

Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Bodzewie

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Dom Dziecka w Bodzewie, zwany dalej Domem, działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 64 poz.593 z późniejszymi zmianami);
2. statutu uchwalonego przez Radę Powiatu Gostyńskiego w dniu 28 czerwca 2006 r.,
3. niniejszego Regulaminu Organizacyjnego, uchwalonego przez Zarząd Powiatu Gostyńskiego.

§2

1. Dom nosi nazwę Dom Dziecka w Bodzewie.
2. Siedzibą Domu jest Bodzewo 64
3. Dom jest publiczną placówką opiekuńczo – wychowawczą i ze względu na zakres oraz specyfikę działań jest placówką socjalizacyjną.
4. Dom jest placówką wielofunkcyjną, w ramach której działają:
 - 1) Dom Dziecka w Bodzewie,
 - 2) Dom Usamodzielnień w Gostyniu przy ul. ks. Olejniczaka 12 a,
 - 3) Młodzieżowa Świetlica Środowiskowa w Gostyniu przy ul. Wrocławskiej 7,
 - 4) Młodzieżowa Świetlica Środowiskowa w Krobi przy ul. Powstańców Wlkp. 27,
 - 5) Młodzieżowa Świetlica Środowiskowa w Pogorzeli przy ul. Krobskiej 15.

§3

Dom jest jednostką organizacyjną Powiatu Gostyńskiego.

Rozdział II

CELE I ZADANIA DOMU

§4

1. Celem Domu jest pomoc dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej.
2. Dom realizuje następujące zadania:
 - 1) zapewnienie całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenia jego niezbędnych potrzeb,

- 2) prowadzenie zajęć socjalizujących, korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych, resocjalizujących, terapeutycznych rekompensujących brak wychowania w środowisku rodzinnym i przygotowujących do życia społecznego, a dla dzieci niepełnosprawnych – odpowiednią rehabilitację i zajęcia specjalistyczne,
- 3) zapewnienie dzieciom kształcenia, wyrównania opóźnień rozwojowych i szkolnych
- 4) podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnej opiece zastępczej
- 5) przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia.

Rozdział III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§5

1. Domem kieruje dyrektor.
2. Dyrektor Domu może powołać zarządzeniem nieetatowego zastępcę, do którego obowiązków należy kierowanie bieżącą działalnością placówki pod nieobecność dyrektora.
3. W celu wykonywania zadań Domu, w ramach jego struktury organizacyjnej funkcjonują następujące działy:
 Dział opiekuńczo-wychowawczy,
 Dział administracyjno-gospodarczy.
4. Dyrektor Domu powołuje zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.
 - 1) W skład zespołu wchodzi:
 - a) dyrektor Domu,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagog,
 - d) psycholog,
 - e) pracownik socjalny.
 - 2) W skład zespołu mogą wchodzić osoby bliskie dziecku, a także przedstawiciele: sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, policji, służby zdrowia, instytucji oświatowych, ośrodka adopcyjno – opiekuńczego oraz organizacji statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka.
6. Dom Usamodzielnień w Gostyniu oraz Młodzieżowe Świetlice Środowiskowe są podległe organizacyjnie Domowi Dziecka w Bodzewie.
7. Schemat organizacyjny Domu stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§6

1. Dyrektor Domu jest odpowiedzialny za jego funkcjonowanie, do zadań dyrektora Domu należy:
 - 1) reprezentowanie Domu na zewnątrz,
 - 2) składanie oświadczeń woli w imieniu Domu, w celu realizacji zadań Domu do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym
 - 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników,
 - 4) podejmowanie decyzji o tworzeniu środków specjalnych,
 - 5) tworzenie warunków do pełnej realizacji celów i zadań Domu,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 7) kształtowanie właściwego stosunku personelu do wychowanków,
 - 8) zagwarantowanie wychowankom bezpieczeństwa i respektowania ich praw osobistych
 - 9) otoczenie wychowanków szczególną troską,
 - 10) zapoznanie wychowanków z ich uprawnieniami, obowiązkami oraz regulaminem Domu,

- 11) zapewnienie wychowankom możliwości przechowania przedmiotów wartościowych oraz środków finansowych,
- 12) utrzymywanie kontaktu z rodzinami wychowanków Domu, rodzinami zaprzyjaźnionymi,
- 13) współpraca z sądem oraz opiekunami prawnymi dziecka,
- 14) uzupełnianie pracą wolontariuszy działalności placówki.

§7

Kierownik Domu Usamodzielnień odpowiedzialny jest za jego prawidłowe funkcjonowanie. Do zadań kierownika należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą wychowawców w Domu Usamodzielnień
- 2) pobieranie i rozliczanie zaliczek na pokrycie wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem Domu Usamodzielnień
- 3) kontrola prawidłowego wykorzystanie środków finansowych zgodnie z ich przeznaczeniem
- 4) sprawowanie opieki nad wychowankami i tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego
- 5) udział w planowaniu pracy wychowawczej w placówce
- 6) czuwanie nad realizacją indywidualnych planów pracy
- 7) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§8

Do zadań głównej księgowej należy:

- 1) nadzór nad działalnością działu administracyjno – gospodarczego,
- 2) prowadzenie rachunkowości domu,
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

§9

Do zadań działu opiekuńczo - wychowawczego należy:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowanków,
- 2) przywracanie równowagi psychicznej,
- 3) normalizacja sytuacji rodzinnej,
- 4) zaspokajanie potrzeb bytowych,
- 5) tworzenie środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi,
- 6) zabezpieczenie pomyślnej realizacji kształcenia,
- 7) kształtowanie umiejętności wartościowego spędzania czasu wolnego,
- 8) rozwijanie postaw i nawyków pracy,
- 9) uczenie samodzielności w życiu,
- 10) pomoc w usamodzielnianiu się.

§10

Do zadań działu administracyjno – gospodarczego należy:

- 1) obsługa finansowa Domu,
- 2) prowadzenie spraw kadrowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, zaopatrzenia,
- 3) sporządzanie wymaganych sprawozdań.

§11

Do zadań Stałego Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka w szczególności należą:

- 1) analiza kart pobytu dziecka,
- 2) okresowa ocena sytuacji dziecka,
- 3) ocena aktualnej sytuacji rodziny dziecka,
- 4) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
- 5) modyfikowanie indywidualnego planu pracy,
- 6) ocena zasadności dalszego pobytu w placówce,
- 7) dokonywanie niezwłocznej oceny sytuacji dziecka przyjętego do Domu w trybie określonym w § 12 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
- 8) kierowanie wychowanków do Domu Usamodzielnień.

Rozdział IV

GOSPODARKA FINANSOWA

§12

1. Dom prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
2. Dom może tworzyć środki specjalne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dom korzysta z oddanej mu w trwały zarząd nieruchomości stanowiącej własność Powiatu Gostyńskiego.
4. Oświadczenia woli w imieniu Domu składa dyrektor, na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu, do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.
5. Odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie przekazanych Domowi środków finansowych, w szczególności środków budżetowych, ponosi dyrektor Domu wraz z głównym księgowym Domu.

Rozdział V

ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA PRACY OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ

§13

1. Przyjęcie dziecka do Domu odbywa się na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący placówkę.
2. W uzasadnionych przypadkach przyjęcie dziecka do Domu może nastąpić bez skierowania na wniosek dziecka, jego rodziców lub opiekuna prawnego.

§14

1. Przyjmowanie dziecka do Domu odbywa się w każdym czasie.
2. W przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki na polecenie sędziego, doprowadzone przez policję, szkoły lub osoby stwierdzające porzucenie dziecka, zagrożenie jego życia i zdrowia Dom przyjmuje każde dziecko do lat 13 bez skierowania oraz bez uzyskania zgody przedstawicieli ustawowych lub bez orzeczenia sądu do czasu wyjaśnienia jego sytuacji.

3. Dyrektor zobowiązany jest w ciągu 24 godzin powiadomić o fakcie przyjęcia dziecka właściwy sąd rodzinny oraz PCPR.

§15

1. W miarę posiadanych miejsc, jednakże w liczbie nie większej niż 15% miejsc przeznaczonych dla dzieci objętych opieką całodobową, dyrektor Domu może przyjmować celem objęcia taką formą opieki dzieci na ich wniosek lub na wniosek ich rodziców.
2. O przyjęciu do Domu dziecka na jego wniosek lub na wniosek rodziców dyrektor informuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyniu.

§16

1. Wychowankami Domu są dzieci w wieku od 3 do 18 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z sytuacji rodzinnej, biorąc pod uwagę podstawowe potrzeby dzieci i ich dobro, do Domu mogą być przyjęte dzieci poniżej trzeciego roku życia.
3. Wychowankami Domu mogą być dzieci niepełnosprawne – upośledzone w stopniu lekkim.
4. W przypadku kontynuowania nauki wychowanek może przebywać w placówce, na dotychczasowych zasadach, do czasu ukończenia szkoły, w której wychowanek rozpoczął naukę przed ukończeniem pełnoletniości.
5. W przypadku wychowanków studiujących lub uczących się dalej pobyt w placówce może odbywać się na zasadzie pobytu w mieszkaniu chronionym.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę usamodzielnionego wychowanka dyrektor może wyrazić zgodę na pozostanie w placówce do czasu uzyskania przez niego mieszkania, nie dłużej jednak niż 1 rok od dnia usamodzielnienia i po określeniu warunków i wysokości odpłatności za pobyt.
7. Jeżeli zajdzie potrzeba Dom zapewni odpowiednie warunki wychowance będącej w ciąży, a o ile ze względu na dobro wychowanki nie będzie to możliwe, Dom w porozumieniu z rodzicami, opiekunem lub sądem rodzinnym podejmie starania o umieszczenie jej w domu dla kobiet w ciąży oraz matek z małoletnimi dziećmi.

§13

1. Pobyt w Domu ustaje w przypadku:
 - 1) powrotu dziecka do rodziców;
 - 2) zakwalifikowania dziecka do innej formy opieki;
 - 3) usamodzielnienia;
 - 4) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu.
2. W przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez dziecko lub nie zgłoszenia się dziecka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności dyrektor:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
 - 2) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego, policję, sąd rodzinny oraz PCPR.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka oceni zasadność dalszego pobytu i skieruje sprawę do PCPR lub sąd, który wydał orzeczenie o umieszczeniu w placówce.
4. W przypadku samowolnego opuszczenia placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia wychowanek, który ukończył 18 rok życia może zostać przez dyrektora wykreślony z ewidencji przebywających w domu.

§14

1. Dom jest placówką koedukacyjną, integracyjną.

2. Wychowankowie są podzieleni na grupy wychowawczo-rozwojowe.
3. Grupa wychowawcza liczy od 10 do 20 wychowanków.
4. Rodzeństwa są umieszczane w tej samej grupie.
5. Wychowankowie w zależności od wieku uczęszczają do przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych lub zdobywają kwalifikacje w innych formach kształcenia.
6. Wychowankowie uczęszczający do szkół odległych, z utrudnionym dojazdem umieszczeni są w internatach lub bursach na okres trwania nauki szkolnej. Dom pokrywa ich koszty utrzymania, zaopatrzuje w odzież, przedmioty osobistego użytku, podręczniki i przybory szkolne.

§15

Dom jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia dzieciom warunków optymalnego rozwoju fizycznego, psychicznego i poznawczego oraz społecznego;
- 2) podmiotowego traktowaniu dziecka dającego mu prawo wypowiedzania się we wszystkich dotyczących go sprawach oraz w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków, a także informowania go o podejmowanych wobec niego działaniach;
- 3) stwarzania warunków dających dziecku poczucie bezpieczeństwa w sferze materialnej i psychicznej;
- 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych dziecka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami zarówno spoza placówki, jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w placówce;
- 5) uzgadniania z rodzinami lub opiekunami istotnych decyzji dotyczących dziecka;
- 6) włączania rodziców oraz opiekunów w proces wychowawczy, poprzez przygotowanie ich do przejęcia pełnej opieki nad dzieckiem;
- 7) uczenia nawiązywania oraz podtrzymywania więzi uczuciowych i związków interpersonalnych;
- 8) uczenia dzieci poszanowania dla tradycji oraz ciągłości kulturowej;
- 9) uczenia dzieci samodzielności poprzez włączanie ich w proces planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku i możliwości oraz przygotowanie dzieci do podejmowania odpowie - działalności za swoje postępowanie;
- 10) kształtowanie potrzeby życia zgodnego z zasadami higieny psychicznej i fizycznej poprzez uczestnictwo w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych oraz propagowanie zachowań prozdrowotnych.

§16

1. Dom zapewnia dzieciom

- 1) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych, w tym dostępność podstawowych produktów żywnościowych i napojów przez całą dobę;
- 2) wyposażenie w stosowną dla wieku i indywidualnych potrzeb odzież, bieliznę, obuwie oraz inne przedmioty osobistego użytku;
- 3) środki higieny osobistej;
- 4) zaopatrzenie w leki;
- 5) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego;
- 6) zaopatrzenie w podręczniki i przybory szkolne.

2. Dziecko otrzymuje drobną kwotę do własnego dysponowania. Wysokość tej kwoty ustala dyrektor w porozumieniu z przedstawicielami dzieci, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy. Wewnętrzny regulamin przyznawania ww. kwoty ustala Dyrektor Domu.

3. Dom zapewnia dzieciom godne, dające poczucie intymności warunki:

- 1) wypoczynku, snu;
- 2) nauki i zabawy;

- 3) rekreacji i sportu;
 - 4) spożywania i przygotowania posiłków;
 - 5) sanitarne (łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych).
4. Dom gwarantuje odpowiednią ochronę zdrowia dzieciom poprzez:
- 1) stałą opiekę pielęgniarską;
 - 2) opiekę lekarską, pediatryczną i specjalistyczną w razie potrzeb;
 - 3) ponoszenie kosztów ubezpieczenia społecznego;
 - 4) wydzielenie pomieszczeń na gabinet pielęgniarski i pokój dla dzieci chorych.

§17

1. Dom stwarza warunki realizacji prawa dzieci do nauki zapewniając im:
 - 1) możliwość realizacji obowiązku szkolnego i dalszego kształcenia gwarantującego zdobycie kwalifikacji zawodowych, zgodnych z uzdolnieniami i zainteresowaniami oraz możliwościami intelektualnymi;
 - 2) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 3) wydzielenia miejsca do cichej nauki;
 - 4) opłatę za pobyt w bursie lub w internacie oraz pokrycie kosztów dojazdów do szkół zamiescowych i do miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką i z powrotem.
2. Dom organizuje działalność kulturalną i rekreacyjną uwzględniając święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów poprzez:
 - 1) zdobywanie przez wychowanków umiejętności pożytecznego spędzania czasu wolnego rozwijającego zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) poznanie wzorców życia rodzinnego i zdobywanie niezbędnej wiedzy w zakresie przygotowania do życia w rodzinie.

Rozdział VI

DOKUMENTACJA DOMU

§18

1. Dom prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
 - 1) księgę ewidencji;
 - 2) księgę meldunkową;
 - 3) indywidualne plany pracy z dzieckiem;
 - 4) karty pobytu wychowanka;
 - 5) kartę wyposażenia wychowanka;
 - 6) dokumentację zdrowotną;
 - 7) dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej i specjalistycznej z dziećmi.
2. Zasady prowadzenia innej dokumentacji dotyczącej działalności Domu, w tym finansowej, określają odrębne przepisy.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW DOMU

§19

1. Dzieci przebywające w Domu mają prawo do:
 - 1) ochrony i poszanowania ich godności;

- 2) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 3) tolerancji ich poglądów dotyczących ich przekonań religijnych;
 - 4) informacji o przysługujących im prawach;
 - 5) możliwości wyrażania opinii dotyczących życia w Domu;
 - 6) udziału w zajęciach dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania;
 - 7) korzystanie z dóbr materialnych domu;
 - 8) stałego zamieszkania i codziennego wyżywienia;
 - 9) otrzymywania kieszonkowego zgodnie z regulaminem, o którym mowa w §16 ust. 2;
 - 10) otrzymania świadczeń z tytułu usamodzielnienia się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej;
 - 11) pomocy w uzupełnianiu wiadomości szkolnych;
 - 12) utrzymywania kontaktów z rodzicami, krewnymi, rówieśnikami, rodzinami zaprzyjaźnionymi;
 - 13) specjalistycznej opieki lekarskiej;
 - 14) wyboru szkoły zgodnie z możliwościami i zainteresowaniami.
2. Usamodzielniający się wychowanek ma prawo wskazania kandydata na opiekuna usamodzielnienia.

§20

1. Dzieci przebywające w Domu mają obowiązek:
- 1) przestrzegania regulaminu Domu;
 - 2) poszanowania godności pracowników oraz współmieszkańców;
 - 3) bycia współgospodarzami Domu i działania na jego korzyść;
 - 4) dbania o czystość porządek i ład w Domu 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.

§21

1. W Domu działa samorząd dziecięcy.
2. Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówce.
3. Samorząd dziecięcy tworzą: Rada Wychowanków oraz przedstawiciele grup wychowawczych.
4. Zadania samorządu:
 - 1) współdecydowanie w organizowaniu życia Domu;
 - 2) pełnienie roli mediacyjnej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) uczenie odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 4) zobowiązywanie przedstawicieli grup wychowawczych do przekazywania informacji o podejmowanych działaniach innym wychowankom i wychowawcom.

Rozdział VIII

ZASADY DZIAŁANIA MŁODZIEŻOWYCH ŚWIETLIC ŚRODOWISKOWYCH W GOSTYNIU, KROBI I POGORZELI

§ 22

Siedzibami Młodzieżowych Świetlic Środowiskowych są:

- 1) w Gostyniu – Zespół Szkół Ogólnokształcących, ul. Wrocławska 7,

- 2) w Krobi – Ośrodek Kultury w Krobi, ul. Powstańców Wielkopolskich 27,
 3) w Pogorzeli – Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych, ul. Krobska 15.

§ 23

1. Cele i zadania Młodzieżowych Świetlic Środowiskowych, zwanych dalej świetlicami:
 - 1) świetlice przeznaczone są dla dzieci i młodzieży wymagającej wsparcia dziennego.
 - 2) do najważniejszych zadań świetlic należą:
 - a) organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży po zajęciach szkolnych
 - b) tworzenie warunków do nauki własnej oraz pomoc w nauce
 - c) pomoc w rozwiązywaniu trudności rodzinnych i życiowych
 - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży
 - e) kształtowanie w wychowankach zasad współżycia społecznego oraz właściwego stosunku do pracy.
2. Świetlice, jako placówki wsparcia, działają w najbliższym środowisku lokalnym dziecka:
 - 1) wspierają rodzinę w sprawowaniu jej podstawowych funkcji,
 - 2) zapewniają pomoc rodzinie i dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniami,
 - 3) współpracują za szkołą, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Świetlice, zapewniając realizację potrzeb dziecka, kierują się w szczególności:
 - 1) dobrem dziecka,
 - 2) poszanowaniem praw dziecka,
 - 3) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
 - 4) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań, indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
 - 5) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
 - 6) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem,
4. Świetlice prowadzą, w szczególności, następujące formy pracy środowiskowej:
 - 1) pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych, osobistych,
 - 2) pomoc w nauce
 - 3) zajęciach socjoterapeutycznych.
 - 4) zajęcia korekcyjne, kompensacyjne, relaksacyjne, logopedyczne,
 - 5) indywidualne programy korekcyjne,
 - 6) pomoc socjalną przez zapewnienie wychowankom jednego posiłku w formie podwieczorku,
 - 7) organizacja czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizacja zabaw i zajęć sportowych,
 - 8) współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej, z sądem, szkołą.

§ 27

2. Świetlicami kieruje Dyrektor Domu Dziecka.
3. Świetlice prowadzą dzienniki zajęć i inną niezbędną dokumentację dotyczącą dziecka.
4. W świetlicach zajęcia prowadzone są przez osoby posiadające kwalifikacje zgodne z przepisami rozporządzenia w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych.
5. Zakres zadań wychowawczych.

wychowawca świetlicy zobowiązany jest do organizowania pracy w grupie dziecka oraz do pracy indywidualnej z dzieckiem,

wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka bezpośrednio odpowiada za realizację zadań wynikających z indywidualnego planu pracy oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka,

współpracuje z innymi pracownikami, do których uczęszczają wychowankowie.

Obsługę administracyjno – finansową prowadzi Dom Dziecka.

§ 28

1. Do świetlic przyjmuje się wychowanków:
 - 1) na ich prośbę,
 - 2) na prośbę rodziców lub opiekunów,
 - 3) na wniosek szkoły, sądu lub innych osób i instytucji.
2. O przyjęciu do świetlicy decyduje wychowawca grupy.
3. Świetlica organizuje zajęcia w grupie wychowawczej.
4. Liczba wychowanków w grupie wynosi do 20 osób.
5. Świetlice są czynne w godzinach popołudniowych od poniedziałku do piątku.
Godziny pracy świetlic ustala corocznie Dyrektor Domu Dziecka.

Rozdział IX

ZASADY DZIAŁANIA DOMU USAMODZIELNIEŃ

§ 29

Siedzibą Domu Usamodzielnień jest Gostyń ul. Olejniczaka 12 a.

§30

Celem Domu Usamodzielnień jest przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia dorosłego poprzez:

- 1) stworzenie warunków do nabywania przez wychowanków podstawowych umiejętności, niezbędnych do założenia w przyszłości zdrowej rodziny
- 2) rozwijanie umiejętności niezbędnych w prowadzeniu gospodarstwa domowego
- 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie.
- 4) stwarzanie warunków do podejmowania samodzielnych decyzji.
- 5) uczenie przestrzegania zasad współżycia społecznego, tolerancji i troski o innych członków grupy.
- 6) aktywizowanie wychowanków do rozsądnego, twórczego zagospodarowania swojego czasu wolnego.

§ 31

Formy pomocy świadczone przez wychowawców Domu Usamodzielnień.

1. poradnictwo i konsultacje indywidualne
2. praca grupowa z mieszkańcami
3. pomoc w rozwiązywaniu problemów szkolnych i innych
4. praca w formie planowania przyszłości metoda projektu usamodzielniania.

§ 32

Zasady funkcjonowania Domu Usamodzielnień:

1. Nadzór nad Domem Usamodzielnień pełni Dyrektor Domu Dziecka w Bodzewie
2. Domem Usamodzielnień kieruje Kierownik.
3. Opiekę nad wychowankami przebywającymi w Domu Usamodzielnień sprawują wychowawcy wyznaczeni przez Dyrektora Domu.
4. O skierowaniu dla wychowanka Domu do Domu Usamodzielnień decyduje Zespół do Spraw Okresowej oceny Sytuacji Dziecka.

5. Dom Usamodzielnień zapewnia również miejsca w formie mieszkania chronionego. Pobyt w mieszkaniu chronionym jest przyznawany przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyniu po uzgodnieniu z Dyrektorem Domu Dziecka w Bodzewie.
6. Wychowanek skierowany do Domu Usamodzielnień podpisuje Regulamin określający warunki pobytu.
7. Obsługę administracyjno – finansową Domu Usamodzielnień prowadzi Dom.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§33

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z datą jego uchwalenia.