

ZARZĄDZENIA Nr 1847/19
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA
z dnia 21 listopada 2019 r.

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Gdańskiemu Domowi Integracyjno-Rodzinnemu

Na podstawie art. 36 ust. 1 w zw. z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, poz. 1815), art. 101 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292, poz. 1720), **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Nadaje się Regulamin Organizacyjny Gdańskiemu Domowi Integracyjno-Rodzinnemu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gdańskiego Domu Integracyjno-Rodzinnego.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 886/13 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 2 lipca 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Domu Integracyjno-Rodzinnego – jednostce budżetowej, zmienione zarządzeniami Nr 6/15 z dnia 5 stycznia 2015 r., Nr 311/16 z dnia 17 marca 2016 r., Nr 71/17 z dnia 12 stycznia 2017 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
Z up.
/-/ Piotr Kowalczuk
Zastępca Prezydenta Miasta Gdańska

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GDAŃSKIEGO DOMU INTEGRACYJNO-RODZINNEGO

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Gdańskiego Domu Integracyjno-Rodzinnego, jednostki prowadzącej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa organizację i zasady funkcjonowania GDIR, w tym:

- 1) strukturę organizacyjną;
- 2) cele i zadania;
- 3) zasady kierowania jednostką;
- 4) zadania poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 5) zasady kierowania i pobytu wychowanków;
- 6) prawa i obowiązki wychowanków;
- 7) tryb i porządek pracy.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) GDIR – należy przez to rozumieć Gdański Dom Integracyjno-Rodzinny;
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć Gdański Dom Integracyjno-Rodzinny;
- 3) Mieście – należy przez to rozumieć miasto Gdańsk;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto Gdańsk;
- 5) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Gdańska;
- 6) MOPR – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
- 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gdańskiego Domu Integracyjno-Rodzinnego;
- 8) głównym księgowym – należy przez to rozumieć samodzielne stanowisko pracy, któremu podlegają pracownicy Zespołu ekonomiczno-administracyjnego;
- 9) psychologa – należy przez to rozumieć samodzielne stanowisko pracy podległe bezpośrednio dyrektorowi;
- 10) Zespole ekonomiczno-administracyjnym – należy przez to rozumieć zespół stanowisk pracy;
- 11) organizatorze rodzinnej pieczy zastępczej - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
- 12) placówce – należy przez to rozumieć każdą z pięciu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, będących w strukturze jednostki;
- 13) opiece całodobowej – należy przez to rozumieć zaspokojenie potrzeb życiowych dziecka zgodnie z obowiązującymi standardami opieki i wychowania oraz standardami usług opiekuńczo-wychowawczych, jeżeli potrzeby te stale lub okresowo nie mogą być zaspokajane w domu rodzinnym;
- 14) ustawie - należy rozumieć ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 15) rozporządzeniu - należy rozumieć rozporządzenie w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

§ 3. GDIR działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 3) Statutu Gdańskiego Domu Integracyjno-Rodzinnego,
- 4) Ustawy o finansach publicznych,
- 5) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
- 6) Konwencji o Prawach Dziecka;
- 7) Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych oraz uchwał Rady Miasta Gdańska, i zarządzeń wewnętrznych Dyrektora.

§ 4. GDIR jest jednostką organizacyjną Miasta działającą w formie jednostki budżetowej, kontrolowanej przez Prezydenta lub osoby przez niego upoważnione.

§ 5. Organem sprawującym kontrolę nad działalnością GDIR, w tym nad przestrzeganiem standardów opieki i wychowania jest Wojewoda Pomorski.

§ 6. Podstawą gospodarki finansowej GDIR jest roczny plan finansowy jednostki, zatwierdzony uchwałą Rady Miasta Gdańska.

§ 7. Siedzibą i obszarem administracyjnym działania GDIR jest Miasto Gdańsk.

II. Struktura organizacyjna

§ 8. 1. Strukturę organizacyjną GDIR stanowią:

- 1) Dyrektor;
- 2) Główny Księgowy;
- 3) psycholog;
- 4) Zespół ekonomiczno-administracyjny:
 - a) specjalista ds. administracyjno-finansowych;
 - b) sekretarka;
 - c) konserwator;
- 5) Placówki opiekuńczo – wychowawcze wchodzące w skład GDIR:
 - a) „Dom na Jaśkowej” z siedzibą w Gdańsku przy ul. Jaśkowa Dolina 69, przeznaczony dla 14 wychowanków;
 - b) „Dom na Batorego” z siedzibą w Gdańsku przy ul. Batorego 4, przeznaczony dla 10 wychowanków;
 - c) „Dom pod Żaglami” z siedzibą w Gdańsku przy ul. Fahrenheita 5, przeznaczony dla 10 wychowanków;
 - d) „Radosny Dom” z siedzibą w Gdańsku przy ul. Bacha 33, przeznaczony dla 14 wychowanków;
 - e) „Przytulny Dom” z siedzibą w Gdańsku przy ul. Szczodra 9, przeznaczony dla 14 wychowanków.

2. Podstawową strukturę organizacyjną przedstawia schemat organizacyjny GDIR, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

III. Cele i zadania GDIR

§ 9. GDIR zapewnia wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną placówek ujętych w § 8 ust. 1 pkt 5 Regulaminu

IV. Zasady kierowania jednostką

§ 10. 1. GDIR kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor, który odpowiada za właściwą organizację pracy wychowawczej oraz całokształt pracy kierowanej przez siebie jednostki. Dyrektor kieruje pracą placówek przy pomocy starszych wychowawców pełniących funkcję koordynatorów.

2. Zasady zastępstw Dyrektora podczas jego nieobecności reguluje statut jednostki.

3. GDIR jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu GDIR wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor.

4. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników GDIR.

5. Dyrektor zarządza jednostką, w tym placówkami na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezydenta.

6. Porządek wewnętrzny w jednostce oraz obowiązki i uprawnienia pracowników wynikające ze stosunku pracy określa Dyrektor w regulaminie pracy, wprowadzonym w drodze zarządzenia.

7. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy, w tym realizowanie zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązujących standardów opieki i wychowania;
- 3) zapewnienie kontroli wewnętrznej realizacji wykonywanych przez pracowników obowiązków i realizowanych zadań;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych;
- 5) dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych stanowisk pracy;
- 6) określenie trybu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;
- 7) wydawanie aktów wewnętrznych w formie zarządzeń, regulaminów, instrukcji i komunikatów;
- 8) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między komórkami organizacyjnymi;
- 9) wdrożenie i zapewnienie zgodności systemu kontroli zarządczej zgodnie z zarządzeniem Prezydenta oraz standardami kontroli zarządczej określonych przepisami prawa.

V. Zakresy zadań poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 11. Do zadań Głównego Księgowego należy:

- 1) organizowanie ewidencji księgowej i podatkowej, dotyczącej wynagrodzeń i ubezpieczeń;
- 2) opracowanie projektów wewnętrznej dokumentacji (w tym polityki rachunkowości, instrukcji niezbędnych do dokonywania prawidłowych zapisów księgowych);
- 3) organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów, koniecznych do prowadzenia rachunkowości;
- 4) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych w porządku chronologicznym i systematycznym;
- 5) sporządzanie planów i sprawozdań finansowych;
- 6) właściwe przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów źródłowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych;
- 7) wykonywanie wewnętrznej kontroli finansowej;
- 8) organizowanie pracy i kierowanie Zespołem ekonomiczno-administracyjnym.

§ 12. 1. Zespół ekonomiczno-administracyjny zapewnia obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną placówkom określonym w § 8 ust. 1 pkt 5 niniejszego Regulaminu.

2. Do głównych zadań Zespołu ekonomiczno-administracyjnego należy:

- 1) obsługa kancelaryjna jednostki i nadzór nad prawidłowym stosowaniem instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji archiwalnej;
- 2) gromadzenie i przygotowywanie informacji oraz dokumentów niezbędnych do pracy jednostki z uwzględnieniem dokumentów związanych z pobytem wychowanków;
- 3) udzielanie informacji w zakresie funkcjonowania jednostki;
- 4) obsługa kadrowa pracowników;
- 5) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg i wniosków;
- 6) przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych, materiałów i sprawozdań z zakresu działalności jednostki;
- 7) prowadzenie kasy jednostki w zakresie rozliczeń wewnętrznych;
- 8) sporządzanie deklaracji PFRON i terminowe przekazywanie składek;
- 9) prowadzenie ewidencji środków trwałych pozostających w ewidencji jednostki;
- 10) dokonywanie przelewów finansowych;
- 11) sporządzanie grafików, miesięcznej ewidencji czasu pracy pracowników.

§ 13. 1. Stanowiska pomocnicze i obsługi zapewniają obsługę konserwacyjno-techniczną placówkom, określonym w § 8 ust. 1 pkt 5 niniejszego Regulaminu.

2. Do głównych zadań pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi należy:

- 1) utrzymanie stałej sprawności wszystkich instalacji i urządzeń technicznych w budynkach;
- 2) przeprowadzanie remontów bieżących, wykonywanie bieżących przeglądów technicznych, bieżących napraw i konserwacji wyposażenia technicznego w budynkach.

§ 14. 1. Psycholog zapewnia obsługę psychologiczno-pedagogiczną i terapeutyczną dzieciom umieszczonym w placówkach, określonych w § 8 ust. 1 pkt 5 niniejszego Regulaminu.

2. Do głównych zadań psychologa należy:

- 1) pomoc wychowawcom w opracowaniu planu pomocy dziecku;
- 2) współpraca z instytucjami zajmującymi się pomocą dziecku i rodzinie;
- 3) współinicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodzinnej;
- 4) tworzenie serdecznej atmosfery, sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych;
- 5) zapewnienie pomocy psychologicznej, pedagogicznej wychowankom i ich rodzinom;
- 6) współpraca z pracownikami służby zdrowia w utrzymaniu dobrego zdrowia wychowankom;
- 7) utrzymywanie kontaktu z usamodzielnionymi wychowankami w początkowym okresie ich samodzielnego życia;
- 8) usprawnianie wychowanków za pomocą określonych form i technik terapii zajęciowej.

§ 15. 1. Placówki opiekuńczo – wychowawcze realizują zadania wskazane w art. 93 ust. 4 ustawy.

3. W Placówkach opiekuńczo-wychowawczych zapewnia się wychowankom zaspokojenie potrzeb, o których mowa w §18 ust. 1 rozporządzenia.

4. Placówki realizują swoje zadania między innymi poprzez:

- 1) podejmowanie odpowiednich działań wychowawczych, stosownych do wieku wychowanka i jego możliwości intelektualnych, psychospołecznych;
- 2) analizowanie sytuacji rodzinnej dziecka, w tym materialnej i prawnej oraz funkcjonowania rodziny w środowisku, we współpracy z asystentem rodziny;

3) opracowanie we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, planu pomocy dziecku, w którym określa się działania krótkoterminowe i długoterminowe, uwzględniając w szczególności wiek dziecka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania dziecka do usamodzielnienia;

4) organizowanie różnorodnych zajęć mających na celu:

a) wyrównywanie deficytów rozwojowych i opóźnień szkolnych,

b) kształtowanie nawyków i zachowań prozdrowotnych,

c) rozwój zainteresowań i organizację czasu wolnego wychowanków,

d) wykorzystanie wszelkich nadarzających się okoliczności, celem wdrażania wychowanków do podejmowania czynności samoobsługowych i uczenia zaradności życiowej,

e) przygotowanie do samodzielnego życia realizowane w placówce:

- wsparcie dziecka przez wychowawcę prowadzącego w wyborze opiekuna usamodzielnienia,

- współpracę z MOPR w opracowaniu, wspólnie z wychowankiem, Indywidualnego Programu Usamodzielnienia,

- współpracę z instytucjami zaangażowanymi w pracę z dzieckiem takimi jak: szkoły, Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze, Młodzieżowe Ośrodki Socjoterapii, Specjalne Ośrodki Szkolno-Wychowawcze w przygotowywaniu do dorosłości.

5. W placówkach zatrudnieni są:

a) starszy wychowawca pełniący funkcję koordynatora,

b) starszy wychowawca,

c) wychowawca,

d) młodszy wychowawca.

6. Pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem organizuje wychowawca.

7. Do zadań realizowanych przez wychowawców pełniących funkcję koordynatora należy w szczególności:

1) koordynacja zadań realizowanych przez pracowników placówki;

2) nadzór i odpowiedzialność za prawidłowe opracowanie, realizację i aktualizację dokumentów związanych z pobytem dziecka w placówce,

3) wnioskowanie o powoływanie zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w placówce;

4) nadzór i odpowiedzialność za prawidłową realizację postanowień zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka;

5) odpowiedzialność za prawidłowe warunki żywienia wychowanków;

6) nadzór nad przestrzeganiem dbałości o zdrowie wychowanków;

7) zapewnienie właściwej współpracy placówki z zewnętrznymi instytucjami i organizacjami zaangażowanymi w proces wychowawczy, w szczególności szkołami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, sądami oraz kontrola systematyczności kontaktu wychowawców z nauczycielami szkół, do których uczęszczają wychowankowie;

8) organizacja wypoczynku dla wychowanków;

9) organizacja wdrażania nowych pracowników do zadań i obowiązków zawodowych;

10) odpowiedzialność bezpośrednia za powierzone mienie placówki, w tym budynek, lokale, teren;

11) dbałość o dotrzymanie terminów przeglądów, utrzymania stanu technicznego budynku i urządzeń, instalacji, bezpieczeństwa ppoż.

8. Do zadań realizowanych przez wychowawców należy między innymi:

1) zapewnienie dziecku umieszczonemu w placówce:

a) poczucia bezpieczeństwa oraz bezpośredniej całodobowej opieki bytowej;

b) opracowanie wspólnie z wychowankiem przy udziale psychologa oraz asystenta rodziny planu pomocy dziecku;

c) warunków do kontaktów z rodziną oraz monitorowanie ich przebiegu.

2) realizacja zadań ujętych w planie pomocy dziecku przez organizację zajęć służących:

- a) rozwojowi społecznemu i indywidualnemu;
- b) przyswajaniu pozytywnych wzorców socjalizacyjnych, w tym nabywaniu umiejętności związanych z obowiązkami domowymi dnia codziennego oraz konstruktywnej organizacji czasu wolnego;
- c) budowaniu pozytywnych relacji interpersonalnych;
- d) budowaniu zaufania do siebie i świata dorosłych;
- e) integracji rodziny;
- f) przygotowania do samodzielnego życia

9. Szczegółowy zakres zadań wychowawców określa Regulamin pracy.

§ 16. Przy wykonywaniu zadań, pracownicy zobowiązani są w szczególności do:

- 1) dbania o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność;
- 2) gruntownej znajomości obowiązujących przepisów prawnych w zakresie realizowanych zadań;
- 3) stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych i poszerzania wiedzy;
- 4) przestrzegania ustalonego regulaminu pracy oraz zasad porządku, dyscypliny i czasu pracy;
- 5) wzajemnego współdziałania i współpracy przy wykonywaniu obowiązków służbowych;
- 6) rozpatrywania i załatwiania spraw indywidualnych każdego wychowanka;
- 7) załatwiania skarg w zakresie zleconym przez Dyrektora;
- 8) uzgadniania z Dyrektorem i Głównym Księgowym wszelkich działań wywołujących skutki finansowe;
- 9) kierowania się zasadą dobra wychowanków i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia;
- 10) zachowania tajemnicy informacji dotyczących wychowanków, które zostały uzyskane w toku czynności zawodowych;
- 11) bieżącego i rzetelnego dokumentowania pracy.

Kadra Placówki współpracuje w zakresie wykonywanych zadań m.in. z: sądami, MOPR, asystentami rodziny, rodziną dziecka w niej umieszczonego, pracownikami socjalnymi, przedstawicielami właściwego wydziału Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz innymi instytucjami lub osobami.

§ 17. W placówkach dla każdego dziecka prowadzona jest dokumentacja zgodnie z przepisami rozporządzenia.

VI. Zasady kierowania i pobytu wychowanków

§ 18. 1. Wychowanków do GDIR kieruje Prezydent a z jego upoważnienia Dyrektor MOPR oraz inny upoważniony pracownik MOPR – po zasięgnięciu opinii Dyrektora.

2. Podstawą przyjęcia dziecka do GDIR jest:

- 1) postanowienie sądu;
- 2) skierowanie wydane z upoważnienia Prezydenta przez pracownika MOPR.

3. Do jednostki przyjmowane są dzieci i młodzież niepełnosprawna w stopniu zapewniającym funkcjonowanie bez stałej pomocy dodatkowej osoby.

§ 19. 1. Czas pobytu dziecka w pieczy zastępczej określa art. 37 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Pobyt w placówce ustaje w przypadku:

- 1) zmiany postanowienia sądu;
- 2) usamodzielnienia się dziecka.

3. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w placówce, Dyrektor może wykreślić z ewidencji przebywających w placówce.

§ 20. Krótkotrwały lub okresowy pobyt dziecka u rodziców, opiekunów prawnych, innych osób spokrewnionych, kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub kandydatów do przysposobienia dziecka, następuje za zgodą dyrektora po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii pracownika socjalnego MOPR.

§ 21. 1 W placówkach działają zespoły do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, które są zadaniową formą pracy zespołowej, niebędące komórką organizacyjną placówki wykonujące zadania zgodnie z art. 136 ustawy oraz art. 138 ustawy.

3. Skład zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka określa art. 137 ustawy.

§ 22. 1. Dzieci przebywające w placówkach mogą tworzyć samorząd.

2. Opiekuna samorządu wybierają dzieci spośród pracowników zatrudnionych w placówce.

3. Samorząd może przedstawiać starszemu wychowawcy pełniącemu funkcję koordynatora placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących jej funkcjonowania.

VII. Prawa i obowiązki wychowanka

§ 23. 1. Wychowanek placówki ma prawo do:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa, poszanowania własnej godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) uzyskania porady, w szczególności do uzyskiwania pomocy w rozwiązywaniu własnych problemów oraz przygotowania do samodzielnego życia od pracowników kadry pedagogicznej;
- 3) swobodnego wyrażania swoich poglądów, jeżeli nie naruszają one porządku publicznego, zdrowia i moralności oraz praw i wolności innych osób;
- 4) korzystania z organizacji życia placówki, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a czasem poświęconym na rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań przez uczestniczenie w organizowanej w placówce działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;
- 5) przynależności do różnego rodzaju organizacji, stowarzyszeń, kół, klubów, o ile nie promują działań zabronionych prawem;
- 6) utrzymywania kontaktu z rodzicami, opiekunami, rodzinami zaprzyjaźnionymi oraz rówieśnikami, jeżeli nie jest to sprzeczne z decyzją sądu;
- 7) w zależności od potrzeb: do pomocy w nauce, wyrównywania braków, pomocy psychologicznej, logopedycznej, terapeutycznej, rehabilitacyjnej;
- 8) zajmowania wspólnego pokoju z rodzeństwem;
- 9) uzgadniania istotnych dla nich decyzji z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

2. Wychowanek placówki ma obowiązek:

- 1) realizowania nauki szkolnej i uczestniczenia w innych formach kształcenia np. zajęciach kompensacyjno-wyrównawczych, praktykach zawodowych;
- 2) przestrzegania wewnętrznych regulaminów placówki, grafików, harmonogramów dotyczących pobytu i funkcjonowania wychowanków;
- 3) dbania o dostępne sprzęty i wyposażenie placówki oraz ich użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem i zasadami bezpieczeństwa;
- 4) dbania o ład i porządek na terenie placówki i pomieszczeń, z których korzystają;
- 5) poszanowania mienia osobistego oraz mienia innych osób;
- 6) szanowania godności i podmiotowości innych osób;
- 7) unikania sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób;
- 8) udzielania pomocy wychowankom młodszym i słabszym;
- 9) przestrzegania zakazu używania substancji szkodliwych;

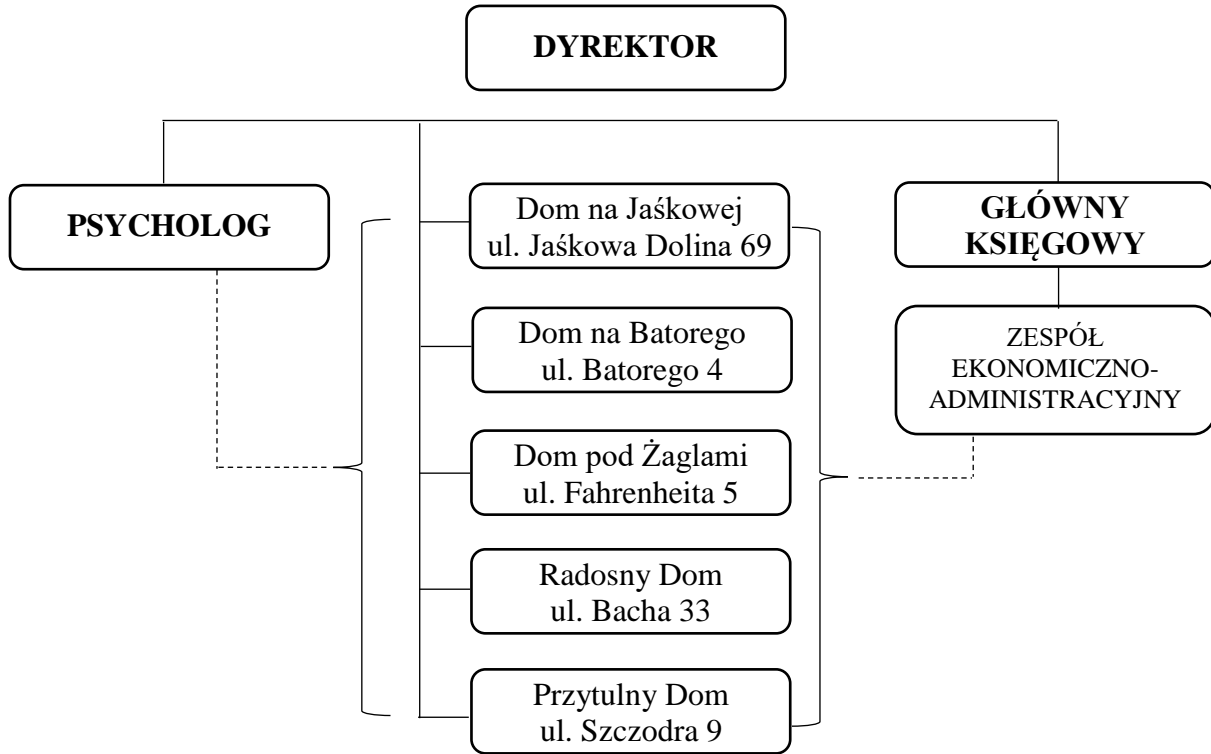
10) udziału w życiu placówki oraz uczestniczenia w organizowanych dla wychowanków zajęciach, zmierzających do kształtowania ich właściwych postaw i umiejętności psychospołecznych.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 24. 1. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

2. Sprawy nieuregulowane Regulaminem, a dotyczące funkcjonowania jednostki ustala Dyrektor zarządzeniami wewnętrznymi.

Schemat organizacyjny



————— Podległość służbowa

----- Współpraca