

***Uchwała nr XV/96/2000
Rady Powiatu Bartoszyckiego
z dnia 16 czerwca 2000 r.***

w sprawie: nadania Statutu Rodzinnemu Domu Dziecka w Bartoszczycach.

*Na podstawie art.58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
(Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Powiatu w Bartoszczycach
uchwala co następuje:*

§ 1

Nadaje się Statut Rodzinnemu Domu Dziecka w Bartoszczycach stanowiący załącznik nr 1. do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Helbrecht

STATUT RODZINNEGO DOMU DZIECKA W BARTOSZYCACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. „Rodzinny Dom Dziecka”; zwany dalej „Domem” działa na podstawie ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 z 1998 r. poz. 414 z późniejszymi zmianami) oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
2. Niniejszego Statutu.

§ 2

1. Rodzinny Dom Dziecka mieści się w Bartoszycach, przy ul. Boh. Warszawy 35/3
2. Dom jest placówką koedukacyjną posiadającą 7 miejsc.
3. Dom nie posiada tablicy urzędowej.

§ 3

1. Rodzinny Dom Dziecka jest jednostką organizacyjną Powiatu, merytorycznie i służbowo podporządkowaną dyrektorowi PCPR w Bartoszycach.
2. Rachunkowość Rodzinnego Domu Dziecka prowadzi Dział księgowości PCPR i sporządza na jej podstawie sprawozdawczość finansową.

II. ZADANIA I ORGANIZACJA RODZINNEGO DOMU DZIECKA

§ 4

1. Rodzinny dom dziecka, zwany dalej „domem” jest placówką dla dzieci pozbawionych opieki rodzicielskiej. Realizuje zadania opieki całkowitej w warunkach naturalnego środowiska rodzinnego.
2. Dom zapewnia wychowankom:
 - 1) rodzinną atmosferę i właściwe warunki rozwoju psychofizycznego;
 - 2) realizację obowiązku szkolnego oraz warunki do dalszego kształcenia, gwarantującego zdobycie kwalifikacji zawodowych zgodnych z ich uzdolnieniami i zainteresowaniami;

- 3) wyrabianie nawyków pracy, kultury osobistej, samodzielności, umiejętności współżycia w zespole, wzajemnej życzliwości i poszanowania;
 - 4) odpowiednie warunki mieszkaniowe, całodienne wyżywienie, zaopatrzenie w bieliznę, odzież i inne przedmioty osobistego użytku, w tym zabawki, sprzęt sportowy itp.;
 - 5) usamodzielnienie wychowanków oraz pomoc w uzyskaniu pracy oraz mieszkania warunkujących rozpoczęcie samodzielnego życia.
3. Dom sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi, nie naruszając uprawnień innych osób lub instytucji wynikających z prawa rodzinnego.

III. PRACOWNICY

§ 5

1. Domem kieruje jeden wychowawca.
2. Wychowawca wykonuje funkcje wychowawcze, administracyjne i obsługi.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - dysponowanie środkami finansowymi domu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - prowadzenie dokumentacji pobytu wychowanków;
 - zapewnienie wychowankom w domu odpowiednich warunków do nauki, spania, zabawy itp.;
 - zapewnienie środków i odpowiednie zaopatrzenie wychowanków w odzież, podręczniki, przybory szkolne, zabawki, sprzęt sportowy itp.;
 - zapewnienie całodziennego racjonalnego wyżywienia wychowanków;
 - stwarzanie wychowankom warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce oraz do rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień;
 - sprawowanie opieki nad wychowankami przebywającymi w internatach i dojeżdżającymi do szkół;
 - tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych;
 - tworzenie wychowankom możliwości zdobycia kwalifikacji zawodowych;
 - troska o bezpieczeństwo osobiste oraz zdrowie psychiczne i fizyczne wychowanków;
 - wdrażanie wychowanków do przestrzegania higieny osobistej, porządku i czystości otoczenia, do wykonywania prac samoobsługowych i porządkowych;

- rozwijanie zainteresowań i zaspokajanie potrzeb kulturalnych wychowanków
- wdrażanie wychowanków do życia społecznego;
- przygotowywanie do samodzielnego życia w przyszłej rodzinie własnej;
- wyposażenie usamodzielniających się wychowanków;
- pomoc usamodzielniającym się wychowankom w podjęciu pracy, otrzymaniu mieszkań;
- utrzymywanie stałych kontaktów z usamodzielnionymi wychowankami;
- organizowanie wypoczynku feryjnego – wakacyjnego;
- współdziałanie z opiekunami prawnymi wychowanków;
- współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz w miarę potrzeby udzielanie lub organizowanie wychowankom pomocy w nauce;
- współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi;
- wykonywanie prac porządkowych i remontowo – konserwacyjnych;
- dbanie o ład, higienę i estetykę pomieszczeń;
- utrzymywanie w należytym stanie i czystości bielizny oraz odzieży wychowanków.

§ 6

Na czas urlopu, choroby lub innego okresu niezdolności do pracy trwającego dłużej niż 3 dni osoby, której powierzono kierowanie domem, obowiązki wychowawcy pełni osoba wyznaczona przez organ prowadzący w uzgodnieniu z wychowawcą kierującym domem.

§ 7

1. W okresie dwóch ostatnich lat funkcjonowania rodzinnego domu dziecka przed zamierzonym rozwiązaniem placówki, z powodu przejścia wychowawcy na emeryturę, do domu nie kieruje się nowych wychowanków. Ich liczba może być w tym przypadku mniejsza niż 3.
2. W miarę usamodzielnienia wychowanków domu – ich liczba uzupełniona jest z zachowaniem zasady, aby najmłodszy z nich uzyskał samodzielność wraz z osiągnięciem praw emerytalnych przez wychowawcę.

IV. WYCHOWANKOWIE

§ 8

Podstawą przyjęcia wychowanka do Domu jest skierowanie wydane przez PCPR na podstawie postanowienia sądu wraz z kompletem następujących dokumentów:

1. wyciąg z aktu urodzenia,
2. postanowienie sądu,
3. opinia i wyniki badań,
4. dokumenty szkolne,
5. orzeczenie kwalifikacyjne.

§ 9

Wychowankowie Domu, stosownie do wieku i możliwości, współuczestniczą w organizacji zajęć i życia w Domu.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 10

1. Wychowanek ma prawo do:

- wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, a także światopoglądowych i religijnych;
- pomocy w uzupełnieniu braków w nauce;
- wyposażenia w odzież, obuwie i bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku;
- pokrycia opłat za jego pobyt w internacie;
- pokrycia kosztów przejazdu do miejsc uzasadnionego pobytu poza domem, np. do szkoły;
- otrzymywania kwot do własnej dyspozycji tzw. „kieszonkowego”;
- otrzymania w momencie usamodzielnienia pomocy pieniężnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- korzystania ze sprzętu, urządzeń i pomieszczeń w domu;
- ochrony i poszanowania jego godności oraz życzliwego podmiotowego traktowania;
- uczestniczenia za zgodą wychowawcy w różnych zajęciach pozaszkolnych;
- przebywania z rodzeństwem w jednym domu;
- korzystania ze zorganizowanego wypoczynku w okresie wakacji i ferii.

2. Wychowanek domu ma obowiązek:

- uznania godności i podmiotowości innych osób;
- odpowiedzialność za własne życie, higienę oraz rozwój stosowanie do jego wieku i możliwości;
- aktywnego uczestnictwa w procesie kształcenia i wychowania;
- przestrzegania zasad kultury w rodzinie;
- dbałości o wspólne dobro domu, ład i porządek;
- odpowiedzialnego postępowania na miarę jego wieku i możliwości rozwojowych;
- uczestniczenia w pracach wynikających z potrzeb domu, stosowanie do jego wieku i możliwości;
- współdziałania z wychowawcą w programowaniu i organizowaniu czasu wolnego;
- udzielania pomocy i służenia opieką wychowankom młodszym i starszym;
- poszanowania mienia osobistego i własności innych wychowanków domu.

VI. DOKUMENTACJA POBYTU WYCHOWANKÓW

§ 11

1. Rodzinny dom dziecka prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków i spraw meldunkowych, a w szczególności:
 - księgę ewidencji wychowanków,
 - karty wyposażenia wychowanków,
 - dokumentację osobistą wychowanków.
2. Księgę ewidencji wychowanków prowadzi się chronologicznie wg dat przyjęcia wychowanków do placówki.
3. Do księgi ewidencji wpisuje się:
 - Imię i nazwisko wychowanka przyjętego do domu, datę i miejsce urodzenia, imiona i nazwisko rodziców oraz ich adres zamieszkania. Jeżeli nie żyją – datę śmierci.
 - Nazwę organu, który wydał skierowanie do domu, numer i datę wydania skierowania, w przypadku postanowienia sądu również datę tego postanowienia.
 - Adres dotychczasowego miejsca stałego pobytu (zameldowania dziecka), a jeżeli dziecko nie ma stałego zameldowania, adnotację skąd przybyło.
 - Datę przyjęcia do domu oraz datę i przyczynę skreślenia z ewidencji.
 - Adres i nazwę placówki, do której wychowanek został przeniesiony.
 - Adres rodziców, opiekunów, którym został przekazany.

- Adres i miejsce pracy, jeżeli wychowanek został usamodzielniony.
4. Dom prowadzi karty wyposażenia wychowanka w odzież, obuwie, bieliznę i inne wyposażenie. Karty wyposażenia wychowanków prowadzi wychowawca. Do kart wpisuje się: imię i nazwisko wychowanka, datę urodzenia, datę przybycia i odejścia z domu; odzież, obuwie i inne wyposażenie będące własnością wychowanka w chwili przyjęcia do domu i otrzymane w czasie pobytu. Otrzymałą odzież, obuwie, bieliznę i inne wyposażenie wychowanek potwierdza na karcie własnoręcznym podpisem.
 5. Dom jest zobowiązany przechowywać dokumenty, przedmioty osobiste i wartościowe wychowanków objętych opieką. Dokumentacja osobista wychowanków obejmuje: skierowanie, odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot odpisy aktu zgonu rodziców, książeczkę zdrowia, dokumenty szkolne, dokumenty meldunkowe, korespondencję w sprawach wychowanka, orzeczenia i opinię kwalifikacyjną, wnioski i wskazania dotyczące opieki, osobistą dokumentację zdrowotną (np. wyniki badań, karty informacyjne z pobytu w zakładach opieki zdrowotnej) oraz inną dokumentację dotyczącą wychowanka.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Statut podlega zatwierdzeniu przez Radę Powiatu.
2. Wszelkie zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego uchwalania.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Helmecht