

- f) nawiązanie więzi uczuciowych i związków interpersonalnych,
  - g) kształtowanie właściwego stosunku do obowiązków, sprzyjającego wyrabianiu pracowitości, rzetelności, wytrwałości, punktualności, wewnętrznej dyscypliny,
  - h) nabywanie umiejętności współżycia w zespole, niesienia wzajemnej pomocy, poczucia sprawiedliwości i uczciwości w postępowaniu międzyludzkim,
  - i) kształtowanie poczucia własnej wartości i godności, szacunku do innych, cywilnej odwagi w wyrażaniu myśli i codziennym działaniu, dotrzymywanie danego słowa,
  - j) wyrabianie społecznej odpowiedzialności, poszanowania własności osobistej i społecznej, gospodarności;
- 2) ochrony zdrowia poprzez:
- a) zapewnienie potrzeb biologicznych (wyżywienie, odzież, ciepło, warunki mieszkaniowe i inne przedmioty osobistego użytku),
  - b) stwarzanie warunków do prawidłowego rozwoju psychofizycznego i utrzymania dobrego stanu zdrowia,
  - c) zapewnienie wychowankom opieki pielęgniarskiej i lekarskiej,
  - d) kształtowanie u dzieci nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych;
- 3) przygotowania do samodzielnego życia poprzez:
- a) realizację obowiązku szkolnego oraz stworzenie warunków do dalszego kształcenia się, w celu zdobycia kwalifikacji zawodowych zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami,
  - b) nabywanie umiejętności wartościowego zagospodarowania wolnego czasu ujawniającego i rozwijającego zainteresowania i uzdolnienia,
  - c) zdobywanie niezbędnej wiedzy w zakresie przygotowania do życia w rodzinie poprzez naukę przygotowywania posiłków, obsługiwanie kuchennych urządzeń technicznych,
  - d) wyposażenie w podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne w samodzielnym organizowaniu gospodarstwa domowego,
  - e) uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
  - f) wdrażanie do organizowania czasu wolnego.

## § 10

Do zadań wychowawcy koordynatora należy w szczególności:

- 1) współuczestniczenie w kierowaniu Placówką,
- 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą wychowawców w Placówce,
- 3) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji wychowanków Placówki,
- 4) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dzienników wychowawców,
- 5) nadzór nad dysponowaniem środkami medycznymi znajdującymi się na stanie placówki ,
- 6) sporządzanie comiesięcznych list wypłat kieszonkowego dla wychowanków Placówki,
- 7) zgłaszanie aktualnych potrzeb wychowanków odnośnie zaopatrywania w niezbędne artykuły żywnościowe, środki czystości i artykuły higieny osobistej oraz inne niezbędne rzeczy
- 8) organizacja czasu wolnego wychowankom Placówki przy współdziałaniu z wychowawcami i wychowankami Placówki,

## § 11

Do zadań wychowawców w szczególności należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki i wychowania zgodnie z obowiązującymi standardami,
- 2) organizowanie pracy w grupie oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
- 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków oraz kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego,
- 4) kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
- 5) udział w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
- 6) prowadzenie Karty pobytu dziecka,
- 7) opracowywanie Planu pomocy dziecku w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny i innymi specjalistami,
- 8) utrzymywanie kontaktów z rodzinami wychowanków,
- 9) współdziałanie z opiekunami prawnymi, sądami, szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz innymi instytucjami,
- 10) dbanie o indywidualny rozwój wychowanków,
- 11) zapewnienie specjalistycznej opieki lekarskiej,
- 12) zaopatrzenie wychowanków w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku,
- 13) pomoc w dbaniu o porządek i estetykę pokoju wychowanka i szaf odzieżowych,
- 14) pomoc w usamodzielnieniu wychowankom opuszczającym Placówkę i utrzymanie z nimi kontaktu w początkowym okresie ich samodzielnego życia.

## § 12

1. Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka zwany dalej „Zespołem” dokonuje oceny wychowanków w celu:
  - 1) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
  - 2) analizy stosowanych metod pracy z wychowankiem i jego rodziną,
  - 3) modyfikowania planu pomocy dziecku,
  - 4) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
  - 5) oceny stanu 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.
2. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.
3. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu wychowanka w Placówce i przesyła go do sądu. Dyrektor informuje sąd o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny naturalnej albo – wobec niemożności powrotu dziecka do rodziny naturalnej- informuje ośrodek adopcyjny oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie, celem umieszczenia dziecka w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w rodzinnym domu dziecka.
4. W skład Zespołu wchodzi w szczególności:
  - 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
  - 2) psycholog,
  - 3) pedagog,
  - 4) pracownik socjalny,

- 5) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
  - 6) przedstawiciele organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego,
  - 8) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka.
5. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej oraz rodzinnej dziecka do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zaproszeni przedstawiciele sądu właściwego ze względu na miejsce położenia Placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodków pomocy społecznej, policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA I OPIEKI NAD DZIEĆMI**

#### **§ 13**

1. Przyjęcie dziecka do Placówki odbywa się całodobowo.
2. Dziecko kierowane jest do Placówki po zasięgnięciu opinii Dyrektora.
3. Podstawą przyjęcia do Placówki jest skierowanie wraz z kompletem dokumentów, tj.:
  - 1) odpis urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot także odpisy aktu zgonu rodzica /rodziców/,
  - 2) orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej 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 świadectwa szkolne,
  - 5) informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.
4. Dokumentację, o której mowa w ust. 3 Dyrektorowi przekazuje powiat, który kieruje dzieckiem do instytucjonalnej pieczy zastępczej.
5. Cięża małoletniej nie stanowi przeszkody w przyjęciu jej do Placówki. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.
8. Na wniosek Dyrektora lub na wniosek wychowawcy za zgodą Dyrektora, po zasięgnięciu opinii koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, oraz powiatowego centrum pomocy rodzinie właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, Starosta może przenieść dziecko do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej tego samego typu.
9. O przeniesieniu dziecka umieszczonego w Placówce na podstawie orzeczenia sądu Starosta informuje właściwy sąd.
10. Dyrektor, za zgodą Starosty, może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeśli dysponuje wolnym miejscem w Placówce.

#### **§ 14**

1. Wychowanek może przebywać w Placówce do uzyskania pełnoletniości.
2. Wychowanek, który osiągnął pełnoletniość przebywając w Placówce, może przebywać w niej nadal za zgodą Dyrektora, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli uczy się:
  - 1) w szkole,
  - 2) w zakładzie kształcenia nauczycieli,
  - 3) w uczelni,
  - 4) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.



3. Pobyt w Placówce ustaje z powodu:
  - 1) powrotu dziecka do rodziców – z dniem powrotu,
  - 2) zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki – z dniem przekazania wychowanka do innej formy opieki,
  - 3) usamodzielnienia się wychowanka – z dniem usamodzielnienia,
  - 4) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu wychowanka w placówce socjalizacyjnej – z dniem wskazanym w orzeczeniu lub z dniem otrzymania orzeczenia.
4. W przypadku powrotu dziecka z Placówki do rodziny Dyrektor zawiadamia rodziców, opiekunów prawnych dziecka albo inne osoby upoważnione przez sąd w celu osobistego odebrania przez nich dziecka, oraz asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka.
5. W razie samowolnego opuszczenia Placówki lub niezgłoszenia się wychowanka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
  - 2) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców (opiekuna prawnego) wychowanka, policję, sąd który orzekł o umieszczeniu dziecka w Placówce, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną wychowanka oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie.
6. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia Placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w grupie, Dyrektor może wykreślić z ewidencji wychowanków przebywających w Placówce.
7. Osoba skreślona z ewidencji wychowanków w trybie przedstawionym w ust. 7 nie może być ponownie przyjęta do Placówki.

## § 15

Placówka współpracuje w zakresie wykonywania zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz innymi osobami, instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Placówki w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskują akceptację Dyrektora oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

## § 16

1. W Placówce dla każdego dziecka prowadzona jest indywidualna dokumentacja, tj.:
  - 1) karta pobytu dziecka,
  - 2) plan pomocy dziecku,
  - 3) karta 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,
  - 5) dokumentacja medyczna.
2. W Placówce prowadzi się także:
  - 1) ewidencję dzieci,
  - 2) inną niezbędną dokumentację.

## ROZDZIAŁ V

### PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PLACÓWKI

#### § 17

1. Wychowankowi Placówki przysługują prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Dzieci przebywające w Placówce mają prawo do:
  - 1) ochrony i poszanowania ich godności,
  - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - 3) tolerancji ich poglądów dotyczących przekonań religijnych,
  - 4) informacji o przysługujących im prawach,
  - 5) możliwości wyrażania opinii dotyczących życia Placówki,
  - 6) udziału w zajęciach dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania,
  - 7) korzystania z dóbr materialnych Placówki,
  - 8) stałego zamieszkania i codziennego wyżywienia,
  - 9) wyposażenia w:
    - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
    - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
    - c) środki higieny osobistej.
  - 10) pomocy w uzupełnianiu wiadomości szkolnych,
  - 11) utrzymania kontaktów z rodzicami, krewnymi, rówieśnikami,
  - 12) specjalistycznej opieki lekarskiej,
  - 13) wyboru szkoły zgodnie z możliwościami i zainteresowaniami,
  - 14) uiszczenia opłaty przez Placówkę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka,
  - 15) pokrycia kosztów przejazdu z miejsca uzasadnionego pobytu poza Placówką,
  - 16) kwoty pieniężnej 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 wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustala co miesiąc wychowawca koordynator.

#### § 18

1. Wychowankowie Placówki otrzymują na własne wydatki drobne kwoty pieniężne, zwane dalej „kieszonkowym”.
2. Warunki przyznawania kieszonkowego określa Regulamin przyznawania kieszonkowego.

#### § 19

Wychowankowie przebywający w Placówce mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie Wychowanków,
- 2) poszanowania godności pracowników oraz współmieszkańców,
- 3) bycia współgospodarzami Placówki i działania na jej korzyść,
- 4) dbania o czystość, porządek i ład w Placówce i otoczeniu,
- 5) troszczenie się o wspólne dobro i rzeczy osobiste,
- 6) nauki i wykonywania prac gospodarczych i samoobsługowych,
- 7) sumiennej nauki i uzyskiwania jak najlepszych ocen,

8) dbania o własne zdrowie, rozwój fizyczny i umysłowy.

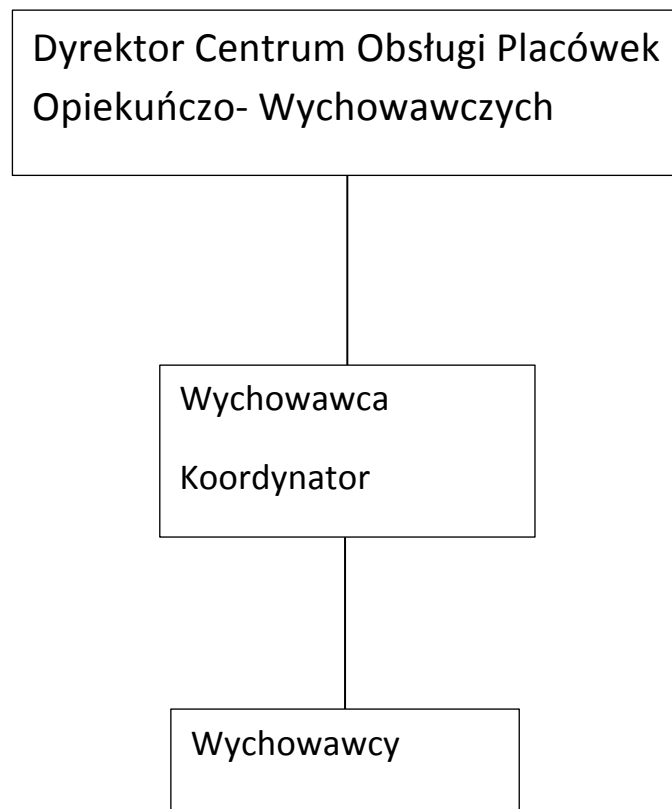
## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 20**

1. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

## Schemat organizacyjny Domu Dziecka w Szamocinie



## UZASADNIENIE

do Uchwały Nr ..... Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia ..... w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Szamocinie.

W związku z podjęciem Uchwały Nr XXVIII/218/2013 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 25 września 2013r. w sprawie utworzenia oraz nadania statutu Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Szamocinie z dniem 1 stycznia 2014r. zachodzi potrzeba uchwalenia nowego Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Szamocinie. Zgodnie z art.36 ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu. Przedstawiony w uchwale Regulamin Organizacyjny określa nową organizację i zasady funkcjonowania Domu Dziecka w Szamocinie oraz jego schemat co jest niezbędne do prawidłowej dalszej pracy tej jednostki.

Ponieważ zgodnie z przytoczoną powyżej uchwałą z dniem 1 stycznia 2014r. rozpocznie swoją pracę nowa jednostka budżetowa pod nazwą „ Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych” z siedzibą w Szamocinie, ul. Staszica 3 należało w podejmowanej uchwale zaznaczyć, iż uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014r.

W związku z powyższym podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Szamocinie jest zasadne.