

**UCHWAŁA NR 227/2013**  
**ZARZĄDU POWIATU RAWSKIEGO**

z dnia 23 stycznia 2013 r.

**w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Domowi Dziecka w Rawie Mazowieckiej**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U.z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz.1271,Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz.1055; Dz.U. z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009 r.Nr 92, poz.753, Nr 157, poz. 1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz.675 z 2011r. Nr.21 , poz.113 , Nr.149 poz.887, Nr.217 poz.1281) Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Rawie Mazowieckiej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr 34/2011 Zarządu Powiatu Rawskiego z dnia 5 maja 2011r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Domu Dziecka w Rawie Mazowieckiej.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta

**Józef Matysiak**

Wicestarosta

**Marian Krzyczkowski**

Członek Zarządu

**Tadeusz Damaz**

Członek Zarządu

**Jarosław Kobierski**

Członek Zarządu

**Marek Sekuter**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 227/2013  
Zarządu Powiatu Rawskiego  
z dnia 23 stycznia 2013 r.

**REGULAMIN  
ORGANIZACYJNY  
DOMU DZIECKA  
W RAWIE MAZOWIECKIEJ**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Dom Dziecka w Rawie Mazowieckiej zwany dalej „Domem” jest jednostką organizacyjną Powiatu Rawskiego, działa na podstawie Statutu zatwierdzonego Uchwałą Nr XXII/159/2012 Rady Powiatu w Rawie Mazowieckiej z dnia 28.12.2012r. w sprawie nadania statutu Domu Dziecka w Rawie Mazowieckiej. obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Regulaminu.

2. Dom ma siedzibę w Rawie Mazowieckiej przy ul. Łowickiej 15

3. Dom używa na tabliczkach, wywieszkach, pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach, umowach i korespondencji następujących oznaczeń:

**DOM DZIECKA  
w Rawie Mazowieckiej  
ul. Łowicka 15  
96-200 Rawa Mazowiecka  
tel. 46 814 35 68 ,814 59 66  
Regon 000206564**

§ 2. 1. Dom jest jednostką budżetową Powiatu Rawskiego.

2. Dom prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan dochodów i wydatków.

§ 3. Nadzór nad Domem sprawuje Wojewoda Łódzki.

§ 4. 1. Dom jest placówką opiekuńczo – wychowawczą socjalizacyjną przeznaczoną dla 30 wychowanków.

2. W domu funkcjonują trzy grupy wychowawcze.

3. W Domu mogą przebywać:

- 1) dzieci niepełnosprawną, jeżeli nie ma ku temu uzasadnionych przeciwwskazań;
- 2) dzieci cudzoziemców;
- 3) małoletnie matki z dzieckiem lub małoletnie wychowanki będące w ciąży.

**Rozdział 2.  
Standard wychowania i opieki.  
Zakres zadań Domu**

§ 5. Dom dziecka realizując działania opiekuńczo - wychowawcze :

- 1) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,
- 2) realizuje przygotowany plan pomocy dziecku,
- 3) umożliwia kontakt 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 wieku i możliwości rozwojowych
- 6) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi,
- 7) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

**§ 6. Dzieciom umieszczonym w Domu zapewnia się:**

- 1) wyżywienie dostosowane do ich 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 wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka- do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych o ile takie są wskazane dla dziecka;
- 6) wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej
- 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne
- 8) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 1 % i nie wyższą niż 8 % kwoty, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 Ustawy, którą ustala co miesiąc dyrektor Domu,
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się w szkołach poza Domem lub 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 przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Domem;
- 15) pokoje mieszkalne nie większe niż 5-osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
- 16) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
- 17) miejsce do nauki;
- 18) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
- 19) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

**§ 7. W zakresie opieki i wychowania Dom współpracuje w szczególności z:**

- 1) właściwymi sądami rodzinnymi;
- 2) ośrodkami adopcyjnymi;
- 3) organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej;
- 4) powiatowymi centrami pomocy rodzinie,

- 5) ośrodkami pomocy społecznej właściwymi zewzględu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców dziecka, w tym z asystentem rodziny i pracownikiem socjalnym
- 6) ) rodzicami, opiekunami prawnymi dziecka
- 7) szkołą, do której dziecko uczęszcza i do której uczęszczało przed umieszczeniem w placówce
- 8) organizacjami zajmującymi się pomocą rodzinie oraz parafiami Kościoła katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych.
- 9) innymi instytucjami działającym i na rzecz dziecka i rodziny.

### **Rozdział 3.** **Zasady organizacji i pracy Domu**

**§ 8.** Pracownicy uczestniczący w procesie wychowania i opieki powinni wykazywać należytą postawę wobec przebywających w Domu dzieci.

**§ 9. 1.** Domem Dziecka kieruje Dyrektor, który w stosunku do pracowników Domu wykonuje czynności z zakresu prawa pracy, reprezentuje Dom na zewnątrz oraz odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) składa oświadczenia woli w imieniu Domu oraz reprezentuje Dom na zewnątrz,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawie budżetu placówki oraz podpisywanie bilansu;
- 3) sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem dzieciom przebywającym w placówce, prawidłowej opieki i wychowania;
- 4) sprawowanie nadzoru nad podległymi pracownikami;
- 5) decyduje w sprawach zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników,
- 6) wydawanie zarządzeń, decyzji i postanowień dotyczących działalności placówki;
- 7) podejmowanie decyzji z zakresu prawa pracy
- 8) podpisywanie umów cywilno-prawnych;
- 9) dbanie o pozyskiwanie dla placówki ofiarodawców i sponsorów;
- 10) uczestniczenie w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka lub wyznaczenie pracownika reprezentującego dyrektora,
- 11) informowanie sądu o zaistnieniu podstaw do powrotu dziecka do rodziny,
- 12) zgłaszanie do ośrodka adopcyjnego, dzieci z uregulowaną sytuacją prawną celem poszukiwania dla dziecka rodziny przysposabiającej;
- 13) w przypadku ucieczki lub niezgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego, Policję, sąd rodzinny, asystenta rodziny oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- 14) decyduje o dalszym pobycie wychowanka, który ukończył 18 rok życia i dopuścił się rażącego naruszenia zasad współżycia lub ucieczki,
- 15) w przypadku ciąży małoletniej wychowanki informuje o jej stanie rodziców wychowanki, opiekuna prawnego bądź sąd rodzinny,
- 16) prowadzenie kontroli zarządczej.
- 17) wykonuje inne sprawy powierzone przez Zarząd Powiatu w Rawie Mazowieckiej.

3. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje:

- 1) w sprawach finansowych – główna księgowa;
- 2) w sprawach wychowawczych – upoważniony pracownik pedagogiczny placówki.

**§ 10.** W strukturze organizacyjnej Domu wyodrębnia się:

- 1) Dział Opieki i Wychowania;

- 2) Dział Ekonomiczno - Administracyjny;
- 3) Dział Obsługi;
- 4) Stały Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.

**§ 11. 1. Dział Opieki i Wychowania tworzą**

- 1) pedagog;
- 2) wychowawca;
- 3) psycholog;
- 4) pracownik socjalny;

2. Do zadań działu Opieki i Wychowania należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy w grupie dzieci oraz pracy indywidualnej z dzieckiem;
- 2) opracowywanie, modyfikowanie i realizacja zadań wynikających z planów pomocy dziecku;
- 3) pozostawanie w stałym kontakcie z rodziną wychowanków, współpraca z rodzicami dziecka oraz działanie na rzecz możliwie najszybszego powrotu dziecka do rodziny
- 4) poradnictwo dla rodziców wychowanków;
- 5) udział w pracach stałego zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
- 6) diagnoza dzieci przybywających do placówki;
- 7) prowadzenie zajęć wychowawczych, kompensacyjnych oraz terapeutycznych, rewalidacyjnych;
- 8) utrzymywanie kontaktów z pracownikami instytucji wspierającymi dziecko i jego rodzinę;
- 9) podejmowanie działań związanych z uregulowaniem sytuacji prawnej i majątkowej dziecka;
- 10) przygotowanie dziecka do samodzielnego życia po opuszczeniu placówki;
- 11) wdrażanie wychowanków do przestrzegania higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych;
- 12) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz w miarę potrzeby organizowanie i udzielenie pomocy w nauce;
- 13) współdziałanie z lekarzem i pielęgniarką w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia wychowanków oraz opieki podczas choroby;
- 14) prowadzenie dokumentacji wychowanków zgodną z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**§ 12. 1. Dział Ekonomiczno - Administracyjny tworzą**

- 1) główny księgowy;
- 2) administrator;
- 3) magazynier;
- 4) ) intendent.

2. Do zadań działu ekonomiczno - administracyjnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zadaniami;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki;
- 3) analiza wykorzystania środków będących w dyspozycji jednostki;
- 4) sporządzanie sprawozdawczości finansowej równoczesnym dokonywaniem analizy stopnia realizacji budżetu;
- 5) prowadzenie terminowo i prawidłowo rozliczeń osób materialnie odpowiedzialnych;
- 6) sporządzanie listy płac zgodnie z aktualnymi angażami i przepisami;

- 7) prowadzenie spraw kadrowych pracowników zatrudnionych w Domu Dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) prowadzenie rozliczeń z ZUS, Urzędem Skarbowym i innymi instytucjami;
- 9) obsługa finansowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 10) dbanie o systematyczne poszeregowanie oraz właściwe segregowanie dokumentów
- 11) zlecanie robót i usług oraz zawieranie niezbędnych umów związanych z funkcjonowaniem Domu w oparciu o ustawę o zamówieniach publicznych;
- 12) dokonywanie zakupów na podstawie ustawy o zamówieniach publicznych;
- 13) sporządzanie jadłospisów zgodnie z normami żywieniowymi;
- 14) prowadzenie kartoteki ilościowo – wartościowej dla magazynów: spożywczego, odzieżowego, gospodarczego.
- 15) prowadzenie księgi inwentarzowej środków trwałych Domu.

**§ 13. 1. Dział Obsługi tworzą:**

- 1) kucharki;
- 2) robotnik wykwalifikowany;
- 3) pokojowa;
- 4) konserwator.

2. Do zadań działu obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o właściwy standard warunków bytowych wychowanków;
- 2) rzetelne wykonywanie obowiązków wynikających z zakresu czynności;
- 3) współdziałanie w organizowaniu życia placówki;
- 4) bieżące usuwanie drobnych awarii i przeprowadzanie remontów bieżących;
- 5) przestrzeganie wewnętrznego regulaminu Domu Dziecka, dyscypliny pracy i właściwe wykorzystanie czasu pracy;
- 6) gospodarowanie środkami rzeczowymi;
- 7) przygotowanie posiłków i troska o ich jakość i właściwą gramaturę;
- 8) utrzymywanie porządku na terenie i poza placówką;
- 9) zapewnienie odpowiednich warunków sanitarno - higienicznych w pomieszczeniach placówki i jej otoczeniu.

**§ 14. 1. W skład stałego Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka zwany dalej „Zespołem” wchodzi:**

- 1) Dyrektor Domu lub osoba przez niego wyznaczona;
- 2) pedagog, psycholog, pracownik socjalny jeśli są zatrudnieni w placówce;
- 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
- 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka
- 6) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

2. Do udziału w posiedzeniu stałego zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

3. Do zadań Zespołu należy dokonywanie okresowej oceny sytuacji dziecka w celu:

- 1) ustalenia 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 innej placówce, działającej na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) wydania opinii dotyczącej zasadności przeniesienia dziecka do innej placówki tego samego typu. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka, zespół formułuje pisemny wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

**§ 15.** 1. Pracownicy wymienieni w § 11-13 podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.

2. Prawa i obowiązki pracowników Domu Dziecka regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

**§ 16.** 1. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników Domu określa Dyrektor.

2. Działalność Domu może być uzupełniona pracą wolontariuszy, oraz przez rodziny zaprzyjaźnione.

#### **Rozdział 4.**

##### **Kierowanie, przyjmowanie i pobyt dzieci w Domu**

**§ 17.** 1. Przyjmowanie dzieci do Domu odbywa się przez całą dobę.

2. Podstawą do przyjęcia Dziecka do opieki całodobowej jest skierowanie wydane przez powiat właściwy do ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka oraz postanowienie Sądu.

3. Do Domu kierowane są dzieci powyżej 7 roku życia. Umieszczenie dzieci poniżej 7 roku życia jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie, gdy przemawia za tym stan ich zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.

4. Dom wraz ze skierowaniem otrzymuje dokumenty określone w § 8 rozporządzenia MPiPS z dnia 22.12.2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

**§ 18.** 1. Dziecko pozbawione częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej, może przebywać w Domu do uzyskania pełnoletności, a po uzyskaniu pełnoletności, do 25 roku życia, po spełnieniu warunków określonych w obowiązujących przepisach.

2. Pobyt w Domu ustaje w przypadku:

- 1) powrotu dziecka do rodziny na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
- 2) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce;
- 3) zakwalifikowania dziecka na podstawie orzeczenia sądu do innej formy opieki lub umieszczenia w placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) przeniesienia dziecka do innej placówki tego samego typu,
- 5) usamodzielnienia się dziecka.

#### **Rozdział 5.**

##### **Prawa i obowiązki wychowanków**

**§ 19.** Dzieci są współgospodarzami Domu i powinny być wdrażane do pracy na rzecz placówki stosownie do ich wieku i możliwości

**§ 20.** 1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) zapewnienia mu stabilnego środowiska wychowawczego w placówce;
- 2) utrzymania osobistych kontaktów z rodziną;
- 3) powrotu do rodziny naturalnej;
- 4) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobowej;

- 5) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne dziecka;
- 6) praktyk religijnych zgodnych z potrzebami dziecka;
- 7) kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynku;
- 8) pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia;
- 9) dostępu do informacji;
- 10) wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą;
- 11) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem.

2. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie;
- 2) uznania godności innych osób;
- 3) dbania własny rozwój;
- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
- 5) udziału w pracach wynikających z potrzeb grup i całej placówki.
- 6) udzielania pomocy i służenia opieką wychowankom młodszym i słabszym.
- 7) uczestnictwa w zajęciach organizowanych dla wychowanków.
- 8) poszanowania mienia osobistego, własności rówieśników i Placówki.
- 9) dbania o honor Placówki i godne reprezentowanie jej na zewnątrz.
- 10) okazywania szacunku dyrekcji, wychowawcom oraz pozostałym pracownikom placówki.
- 11) okazywania taktu i kultury w życiu codziennym.
- 12) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
- 13) przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
- 14) systematycznego uczęszczania na wszystkie zajęcia szkolne, a w razie nieobecności dostarczenie usprawiedliwienia;
- 15) zwracania się z szacunkiem do innych;
- 16) świadomego i rzetelnego wykonywania poleceń Dyrektora, wychowawców i innych pracowników Domu
- 17) sumiennego wykonywania prac z zakresu samoobsługi
- 18) nienaganne zachowanie w miejscach publicznych.

**§ 21.** 1. Dom realizuje prawa dziecka w następujący sposób:

- 1) zapewnienie stabilnego środowiska wychowawczego; dąży do stworzenia rodzinnej atmosfery poprzez życzliwe i przyjazne traktowanie dziecka, budzenie poczucia wspólnoty, odpowiedzialność wszystkich za dom.
- 2) utrzymywanie osobistych kontaktów dziecka z rodziną; umożliwia dzieciom odwiedziny w domach rodzinnych o ile nie ma przeciwwskazań ze strony sądu, zachęca opiekunów i rodziców do podtrzymywania kontaktów z dziećmi, dba o prawidłowe relacje dzieci z ich rodzinami,
- 3) umożliwienie powrotu do rodziny naturalnej; pracuje z rodziną dziecka w celu umożliwienia mu powrotu do niej, w tym celu prowadzi współpracę z ośrodkami pomocy społecznej i powiatowymi centrami pomocy rodzinie oraz z innymi organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
- 4) traktowanie w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobistej; liczy się ze zdaniem dziecka w sprawach go dotyczących, pracuje nad podnoszeniem poczucia wartości oraz samooceny dziecka, wychowanek aktywnie uczestniczy w planowaniu sposobu realizacji jego potrzeb.
- 5) ochronę przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne dziecka; dom szanuje prawo dziecka do prywatności.

- 6) praktyki religijne zgodne z wolą rodziców i potrzebami dziecka; dzieci uczęszczają do Kościoła, przygotowują się do przyjęcia Sakramentów: Chrztu Świętego, I Komunii Świętej, Bierzmowania. Rodzina dziecka uczestniczy w jego uroczystościach religijnych na terenie domu.
- 7) kształcenie, rozwój uzdolnień, zainteresowań i indywidualności oraz zabawy i wypoczynek; dom zachęca dzieci do zdobywania wiedzy na miarę ich możliwości intelektualnych; organizuje pomoc w nauce; rozwija zainteresowania dzieci (kino, wystawy): rozbudza zdolności plastyczne, muzyczne, sportowe poprzez uczestniczenie dzieci w kółkach zainteresowań poza placówką jak również w zajęciach organizowanych na terenie placówki, motywuje dzieci do udziału w różnych zewnętrznych i wewnętrznych konkursach. Uczy aktywnych form spędzania czasu wolnego.
- 8) pomoc w przygotowaniu do samodzielnego życia w przypadku wychowania poza rodziną naturalną; dom uczy wychowanków odpowiedzialności oraz samodzielnego załatwiania spraw osobistych, wyposażenia wychowanków w umiejętności (wiedza i praktyka) w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego (sprzątanie, pranie, gotowanie), wykonywania niezbędnych codziennych czynności, a także wiary we własne siły, umiejętności zwrócenia się o pomoc i planowania swojej przyszłości.
- 9) dostęp do informacji; dzieci mogą korzystać z mediów (radio, telewizja, Internet, prasa). Pracownicy przekazują ważne informacje dla dziecka dotyczące załatwiania jego spraw, prowadzą dyskusje na tematy nurtujące dorastającą młodzież.
- 10) wyrażania opinii w sprawach, które dotyczą dziecka; liczenie się ze zdaniem wychowanka, nauką wyrażania własnych opinii w sposób kulturalny, asertywną obronę własnego punktu widzenia.
- 11) ochrona przed poniżającym traktowaniem i karaniem; podmiotowe traktowanie dziecka, kształtowanie kultury osobistej podopiecznych, praca indywidualna z dziećmi wycofanymi z relacji z rówieśnikami.
- 12) otrzymywania kieszonkowego - dzieci otrzymują co miesiąc kieszonkowe wypłacane na podstawie regulaminu przyznawania kieszonkowego. Wychowankom przebywającym w placówce przysługuje od 5 roku życia miesięcznie wyznaczona kwota pieniężna do własnego dysponowania nie niższa niż 1% i nie wyższa niż 8% kwoty odpowiadającej kwocie o której mowa w art.80 ust.1 pkt 2.ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

## **Rozdział 5.**

### **Dokumentacja Domu Dziecka**

**§ 22.** 1. W placówce dla każdego dziecka prowadzi się:

- 1) plan pomocy dziecku;
- 2) kartę pobytu dziecka;
- 3) kartę udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
- 5) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.

2. Dom prowadzi ponadto dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków obejmującą:

- 1) księgę ewidencji;
- 2) księgę meldunkową;
- 3) akta osobowe;
- 4) dokumentację zdrowotną;
- 5) karty odzieżowe;
- 6) zeszyt rejestru przebywania wychowanków poza domem.

3. Dom prowadzi następującą dokumentację dotyczącą swojej działalności:

- 1) protokoły z posiedzeń Zespołu;
- 2) protokoły ze spotkań z pracownikami domu;
- 3) akta osobowe pracowników;
- 4) dokumentację finansową

4. Dom prowadzi dokumentację osobistą wychowanka, która obejmuje:

- 1) skierowanie;
- 2) odpis aktu urodzenia;
- 3) orzeczenie sądu;
- 4) odpisy aktów zgonu, jeżeli rodzice nie żyją;
- 5) dokumenty meldunkowe;
- 6) dokumenty szkolne;
- 7) orzeczenie lub opinię kwalifikacyjną;
- 8) wywiad środowiskowy;
- 9) plany pomocy dziecku;
- 10) kartę pobytu dziecka;
- 11) osobistą dokumentację zdrowotną.

**§ 23.** 1. Dzieci przebywające w Domu mogą tworzyć Samorząd Wychowanków.

2. Zasady wyboru i pracy Samorządu normuje Regulamin ustalony przez Dyrektora.

3. Członkowie Samorządu wybierają spośród pracowników Domu opiekuna Samorządu.

**§ 24.** Prawa i obowiązki wychowanków określa Regulamin Wychowanków ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu z Samorządem Wychowanków lub w przypadku jego braku z przedstawicielami wychowanków.

#### **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

**§ 25.** 1. Regulamin Domu może być zmieniony na drodze przewidzianej dla jego powstania.

2. W sprawach nieuregulowanych powyższym Regulaminem zastosowanie mają inne obowiązujące przepisy prawa.