

**UCHWAŁA NR 546/16**  
**ZARZĄDU POWIATU W WADOWICACH**

z dnia 26 sierpnia 2016 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego jednostki FENIKS Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza, Radocza ul. Dworska 9**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (jednolity tekst: Dz. U. z 2016r. poz. 814), art. 19 pkt 12 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej ( jednolity tekst: Dz. U. z 2016r. poz 930), art. 93 ust. 3a, art. 180 pkt 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (jednolity tekst: Dz. U. z 2016r. poz. 575) Zarząd Powiatu w Wadowicach uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Regulamin Organizacyjny jednostki FENIKS Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza, Radocza ul. Dworska 9, 34-100 Tomice, stanowiący załącznik do Uchwały.

**§ 2.** Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi FENIKS Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza, Radocza ul. Dworska 9.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 roku.

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

**Regulamin organizacyjny jednostki FENIKS Ośrodek Interwencji Kryzysowej i  
Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza,  
Radocza ul. Dworska 9,  
34 – 100 Tomice**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin Organizacyjny jednostki FENIKS Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza, Radocza ul. Dworska 9, 34-100 Tomice, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółową organizację, zakres i tryb pracy tej jednostki.
2. Ilekroć w Regulaminie używa się słowa Jednostka lub FENIKS należy przez to rozumieć jednostkę o której mowa w ust. 1.

**§ 2**

1. Feniks działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2016r., poz. 814),
  - 2) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. z 2016r., poz. 930),
  - 3) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (j.t. Dz.U z 2016r. poz. 575),
  - 4) Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (j.t. Dz. U. z 2015r., poz. 1390),
  - 5) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (j.t. Dz. U. z 2016r., poz. 546 z późn. zm.),
  - 6) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.),
  - 7) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r., Nr 292, poz. 1720),
  - 8) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2012r. w sprawie mieszkań chronionych (Dz. U. z 2012r. poz. 305),
  - 9) Uchwały Nr 76 Rady Ministrów z dnia 29 kwietnia 2014 r. w sprawie ustanowienia Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014 – 2020 (M. P. z dnia 9 czerwca 2014 r. poz. 445),
  - 10) Statutu nadanego Uchwałą Nr XVII/148/16 Rady Powiatu w Wadowicach z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie połączenia Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Radoczy z Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą w Radoczy w jedną jednostkę organizacyjną (Dz. Urz. Woj. Mał. z 2016 r. poz. 3785).

**§ 3**

1. FENIKS jest jednostką organizacyjną powiatu wadowickiego prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki FENIKS jest roczny plan finansowy.
3. Jednostka używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

**FENIKS Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza,  
Radocza ul. Dworska 9, 34-100 Tomice**

4. FENIKS obejmuje swoim działaniem obszar powiatu wadowickiego.

**§ 4**

1. Regulamin organizacyjny określa:
  - 1) Strukturę organizacyjną jednostki,
  - 2) Funkcje i zadania jednostki,
  - 3) Zasady działania jednostki w zakresie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
  - 4) Zasady funkcjonowania miejsc hostelowych i mieszkań chronionych.

**Rozdział 2.  
Struktura organizacyjna Jednostki**

**§ 5**

1. Jednostką kieruje Dyrektor, zatrudniany przez Zarząd Powiatu w Wadowicach.
2. Dyrektor jest upoważniony do składania oświadczeń woli oraz dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Jednostki, w ramach upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu.
3. Dyrektor reprezentuje Jednostkę na zewnątrz i odpowiada za całokształt jej prawidłowego funkcjonowania.
4. W Jednostce zatrudniony jest Zastępca Dyrektora.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Jednostki jego obowiązki pełni Zastępca Dyrektora.
6. Podczas zastępstwa Zastępca Dyrektora ponosi również odpowiedzialność za podejmowane przez niego w tym czasie decyzje finansowe.

**§ 6**

1. Do zadań Dyrektora Jednostki należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Jednostki,
  - 2) gospodarowanie środkami finansowymi Jednostki w ramach przyznanego budżetu, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - 3) podejmowanie przedsięwzięć wynikających z bieżących działań organów samorządowych i administracji rządowej dotyczących zakresu działania Jednostki.
2. W celu realizacji zadań statutowych oraz zapewnienia sprawnego funkcjonowania Jednostki Dyrektor jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji.

**§ 7**

1. FENIKS jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
2. Pracowników Jednostki zatrudnia i zwalnia Dyrektor, wykonując tym samym wobec pracowników wszelkie czynności z zakresu prawa pracy.

**§ 8**

1. W celu realizacji zadań w strukturze Jednostki wyodrębnia się następujące działy:
  - I. Dział opiekuńczo – wychowawczy,
  - II. Dział poradnictwa specjalistycznego i interwencji kryzysowej,
  - III. Dział księgowo – administracyjny i obsługi.
2. W skład Działu opiekuńczo – wychowawczego wchodzi:
  - a) kierownik ds. wychowawczych
  - b) wychowawcy

3. W skład Działu poradnictwa specjalistycznego i interwencji kryzysowej wchodzi:
  - a) psycholog
  - b) pedagog
  - c) pracownik socjalny
4. W skład Działu księgowo – administracyjnego i obsługi wchodzi:
  - a) główny księgowy
  - b) starszy referent
  - c) konserwator
  - d) starsza pokojowa
5. Nadzór nad organizacją pracy działu opiekuńczo – wychowawczego oraz działu poradnictwa specjalistycznego i interwencji kryzysowej sprawuje Zastępca Dyrektora, który bezpośrednio odpowiada przed Dyrektorem Jednostki.
6. Nadzór nad działalnością merytoryczną Jednostki sprawuje Dyrektor.
7. Schemat organizacyjny Jednostki odzwierciedla podporządkowanie poszczególnych działów w zakresie organizacji pracy Jednostki i stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

## **§ 9**

1. Dział opiekuńczo – wychowawczy wykonuje zadania Jednostki w zakresie instytucjonalnej pieczy zastępczej, dział poradnictwa specjalistycznego i interwencji kryzysowej wykonuje zadania z zakresu poradnictwa specjalistycznego i interwencji kryzysowej.
2. Dział opiekuńczo – wychowawczy oraz dział poradnictwa specjalistycznego i interwencji kryzysowej wzajemnie się uzupełniają w realizacji zadań Jednostki.
3. Dział księgowo – administracyjny i obsługi zapewnia obsługę finansowo – administracyjną Jednostki.
4. Działalność Jednostki może być wspierana pomocą wolontariuszy, praktykantów oraz stażystów.
5. Celem pracy wolontariuszy w szczególności jest:
  - a) rozszerzenie zakresu opieki nad wychowankiem,
  - b) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zainteresowań wychowanków,
  - c) pomoc w realizacji zadań z zakresu poradnictwa specjalistycznego oraz interwencji kryzysowej,
  - d) promocja idei wolontariatu.
6. Wolontariusz wykonuje swoją pracę na podstawie umowy z Dyrektorem Jednostki, której warunki określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 3 Funkcje i zadania Jednostki**

### **§ 10**

1. FENIKS w zakresie swej działalności realizuje funkcje:
  - 1) opiekuńczo – wychowawczą poprzez zapewnienie dzieciom całodobowej opieki i wychowania oraz zaspakajanie ich niezbędnych potrzeb,
  - 2) wspierającą proces usamodzielnienia poprzez zapewnienie wychowankom usamodzielniającym się możliwości zamieszkania w mieszkaniu chronionym,
  - 3) diagnostyczno-konsultacyjną poprzez rozpoznawanie sytuacji kryzysowej, jej charakteru, specyfiki oraz związanych z tym ewentualnych zagrożeń,
  - 4) terapeutyczną, poprzez krótkotrwałe oddziaływania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania osób i rodzin w kryzysie,
  - 5) specjalistycznego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, prawnego oraz rodzinnego,
  - 6) hostelową, poprzez zabezpieczenie schronienia osobom tego wymagającym.

### **§ 11**

1. FENIKS realizując zadania instytucjonalnej pieczy zastępczej zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom w sytuacji braku możliwości umieszczenia ich w rodzinnej pieczy zastępczej lub gdy z innych ważnych względów umieszczenie w rodzinnej pieczy zastępczej nie jest zasadne.
2. W ramach oddziaływań opiekuńczo – wychowawczych Jednostka zapewnia:
  - 1) pracę z rodziną umożliwiającą powrót dziecka do rodziny lub gdy jest to niemożliwe – dążenie do przysposobienia dziecka, a w przypadku braku możliwości przysposobienia dziecka – opiekę i wychowanie w środowisku zastępczym,
  - 2) przygotowanie dziecka do: godnego, samodzielnego 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.
3. Celem Jednostki w zakresie realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych 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.
4. Realizację zadań w zakresie instytucjonalnej pieczy zastępczej wykonuje dział opiekuńczo – wychowawczy przy pomocy pozostałych działów, zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale 5.

#### **Rozdział 4**

### **Zasady działania i organizacja Jednostki w zakresie poradnictwa specjalistycznego i interwencji kryzysowej**

#### **§ 12**

1. Do zadań Jednostki w zakresie interwencji kryzysowej realizowanych przez Dział poradnictwa specjalistycznego i interwencji kryzysowej należy w szczególności:
  - 1) udzielanie szybkiej i doraźnej pomocy osobom znajdującym się w sytuacji kryzysowej, w tym cudzoziemcom,
  - 2) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla mieszkańców Powiatu Wadowickiego,
  - 3) analiza problemów i dysfunkcji oraz ustalanie priorytetów w procesie ich rozwiązywania,
  - 4) prowadzenie działań profilaktycznych oraz edukacyjnych poprzez rozwijanie w społeczeństwie wiedzy i umiejętności potrzebnych do radzenia sobie z trudnymi sytuacjami życiowymi,
  - 5) zapewnienie czasowego schronienia – pobyt w hostelu oraz pomocy mieszkaniowej – pobyt w mieszkaniu chronionym,
  - 6) wzmacnianie pozytywnych stron i potencjału osoby lub rodziny w kierunku rozwiązania przez nie sytuacji, w których się znalazły,
  - 7) gromadzenie i opracowywanie informacji dotyczących problemów psychospołecznych w celu organizowania skutecznej pomocy, w tym diagnoza zjawiska przemocy w rodzinie na obszarze powiatu,
  - 8) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
  - 9) opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów pomocy,

- 10) opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie,
  - 11) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
  - 12) opracowanie i realizacja programów terapeutycznych i pomocy psychologicznej dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
  - 13) opracowanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych oraz programów psychologiczno – terapeutycznych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
  - 14) animowanie i prowadzenie grup wsparcia, grup samopomocowych, grup edukacyjno-terapeutycznych oraz innych, których organizacja wynika z potrzeb społeczności lokalnych,
  - 15) wdrożenie systemu wsparcia dla osób pracujących bezpośrednio z osobami dotkniętymi przemocą w rodzinie i z osobami stosującymi przemoc, w formie m.in. superwizji, coachingu, grup wsparcia.
2. Zadania Jednostki, o których mowa w ust. 1 realizowane są poprzez:
    - 1) konsultacje i poradnictwo psychologiczne (indywidualne i grupowe),
    - 2) poradnictwo prawne, pedagogiczne, rodzinne, socjalne,
    - 3) spotkania o charakterze mediacyjnym,
    - 4) grupy wsparcia,
    - 5) szkolenia, spotkania grupowe,
    - 6) prowadzenie miejsc hostelowych w formie tymczasowego schronienia dla osób doświadczających przemocy w rodzinie.
  3. Udzielenie przez Jednostkę świadczeń i pomocy w postaci interwencji kryzysowej, pracy socjalnej i poradnictwa nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
  4. Interwencją kryzysową obejmuje się osoby i rodziny bez względu na posiadany dochód.
  5. Zadania z zakresu interwencji kryzysowej oraz poradnictwa specjalistycznego realizowane są przez specjalistów działu poradnictwa specjalistycznego i interwencji kryzysowej od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup>-22<sup>00</sup> oraz w soboty od godz. 10<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, natomiast w godzinach nocnych oraz święta świadczona jest pomoc specjalistyczna w zakresie poradnictwa i interwencji kryzysowej w formie telefonicznej przez specjalistów działu opiekuńczo – wychowawczego.

## **Rozdział 5**

### **Zasady działania i organizacja Jednostki w zakresie zadań opiekuńczo-wychowawczych**

#### **§ 13**

1. W strukturach Jednostki znajduje się 26 miejsc typu socjalizacyjnego zapewniających opiekę i wychowanie dzieciom powyżej 10 roku życia wymagających szczególnej opieki lub mających trudności w przystosowaniu się do życia w rodzinie.
2. Umieszczenie dziecka poniżej 10 roku życia w Jednostce jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa.
3. W przypadku, gdy wychowanek Jednostki zostanie umieszczony w:
  - a) domu pomocy społecznej,
  - b) specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym,
  - c) młodzieżowym ośrodku wychowawczym,
  - d) młodzieżowym ośrodku socjoterapii zapewniającym całodobową opiekę,
  - e) specjalnym ośrodku wychowawczym,
  - f) hospicjum stacjonarnym,
  - g) oddziale medycyny paliatywnej,
  - h) areszcie śledczym,
  - i) schronisku dla nieletnich,
  - j) zakładzie karnym,
  - k) zakładzie poprawczym,

- Dyrektor Jednostki może, pomimo przekroczenia dopuszczalnej liczby dzieci w placówce, za zezwoleniem Wojewody, przyjąć kolejne dziecko.
4. Umieszczenie dziecka w Jednostce następuje na podstawie orzeczenia sądu.
  5. Przyjmowanie wychowanków odbywa się w każdym czasie.
  6. Dziecko kierowane jest do Jednostki po zasięgnięciu opinii Dyrektora Jednostki.
  7. Podstawą przyjęcia dziecka do Jednostki jest skierowanie wydane z upoważnienia Starosty Wadowickiego przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach wraz z dostępną dokumentacją dotyczącą dziecka, a w szczególności.:
    - 1) odpisem aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot także odpisem aktu zgonu zmarłego rodzica /rodziców,
    - 2) orzeczeniem sądu o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo –wychowawczej albo wnioskiem rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w placówce,
    - 3) dokumentacją o stanie zdrowia dziecka, w tym karta szczepień,
    - 4) dokumentami szkolnymi, w szczególności świadectwa szkolne,
    - 5) informacją o prowadzonej pracy z rodziną dziecka i jej rezultatach.
  8. Przy kierowaniu dziecka cudzoziemców do Jednostki przekazuje się dostępną dokumentację dotyczącą dziecka, a w szczególności:
    - 1) dokumenty potwierdzające tożsamość dziecka,
    - 2) dokumenty uprawniające dziecko do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
    - 3) dokumenty podróży dziecka,
    - 4) informacje o okolicznościach pobytu dziecka na terenie Rzeczypospolitej,
    - 5) informacje o okolicznościach zgłoszenia dziecka do powiatowego centrum pomocy rodzinie,
    - 6) informacje o rodzicach dziecka,
    - 7) dokumenty o stanie zdrowia dziecka.
  9. Dokumentację o której mowa w ust.7 i 8 Dyrektorowi Jednostki przekazuje odpowiednio powiat, który kieruje dziecko do instytucjonalnej pieczy zastępczej.
  10. Do Jednostki nie przyjmuje się wychowanków:
    - a) legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności albo orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności
    - b) wymagających stosowania specjalnych metod wychowawczych i specjalistycznej terapii.
  11. Dyrektor Jednostki w przypadku przyjęcia wychowanka na wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej, o umieszczeniu dziecka w Jednostce powiadamia niezwłocznie, nie później, niż w ciągu 24 godzin, właściwy Sąd Rodzinny, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie oraz Ośrodek Pomocy Społecznej.
  12. Na wniosek Dyrektora lub na wniosek wychowawcy, za zgodą Dyrektora Jednostki, po zasięgnięciu opinii powiatowego centrum pomocy rodzinie powiatu właściwego do ponoszenia średnich miesięcznych wydatków przeznaczonych na utrzymanie dziecka, starosta powiatu, który skierował dziecko do Jednostki, może przenieść dziecko do innej placówki opiekuńczo – wychowawczej tego samego typu.
  13. O przeniesieniu dziecka umieszczonego w Jednostce na podstawie orzeczenia sądu Starosta informuje właściwy sąd.
  14. W przypadku przeniesienia wychowanka z Jednostki do placówki opiekuńczo –wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo – terapeutycznej, rodziny zastępczej albo rodzinnego domu dziecka za przewiezienie tego wychowanka odpowiada Dyrektor Jednostki z której dziecko jest przenoszone.
  15. Dyrektor Jednostki, za zgodą Starosty, może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeśli dysponuje wolnym miejscem.
  16. Cięża małoletniej nie stanowi przeszkody w przyjęciu jej do Jednostki.
  17. Jednostka zapewnia wówczas małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno – położniczą.
  18. Pobyt dziecka w Jednostce jest odpłatny. Zasady ustalania i wysokość opłat regulują odrębne przepisy.

## § 14

1. W jednostce FENIKS funkcjonują dwie grupy usamodzielnienia: grupa chłopców oraz grupa dziewcząt, zajmujące dwa odrębne mieszkania usamodzielnienia wyposażone w aneksy kuchenne i łazienki z pralnią. Pokoje w mieszkaniach są 2-3 osobowe.
2. Liczba wychowanków w poszczególnych grupach może być zróżnicowana w zależności od potrzeb.
3. Każdą grupę prowadzi 4 stałych wychowawców.
4. Podstawową formą pracy w grupach jest praca społecznością, polegająca na cyklicznych spotkaniach wszystkich wychowanków z grupy usamodzielnienia i wszystkich wychowawców prowadzących grupę.
5. Głównym założeniem pracy społecznością w grupach usamodzielnienia jest odejście od instytucjonalnych metod oddziaływania, wychowania, na rzecz stworzenia jak największej ilości sytuacji wychowawczych wymagających samodzielności, twórczego rozwiązywania problemów, odpowiedzialności.
6. Szczegółowe założenia pracy społecznością zawiera *Plan organizacji pracy społecznością*.

## § 15

1. Wychowanek może przebywać w jednostce FENIKS do uzyskania pełnoletności.
2. Wychowanek, który osiągnął pełnoletność przebywając w Jednostce, może przebywać w niej nadal za zgodą Dyrektora, nie dłużej jednak niż do **ukończenia 25 roku życia**, jeżeli
  - 1) uczy się:
    - a) w szkole,
    - b) w uczelni,
    - c) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowegolub
  - 2) legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczy się:
    - a) w szkole,
    - b) w uczelni,
    - c) na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielnienia
    - d) u pracodawcy w celu przygotowania zawodowego.
3. Pobyt w Jednostce ustaje z powodu:
  - a) powrotu dziecka do rodziców – z dniem powrotu,
  - b) zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki – z dniem przejścia wychowanka do innej formy opieki,
  - c) usamodzielnienia się wychowanka – z dniem usamodzielnienia,
  - d) 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 jednostki FENIKS do rodziny Dyrektor Jednostki 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 przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w Jednostce, Dyrektor:
  - a) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
  - b) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców (opiekuna prawnego) wychowanka, Policję, sąd który orzekł o umieszczeniu dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną wychowanka oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
6. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia placówki socjalizacyjnej 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. 6 nie może być ponownie przyjęta do Jednostki.

## § 16



1. Jednostka pracuje przez cały rok, przez wszystkie dni tygodnia.
2. W Jednostce zatrudnia się specjalistów wykonujących zadania z zakresu instytucjonalnej pieczy zastępczej o kwalifikacjach zgodnych z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Zatrudnia się również pracowników administracyjnych i obsługi, niezbędnych do właściwego funkcjonowania Jednostki.
4. W procesie wychowania i opieki uczestniczą wszyscy pracownicy Jednostki.
5. Za właściwą organizację pracy wychowawczej w Jednostce odpowiada Dyrektor.
6. Dyrektor organizując pracę wychowawczą bierze pod uwagę konieczność:
  - a) zapewnienia wychowankom poczucia bezpieczeństwa,
  - b) prowadzenia przez wychowawców indywidualnej pracy z wychowankiem oraz pracy z grupą wychowanków,
  - c) opracowania przez wychowawców Planu Pomocy Dziecku oraz prowadzenie Karty Pobytu Wychowanka,
  - d) udziału wychowawców w pracach Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
  - e) współpracy wychowawców z rodziną wychowanków, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.
7. Dyrektor zgłasza informacje o przebywających w Jednostce wychowankach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.
8. Dyrektor w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej składa do właściwego sądu wnioski wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenie go w rodzinie przysposabiającej załączając opinię gminy lub podmiotu prowadzącego pracę z rodziną.
9. Pracę z grupą wychowanków oraz pracę indywidualną z dzieckiem organizuje wychowawca.
10. Praca z wychowankiem w placówce jest prowadzona zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzonym i realizowanym przez wychowawcę we współpracy z asystentem rodziny.
11. Wychowawca w placówce realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną wychowanka.
12. W Jednostce organizuje się opiekę nocną w godzinach od 22<sup>00</sup> – 6<sup>00</sup>.
13. Liczbę osób pracujących z dziećmi, sprawujących opiekę w godzinach nocnych, ustala się na poziomie gwarantującym bezpieczeństwo każdego dziecka.
14. W przypadku gdy w placówce przebywa więcej niż 14 dzieci opiekę, o której mowa w ust. 1 sprawują co najmniej 2 osoby pracujące z dzieckiem, w tym jeden wychowawca.
15. Opieka w godzinach nocnych sprawowana jest w sposób zapewniający bieżący i stały nadzór nad wychowankami. Osoby sprawujące opiekę nad wychowankami w godzinach nocnych zobowiązane są co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.
16. Liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi w Jednostce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.
17. W Jednostce w czasie zajęć opiekuńczych i wychowawczych pod opieką jednego wychowawcy może przebywać nie więcej niż 14 dzieci, natomiast podczas zajęć prowadzonych przez pedagoga, psychologa, socjoterapeutę pod ich opieką może przebywać nie więcej niż 6 dzieci.
18. W Jednostce wychowawca kieruje procesem wychowawczym nie więcej niż 5 wychowanków.
19. FENIKS współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z zakresu instytucjonalnej pieczy zastępczej z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Jednostki, w szczególności w zakresie przygotowania wychowanka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację Dyrektora i oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

## § 17

1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Jednostki psycholog sporządza diagnozę psychofizyczną dziecka w której uwzględnia się analizę:
  - 1) mocnych stron wychowanka i jego potrzeb w zakresie opiekuńczym, rozwojowym, emocjonalnym oraz społecznym,
  - 2) przyczyn kryzysu w rodzinie oraz wpływu tego kryzysu na rozwój wychowanka,
  - 3) relacji wychowanka z jego najbliższym otoczeniem oraz osobami ważnymi dla niego,
  - 4) rozwoju wychowanka.
2. Sporządzona diagnoza zawiera, odpowiednio do wieku, rozwoju i doświadczeń dziecka, wskazania dotyczące:
  - 1) dalszej pracy pedagogicznej z wychowankiem,
  - 2) programu terapeutycznego,
  - 3) pracy z rodziną dziecka,
  - 4) pracy przygotowującej wychowanka do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka,
  - 5) przygotowanie wychowanka do usamodzielnienia.
3. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy o której mowa w § 17 ust. 1, wychowawca kierujący procesem wychowawczym wychowanka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną wychowanka lub pracownikiem Gminy realizującym zadania asystenta oraz pracownikiem socjalnym placówki, opracowuje Plan Pomocy Dziecku. Przy opracowaniu Planu Pomocy Dziecku, stosownie do okoliczności, rozwoju psychicznego i fizycznego, stanu zdrowia i stopnia dojrzałości wychowanka uwzględnia się jego zdanie.
4. W Planie Pomocy Dziecku:
  - 1) wychowawca określa cele i działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek wychowanka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia,
  - 2) wychowawca wyznacza cel pracy z wychowankiem, uwzględniając jego powrót do rodziny, umieszczenie w rodzinie przysposabiającej, umieszczenie w rodzinie zastępczej lub przygotowanie do usamodzielnienia.
5. Plan Pomocy Dziecku w Jednostce wychowawca opracowuje na podstawie:
  - 1) diagnozy, o której mowa w § 17 ust. 1,
  - 2) dokumentacji dotyczącej wychowanka, o której mowa w § 13 ust. 7 lub 8,
  - 3) analizy:
    - a) procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego wychowanka w czasie jego pobytu w Jednostce,
    - b) potrzeb wychowanka w sferze opiekuńczej, rozwojowej, emocjonalnej, więzi z rodziną, relacji społecznych i funkcjonowania w grupie i w środowisku rówieśniczym oraz szkolnym,
    - c) środowiska, z którego wychowanek pochodzi,
    - d) rozwoju edukacyjnego dziecka,
    - e) wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na rozwój wychowanka i jego funkcjonowanie w Jednostce,
  - 4) oceny efektów pracy z rodziną prowadzonej przez asystenta rodziny.
6. Plan Pomocy Dziecku modyfikuje się w zależności od zmieniającej się sytuacji wychowanka lub jego rodziny, nie rzadziej niż co pół roku.
7. W przypadku powzięcia informacji o ciąży wychowanki Plan Pomocy Dziecku jest modyfikowany niezwłocznie po powzięciu tej informacji.

## § 18

1. W Jednostce działa Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka zwany dalej "Zespołem".
2. Zespół dokonuje oceny wychowanka w celu:
  - a) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka,
  - b) analizy stosownych metod pracy z wychowankiem i jego rodziną,
  - c) modyfikowania Planu Pomocy Dziecku,

- d) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie,
  - e) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
  - f) oceny możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej,
  - g) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w Jednostce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej
3. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku.
  4. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu wychowanka w Jednostce i przesyła go do sądu.
  5. W skład Zespołu wchodzi w szczególności:
    - 1) Dyrektor Jednostki lub osoba przez niego wyznaczona,
    - 2) psycholog oraz pracownik socjalny,
    - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
    - 4) przedstawiciele organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
    - 5) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
    - 6) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego,
    - 7) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka.
  6. W celu uzyskania wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej oraz rodzinnej dziecka do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego PCPR, ośrodków pomocy społecznej, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

## § 19

1. Wychowankowi Jednostki przysługują wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Wychowankowi przebywającemu w Jednostce zapewnia się:
  - 1) wyżywienie dostosowane do jego 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, 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 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustala co miesiąc Dyrektor Jednostki;
  - 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 Jednostką, 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 Jednostka;
  - 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Jednostką.

3. Szczegółowe prawa i obowiązki wychowanków określone są w wewnętrznych regulaminach Jednostki.

## § 20

1. Jednostka dla każdego dziecka prowadzi następującą dokumentację:
  - a) plan pomocy dziecku,
  - b) kartę pobytu dziecka, która zawiera w szczególności:
    - opis relacji dziecka z rodzicami;
    - opis funkcjonowania społecznego dziecka w Jednostce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania Jednostki;
    - informacje o przebiegu kontaktów ze szkołą, do której uczęszcza dziecko, oraz jego nauki szkolnej;
    - opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stanu emocjonalnego i samodzielności dziecka;
    - informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym stanie zdrowia psychicznego;
    - informacje o lekach podawanych dziecku;
    - informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym szpitalu psychiatrycznym;
    - informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach;
    - opis współpracy Jednostki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w tym z asystentem rodziny;
  - c) kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga;
  - d) arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.
2. Kartę pobytu dziecka w Jednostce uzupełnia się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Jednostka prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków obejmującą:
  - a) akta osobowe wychowanków,
  - b) księgę ewidencji wychowanków, która zawiera:
    - imię i nazwisko wychowanka,
    - numer ewidencyjny,
    - datę i miejsce urodzenia wychowanka,
    - adres ostatniego miejsca zamieszkania wychowanka,
    - aktualny adres zamieszkania rodziców wychowanka lub jego opiekunów prawnych,
    - datę przyjęcia do placówki,
    - podstawę prawną przyjęcia do placówki,
    - datę opuszczenia placówki i podstawę prawną,
    - miejsce pobytu wychowanka po opuszczeniu placówki.
  - c) księgę meldunkową,
  - d) karty wyposażenia wychowanków, którą prowadzi wychowawca sprawujący opiekę nad danym wychowankiem,
  - e) zeszyt raportów;
  - f) zeszyty protokołów spotkań społeczności;
  - g) zeszyt protokołów z posiedzeń Zespołu;
  - h) zeszyt wyjść i wyjazdów wychowanków, w którym odnotowuje się przede wszystkim: datę i godzinę opuszczenia Jednostki, cel opuszczenia, datę powrotu wychowanka do Jednostki, podpis zwalniającego się wychowanka, podpis wychowawcy zwalniającego wychowanka z Jednostki.

## Rozdział 6

### Zasady działania miejsc hostelowych i mieszkań chronionych.

## § 21

1. FENIKS w zakresie interwencji kryzysowej prowadzi hostel i udziela pomocy w formie tymczasowego schronienia osobom, które zmuszone zostały, z uwagi na wystąpienie sytuacji kryzysowej, do opuszczenia własnych domów, zwłaszcza osoby doświadczające przemocy w rodzinie.
2. Pobyt w hostelu jest dobrowolny i bezpłatny, nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
3. Osobie lub rodzinie przyjętej do hostelu przysługują świadczenia określone w ustawie o pomocy społecznej.
4. Pomoc w formie tymczasowego schronienia nie służy rozwiązywaniu problemów mieszkaniowych i finansowych osób korzystających. Jest to krótkoterminowe działanie ratunkowe w najtrudniejszych sytuacjach, co oznacza, że FENIKS nie przejmuje odpowiedzialności za sytuację finansową i mieszkaniową klientów po upływie okresu pobytu.
5. W przypadku wielokrotnych powrotów osoby do hostelu i braku starań o poprawę swojej sytuacji życiowej, Dyrektor może odmówić zgody na pobyt w hostelu.
6. Okres pobytu w hostelu wynosi do 7 dni, w uzasadnionych przypadkach do 3 miesięcy.
7. FENIKS prowadzi mieszkania chronione dla pełnoletnich usamodzielniających się wychowanków opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, młodzieżowy ośrodek wychowawczy lub zakład dla nieletnich.
8. Mieszkania chronione stanowią formę pomocy społecznej przygotowującej osoby w nich zamieszkujące do prowadzenia samodzielnego życia.
9. Pobyt w mieszkaniu chronionym jest czasowy, nie może trwać dłużej niż 1 rok. W uzasadnionych przypadkach pobyt może zostać przedłużony o kolejny rok.
10. Pobyt w mieszkaniu chronionym jest odpłatny, zasady ponoszenia odpłatności określa Regulamin Mieszkań Chronionych.
11. Warunkiem przyjęcia do hostelu lub do mieszkania chronionego jest zaakceptowanie i podpisanie Kontraktu określającego zasady pobytu i obowiązki mieszkańca hostelu lub mieszkania chronionego.
12. Zasady korzystania z hostelu oraz mieszkań chronionych określa Regulamin Hostelu oraz Regulamin Mieszkań Chronionych zatwierdzony przez Dyrektora Jednostki.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 22**

1. Regulamin Organizacyjny uchwała Zarząd Powiatu w Wadowicach.
2. Zmiany postanowień Regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego zatwierdzenia na wniosek Dyrektora Jednostki.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Zarządu Powiatu w Wadowicach.

