

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ TYPU  
SOCJALIZACYJNEGO  
POD NAZWĄ: DOM DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NR 2 W ŁONIEWIE**

1. Regulamin określa organizację, zakres i tryb działania placówki opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego pod nazwą: Dom dla Dzieci i Młodzieży Nr 2 w Łoniewie zwanym dalej „Domem Nr 2”.
2. Dom Nr 2 działa w oparciu o:
  - 1) ustawę z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.);
  - 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292 poz. 1720);
  - 3) Konwencję o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 z późn. zm.).

**NAZWA, ZADANIA, CELE**

**§ 1**

1. Domem Nr 2 jest publiczną całodobową placówką opiekuńczo – wychowawczą zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom w zakresie realizacji zadań placówki socjalizacyjnej.
2. Siedzibą Domu Nr 2 jest miejscowość Łoniów 122, 27-670 Łoniów, gmina Łoniów, powiat sandomierski, województwo świętokrzyskie.
3. Dom Nr 2 realizuje zadania Powiatu Sandomierskiego w zakresie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
4. Obsługę ekonomiczno – administracyjną i organizacyjną Domu Nr 2 zapewnia Centrum Administracyjne Domów dla Dzieci i Młodzieży w Łoniewie, zwane dalej „Centrum”.

**§ 2**

1. Dom Nr 2 zapewnia całodobową opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej.
2. Dom Nr 2 funkcjonuje w samodzielnym budynku mieszkalnym usytuowanym na odrębnej działce, stanowiąc odrębne gospodarstwo domowe. Zapewnia warunki i organizację jak najbardziej zbliżoną do panującej w prawidłowo funkcjonującym domu rodzinnym.
3. Dom Nr 2 jest placówką koedukacyjną dla dzieci i młodzieży powyżej 10 roku życia, w placówce mogą przebywać osoby powyżej 18 roku życia do 25 lat do czasu ukończenia szkoły.
4. W przypadku rodzeństwa oraz w uzasadnionych przypadkach wiek przyjmowanego dziecka może być poniżej 10 roku życia.
5. Działalność opiekuńczo-wychowawcza, w wyniku której zaspokajane są potrzeby rozwojowe dzieci, prowadzona jest w Domu Nr 2 równoległe z procesem edukacyjnym realizowanym w publicznych placówkach oświatowych.
6. Dom Nr 2 jest przeznaczony dla 12 wychowanków.
7. Celem Domu Nr 2, jako placówki socjalizacyjnej jest prowadzenie wielostronnych, zintegrowanych specjalistycznych działań opiekuńczych, wychowawczych i terapeutycznych w pracy z dzieckiem i rodziną, zmierzających do eliminowania przyczyn dysfunkcji rodziny i powrotu dziecka do środowiska, bądź rodzinnej formy pieczy zastępczej.
8. Dom Nr 2 sprawuje opiekę w formie całodobowej, ciągłej.

### § 3

1. Dom Nr 2 respektuje prawa dziecka do:
  - 1) godności;
  - 2) tożsamości;
  - 3) prywatności;
  - 4) rozwoju fizycznego, psychicznego, duchowego, moralnego i społecznego;
  - 5) odpowiedniego standardu życia i zabezpieczenia socjalnego;
  - 6) utrzymywania osobistych kontaktów z rodziną;
  - 7) ochrony zdrowia;
  - 8) bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą;
  - 9) nauki;
  - 10) zabawy, wypoczynku i czasu wolnego;
  - 11) wolności wyznania zgodnego z wolą rodziców;
  - 12) dostępu do informacji;
  - 13) jawności podejmowanych działań wobec dziecka oraz wyrażania opinii w sprawach jego dotyczących.

### § 4

1. Celem działalności Domu Nr 2 jest:

- 1) powrót dziecka do naturalnego środowiska rodzinnego;
- 2) umieszczenie w rodzinnej formie opieki zastępczej – w przypadku niepowodzenia powrotu do naturalnego środowiska rodzinnego;
- 3) przygotowanie do:
  - a) życia w społeczeństwie,
  - b) aktywności zawodowej,
  - c) życia rodzinnego,
  - d) samodzielnego radzenia sobie ze sprawami i problemami życia codziennego.

## **ORGANIZACJA DOMU DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NR 2 W ŁONIOWIE**

### **§ 5**

1. Domem Nr 2 kieruje i za całokształt działalności odpowiada Dyrektor Centrum, a podczas jego nieobecności inna osoba wskazana przez Dyrektora.
2. Do zadań Dyrektora Centrum należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Domu Nr 2 i reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych Domu Nr 2 zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) organizowanie i tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy Domu Nr 2 oraz racjonalnych podziałów zadań, a w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy;
  - 4) kierowanie pracą podległego personelu poprzez organizowanie i nadzorowanie wykonania zadań i obowiązków pod względem prawidłowości i terminowości przez pracowników oraz kształtowanie właściwego stosunku personelu do dzieci i zagwarantowania im możliwości respektowania ich praw osobistych;
  - 5) dysponowanie środkami budżetowymi;
  - 6) zlecenie wydawania i przyjmowania składników majątkowych;
  - 7) nadzór nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w Domu Nr 2, w ramach którego Dyrektor Centrum :
    - a) dokonuje oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej pracowników,
    - b) zapewnia bieżącą informację o obowiązujących przepisach prawa,
    - c) udziela pracownikom pomocy w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem i opieką nad dziećmi,
    - d) jest odpowiedzialny za podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników i udziela im pomocy w sprawach doształcania,
    - e) inspirowuje pracowników do podejmowania działań innowacyjnych;

- 8) współpraca z organizacjami, samorządami i związkami zawodowymi działającymi na terenie Domu Nr 2;
- 9) inicjowanie i utrzymywanie kontaktów placówki ze środowiskiem lokalnym.

3. Do obowiązków Dyrektora Centrum należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych;
- 2) opracowanie zakresów obowiązków pracowników Domu Nr 2;
- 3) kierowanie całokształtem działania Domu Nr 2, a w szczególności:
  - a) przeprowadzenie procedury przyjęcia dzieci do Domu Nr 2,
  - b) sprawowanie opieki nad dziećmi znajdującymi się w Domu Nr 2, stwarzanie warunków ich wielostronnego rozwoju,
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
  - d) dysponowanie środkami finansowymi Domu Nr 2 określonymi w planie finansowym,
  - e) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Domu nr 2,
  - f) wykonywanie innych zadań, wynikających z pełnionej funkcji.

4. Dyrektor Centrum:

- 1) jest kierownikiem i przełożonym służbowym wszystkich pracowników Domu Nr 2;
- 2) podpisuje dokumenty, w tym dokumenty księgowe, dotyczące zadań finansowych i korespondencję;

## § 6

1. W celu wykonywania zadań opiekuńczo-wychowawczych w Domu Nr 2 zatrudnia się pracowników na stanowiskach:

- 1) starszy wychowawca-koordynator;
- 2) wychowawca;
- 3) opiekun;
- 4) psycholog;
- 5) pracownik socjalny.

2. Działalność Domu Nr 2 może być uzupełniona pracą wolontariuszy, stażystów i praktykantów w oparciu o porozumienie zawarte z Dyrektorem Centrum.

## § 7

1. **Zakres zadań i obowiązków na stanowisku starszy wychowawca – koordynator:**

- 1) wypełnianie zakresu zadań i obowiązków wychowawcy;
- 2) wspieranie Dyrektora Centrum w kierowaniu organizacją pracy w Domu Nr 2;
- 3) dysponowanie i rozliczanie środków finansowych Domu Nr 2 przeznaczonych na zapewnienie potrzeb wychowanków i niezbędnych w organizacji Domu Nr 2;

- 4) realizacja organizacyjnego planu dnia (zajęcia domowe, wyjazdy z i w sprawach wychowanków itp.);
- 5) ustalanie terminów zespołów związanych z realizacją planów pomocy wychowankom;
- 6) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji bezpośrednio dotyczącej wychowanków Domu Nr 2;
- 7) dbanie o rozwój Domu Nr 2 poprzez innowacyjne rozwiązania swoje i wychowawców w porozumieniu z dyrektorem Centrum.

## **2. Zakres zadań i obowiązków na stanowisku wychowawca:**

- 1) praca z grupą wychowawczą oraz indywidualnie z wychowankami powierzonymi bezpośredniej opiece – odpowiedzialność za realizację planu pomocy dziecku;
- 2) prowadzenie gospodarstwa domowego dla 12 wychowanków oraz wdrażanie podopiecznych do obowiązków domowych, aby z czasem wypełniali je samodzielnie z własnej inicjatywy w Domu Nr 2 i po opuszczeniu Domu Nr 2 poprzez przyrządzanie posiłków, sprzątanie pomieszczeń i otoczenia Domu Nr 2, pranie, dokonywanie zakupów, itp.;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków poprzez:
  - a) właściwe powierzanie obowiązków,
  - b) zapewnienie opieki:
    - przy wyjściach i powrotach młodszych dzieci,
    - w drodze do i ze szkoły w przypadku dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością i zaburzeniami zachowania,
    - przebywającym lub zatrzymanym na samowolnych oddaleniach,
    - wymagającym konsultacji lekarskiej;
- 4) wykonywanie napraw i remontów nie wymagających specjalnych kwalifikacji oraz zgłaszanie usterek starszemu wychowawcy – koordynatorowi;
- 5) zapewnienie opieki zdrowotnej poprzez:
  - a) opiekę nad chorymi dziećmi,
  - b) wyjazdy do lekarza rodzinnego i specjalistów oraz wypełnianie ich zaleceń,
  - c) wykonywanie zabiegów przywracających czystość włosów oraz skóry,
  - d) profilaktyka uzależnień, chorób zakaźnych itp.;
- 6) współpraca z:
  - a) szkołami,
  - b) rodzinami,
  - c) sądami,
  - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) organizacja wolnego czasu;
- 8) przygotowanie do usamodzielnienia, pełnienie roli opiekuna usamodzielnienia; prowadzenie dokumentacji wychowanków i niezbędnej do prawidłowego

funkcjonowania Domu Nr 2, wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Centrum i starszego wychowawcę - koordynatora w porozumieniu z Dyrektorem Centrum.

### **3. Zakres zadań i obowiązków na stanowisku opiekun:**

- 1) wspieranie pracy wychowawcy w celu zapewnienia prawidłowej opieki i bezpieczeństwa poprzez:
  - a) prowadzenie gospodarstwa domowego dla 12 wychowanków oraz wdrażanie podopiecznych do obowiązków domowych, aby z czasem wypełniali je samodzielnie z własnej inicjatywy w i po opuszczeniu Domu Nr 2, poprzez przyrządzanie posiłków, sprzątanie pomieszczeń i otoczenia Domu Nr 2, pranie, dokonywanie zakupów itp.,
  - b) właściwe powierzanie obowiązków ,
  - c) zapewnienie opieki:
    - przy wyjściach i powrotach młodszych dzieci,
    - w drodze do i ze szkoły w przypadku dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością i zaburzeniami zachowania,
    - wymagającym konsultacji lekarskiej.
  - d) wykonywanie napraw i remontów nie wymagających specjalnych kwalifikacji oraz zgłaszanie usterek wychowawcy – koordynatorowi,
  - e) zapewnienie opieki nad chorymi dziećmi;
  - f) wyjazdy do lekarza rodzinnego i specjalistów oraz wypełnianie ich zaleceń,
  - g) wykonywanie zabiegów przywracających czystość włosów i skóry,
  - h) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Centrum i wychowawcę - koordynatora w porozumieniu z dyrektorem Centrum.

### **4. Zakres zadań i obowiązków na stanowisku pracownik socjalny.**

- 1) rozpoznanie sytuacji rodzinnej i socjalno – bytowej poprzez analizę i sporządzanie wywiadów środowiskowych, wyjazdy do domów rodzinnych dzieci;
- 2) współpraca z rodzinami podopiecznych wychowanków, informowanie rodziców i opiekunów prawnych o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy;
- 3) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi podmiotami zajmującymi się pomocą rodzinie(zgodnie z potrzebami);
- 4) opracowanie wspólnie z wychowawcą i wychowankiem Indywidualnego Programu Usamodzielnienia;
- 5) współpraca z PCPR właściwym ze względu na miejsce zamieszkania wychowanka przed umieszczeniem w placówce oraz ze względu na miejsce osiedlenia się po opuszczeniu placówki;
- 6) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do usamodzielnienia: wywiad z osobą

usamodzielnianą oraz rodzinny wywiad środowiskowy – w przypadku gdy wychowanek powraca do domu rodzinnego;

- 7) czynny udział w Stałym Zespole do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka;
- 8) kontakt z wychowanekami na zasadzie obserwacji, rozmów indywidualnych,
- 9) pomocy wychowawcy w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka oraz jako wyraz zaangażowania w poprawę sytuacji dziecka;
- 10) pracownik socjalny zobowiązany jest do zachowania tajemnicy zawodowej;
- 11) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Centrum o ile dotyczą treści danego stosunku pracy i nie są sprzeczne z prawem.

#### **5. Zakres zadań i obowiązków na stanowisku psycholog**

- 1) przygotowanie indywidualnej diagnozy dzieci przebywających w placówce socjalizacyjnej Dom Nr 2;
- 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych w placówce socjalizacyjnej Dom Nr 2;
- 3) prowadzenie kart udziału w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu;
- 4) prowadzenie arkuszy badań i obserwacji psychologicznych.
6. Szczegółową strukturę zatrudnienia w Domu Nr 2 określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

### **§ 8**

1. W Domu Nr 2 działa Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka zwany dalej „Zespołem”.
2. Zespół dokonuje oceny dziecka w celu:
  - 1) ustalenia aktualnej sytuacji 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 placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
3. W skład **Zespołu** wchodzi:
  - 1) Dyrektor Centrum lub osoba przez niego wyznaczona;
  - 2) psycholog oraz pracownik socjalny;
  - 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
  - 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
  - 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 6) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich;
  - 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

4. Do udziału w posiedzeniu 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.

5. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku.

6. Po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka **Zespół** formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce i przesyła go do sądu.

## § 9

1. W przypadku samowolnego opuszczenia Domu Nr 2 przez dziecko Dyrektor Centrum:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
- 2) powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego dziecka, policję, sąd rodzinny nadzorujący wykonanie orzeczenie oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ;
- 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Domu Nr 2 Zespół ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w Domu Nr 2.

## § 10

1. Usamodzielnienie wychowanków Domu Nr 2 powinno nastąpić po zdobyciu przez nich kwalifikacji zawodowych i opracowaniu programu usamodzielnienia w porozumieniu z opiekunem usamodzielnienia.
2. Osobie usamodzielnianej opuszczającej Dom Nr 2 przysługuje pomoc: w formie pieniężnej na usamodzielnienie, na kontynuowanie nauki – udzielanej przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania przed przybyciem do Domu Nr 2 , w formie rzeczowej na zagospodarowanie, pomoc w uzyskaniu mieszkania, w podjęciu zatrudnienia – udzielanej przez starostę właściwego ze względu na miejsce osiedlenia po opuszczeniu Domu Nr 2.
3. Dom Nr 2 przy współudziale szkoły, którą wychowanek ukończył, rodziców bądź opiekuna, osób wspierających Dom Nr 2, powinien pomóc wychowankowi w zdobyciu pracy zgodnej z jego kwalifikacjami.
4. Dom Nr 2 powinien pomóc usamodzielnionym wychowankom w uzyskaniu mieszkania, jeżeli nie mogą oni ze względów wychowawczych bądź innych zamieszkać w domu rodzinnym .
5. Dom Nr 2 w miarę możliwości powinien służyć swoim wychowankom radą i pomocą w rozwiązywaniu trudniejszych problemów życiowych w początkowym okresie ich samodzielnego życia.

## § 11



1. Wychowanek opuszcza Dom Nr 2 jeżeli:
  - 1) ustały przyczyny, które doprowadziły do skierowania dziecka do Domu Nr 2
  - 2) zostanie przysposobiony;
  - 3) zostanie skierowany do innej formy opieki całkowitej.

## **§ 12**

1. Dom Nr 2 współpracuje z :
  - 1) sądami rodzinnymi ;
  - 2) kuratorami sądowymi;
  - 3) opiniodawczy Zespół specjalistów sądowych;
  - 4) centrami pomocy rodzinie;
  - 5) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 6) asystentami rodzinnymi;
  - 7) ośrodkami adopcyjnymi;
  - 8) kościołami i związkami wyznaniowymi ;
  - 9) przedszkolami i szkołami;
  - 10) policją ;
  - 11) lekarzami rodzinnymi i specjalistami ;
  - 12) rodzinami zaprzyjaźnionymi ;
  - 13) stowarzyszeniami i towarzystwami ;
  - 14) osobami i instytucjami wspierającymi pracę opiekuńczo – wychowawczą oraz działalność Domu Nr 2.

## **STANDARDY USŁUG ŚWIADCZONYCH W DOMU DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NR 2 W ŁONIEWIE**

## **§ 13**

1. Dom Nr 2 realizują swoje zadania poprzez:
  - 1) zapewnienie domowych warunków mieszkaniowych dla 12 – osobowej grupy wychowawczej w różnym wieku z odpowiednim wyposażeniem:
    - a) pokoje mieszkalne 2 – osobowe z miejscem do cichej nauki,
    - b) kuchnię z dostępem do żywności przez całą dobę,
    - c) łazienki umożliwiające pranie i suszenie,
    - d) salon do wypoczynku,
    - e) salon gościnny;
  - 2) objęcie opieką wychowawczą w zakresie pracy indywidualnej i z grupą wychowawczą, zapewniającą niezbędne potrzeby wychowanków;

- 3) pełne uczestnictwo wychowanków w prowadzeniu gospodarstwa domowego w celu przygotowania do kreatywnego samodzielnego życia;
- 4) dostęp do kształcenia dostosowanego do wieku i możliwości oraz pomoc w nauce, możliwość uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych w i poza Domem Nr 2;
- 5) dostęp do pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu pełniejszego rozwoju i niwelowania trudności;
- 6) wyrównywanie deficytów rozwojowych w celu ochrony przed wykluczeniem społecznym;
- 7) dostęp do opieki zdrowotnej;
- 8) dostęp do zajęć wyrównawczych, kompensacyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych;
- 9) rozwijanie w dziecku szacunku do praw człowieka i poszanowania środowiska naturalnego;
- 10) poszanowanie tradycji kulturowej i religijnej;
- 11) zasadę wspierania, a nie wyręczania rodziny w pełnieniu jej funkcji – angażowanie rodziców do aktywności na rzecz swoich dzieci i społeczności Domu Nr 2.

## **§ 14**

1. Dom Nr 2 zapewnia:

- 1) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych;
- 2) wyposażenie w:
  - a) odzież i obuwie,
  - b) przedmioty osobistego użytku dostosowane do wieku i indywidualnych potrzeb,
  - c) zabawki dostosowane do wieku rozwojowego,
  - d) środki higieny osobistej;
- 3) zaopatrzenie w:
  - a) leki,
  - b) podręczniki i przybory szkolne,
  - c) miesięcznie określoną kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dziecko, której wysokość nie niższą niż 1 %, a nie wyższą niż 8 % kwoty stawki bazowej, ustala Dyrektor Centrum,
  - d) opłatę za pobyt w bursie lub internacie,
  - e) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza Domem Nr 2.

## **DOKUMENTACJA**

## **§ 15**

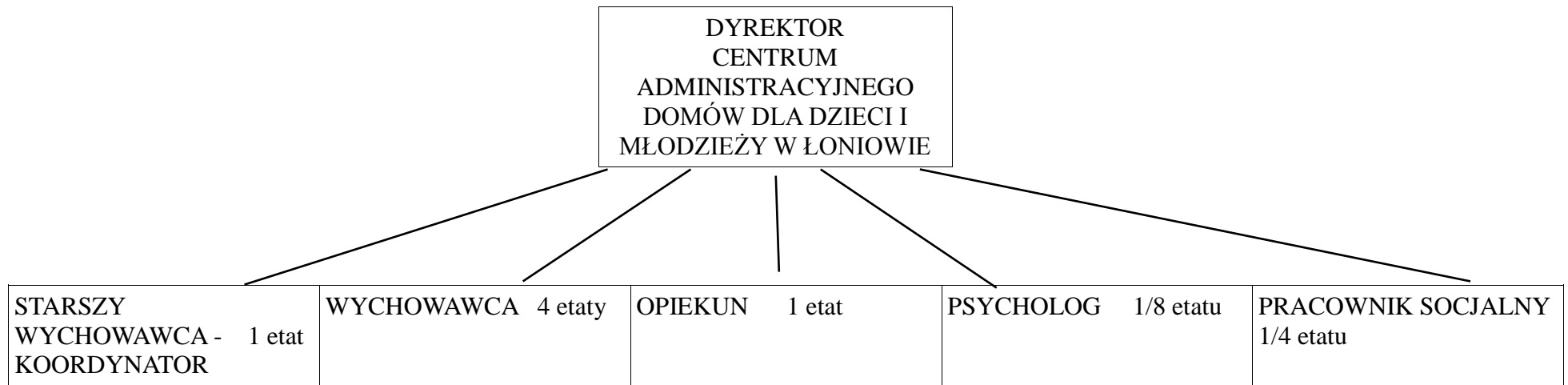
1. Dom Nr 2 prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków w Domu Nr 2, a w szczególności:
  - 1) księgę ewidencji wychowanków;
  - 2) karty udziału wychowanków w zajęciach specjalistycznych, tj. psychologicznych, terapeutycznych;
  - 3) arkusze badań i obserwacji psychologicznych;
  - 4) karty wyposażenia wychowanków;
  - 5) dokumentację osobistą wychowanka (teczki osobowe wychowanków, plany pomocy dziecku, kartę pobytu dziecka).
2. Dokumentację pobytu wychowanka w Domu Nr 2 stanowią także wnioski Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka dotyczące przebiegu procesu opiekuńczo – wychowawczego, terapeutycznego.
3. Dom Nr 2 zobowiązany jest do przechowywania dokumentów, przedmiotów osobistych i wartościowych wychowanków objętych opieką całkowitą.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 16**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Powiatu.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
DOM DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NR 2 W ŁONIEWIE



-