„**FUNDACJA AMIGO - POLSKA**”
ul. Jaworowskiego 12, 20-612 Lublin
tel.: 81 538 25 67 / fax.: 81 743 59 06
e-mail: fundacjamigo@poczta.onet.pl

REGULAMIN

ORGANIZACYJNY

Specjalistyczny Ośrodek Opiekuńczo-Wychowawczy

„Domostwo Amigoniańskie”

- Lublin 2012 -

„**FUNDACJA AMIGO - POLSKA**”
ul. Jaworowskiego 12, 20-612 Lublin
tel.: 81 538 25 67 / fax.: 81 743 59 06
e-mail: fundacjamigo@poczta.onet.pl

SPIS TREŚCI

Rozdział I	**POSTANOWIENIA OGÓLNE**	1
Rozdział II	**CELE, ZADANIA I FORMY PRACY**	4
Rozdział III	**ZASADY ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA**	12
Rozdział IV	**PRACOWNICY I WOLONTARIUSZE**	*17*
Rozdział VII	**GOSPODARKA FINANSOWA**	25
Rozdział VIII	**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**	26
Załącznik nr 1	**PROGRAM WYCHOWAWCZO-RESOCJALIZACYJNY „DOMOSTWA AMIGONIAŃSKIEGO”**	
Załącznik nr 2	**„INDYWIDUALNA TECZKA Z DOKUMENTACJĄ WYCHOWANKA”.**	

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin Organizacyjny Specjalistycznego Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego „Domostwo Amigoniańskie”, w dalszej części Regulaminu nazwanego Domostwem, określa jego organizację, zasady funkcjonowania oraz rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka i sposób jej prowadzenia.

§2

1. Domostwo jest specjalistyczną placówką wsparcia dziennego w rozumieniu Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Domostwo działa na podstawie zezwolenia Prezydenta Miasta Lublin na prowadzenie placówki wsparcia dziennego na terenie Miasta Lublin.
3. Domostwo mieści się przy ul. Jaworowskiego 12 w Lublinie, kod pocztowy 20-612, tel. 81 7434061, fax: 81 7435906, e-mail: domamigo@poczta.onet.pl.

§3

Domostwo działa na podstawie:

1) Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

2) Aktu założycielskiego placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego „Domostwo Amigoniańskie" z dnia 1 stycznia 2002 r. oraz Aktu przekształcenia specjalistycznej placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego o nazwie Specjalistyczny Ośrodek Opiekuńczo-Wychowawczy „Domostwo Amigoniańskie" w specjalistyczną placówkę wsparcia dziennego o nazwie Specjalistyczny Ośrodek Opiekuńczo-Wychowawczy „Domostwo Amigoniańskie" z dnia 1 września 2012 r.;
3) Statutu Domostwa i niniejszego Regulaminu Organizacyjnego Domostwa.

§ 4

1. Podmiotem prowadzącym i nadzorującym Domostwo jest „Fundacja Amigo-Polska", zwana dalej Podmiotem Prowadzącym, reprezentowana przez Prezesa Zarządu, działająca w oparciu o Ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Siedziba Podmiotu Prowadzącego mieści się przy ul. Jaworowskiego 12 w Lublinie, kod pocztowy 20-612, tel. 81 7434061, fax: 81 7435906, e-mail: fundacjamigo@poczta.onet.pl, NIP 7123153957, REGON 060441370, KRS 0000321242.

§ 5

Nadzór i kontrolę nad jakością działalności Domostwa, zgodnością zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje Zarząd Podmiotu Prowadzącego.

§ 6

1. Majątek Domostwa stanowią składniki mienia powierzonego przez Podmiot Prowadzący, służące realizacji poleconych mu zadań.

2. Działalność Domostwa jest prowadzona w pomieszczeniach użyczonych Podmiotowi Prowadzącemu przez Dom Zakonny Zgromadzenia Kapucynów Tercjarzy, mieszczących się w budynku przy ul. Jaworowskiego 12 w Lublinie. Jest to dom wolnostojący o powierzchni 477,70 m² na terenie o powierzchni 805 m².

3. Na potrzeby Domostwa Podmiot Prowadzący przeznacza pomieszczenia o łącznej powierzchni 312,10 m² spełniające wymogi przeciwpożarowe i sanitarno -higieniczne.

4. Domostwo dodatkowo może korzystać z ogrodzonego terenu znajdującego się za budynkiem.

ROZDZIAŁ II
CELE, ZADANIA I FORMY PRACY

Zasady działania

§ 7

1. Działania Domostwa są realizowane w duchu chrześcijańskim.
2. Inspiracją działań Domostwa jest tradycja pedagogiczna Zgromadzenia Zakonnego Kapucynów Tercjarzy.

Charakter działania

§ 8

1. Działania Domostwa mają charakter dziennego wsparcia, to znaczy, że Domostwo wspiera rodzinę w sprawowaniu jej podstawowych funkcji, udzielając pomocy rodzinie i wychowankom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym demoralizacją, przestępczością lub uzależnieniem;

2. Domostwo współpracuje z:

   1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Lublinie;
   2) Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Lublinie;
   3) Sądem Rejonowym, Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich oraz jego organami;
   4) Placówkami oświatowymi;
   5) Podmiotami leczniczymi;
   6) Policją;

7) Środowiskami naukowymi;
8) Mediami;
9) Pracodawcami;
10) Innymi instytucjami i osobami realizującymi zadania w zakresie opieki i wychowania, edukacji oraz resocjalizacji dzieci i młodzieży.

Profil wychowanków i działanie na rzecz ich rozwoju

§ 9

Domostwo działa na rzecz integralnego rozwoju wychowanków, wyrównując nieprawidłowości w ich rozwoju, które mogą dotyczyć:

1) Trudności w rozwoju osobowościowym w tym:

   a) Niski poziom akceptacji siebie, niska samoocena,
   b) Niski poziom samokrytycyzmu (ograniczona samoświadomość),
   c) Brak umiejętności kierowania sobą,
   d) Ucieczka w świat wyobrażeń i fantazji,
   e) Niska odporność na stres i frustrację,
   f) Deficyt rozwoju moralnego,
   g) Deficyt rozwoju emocjonalnego,
   h) Brak poczucia sensu życia, wartości i celów życiowych,
   i) Eksperymentowanie (czasami używanie) z nikotyną, alkoholem i innymi środkami odurzającymi;

2) Trudności w rozwoju społecznym:

   a) Brak respektu i szacunku wobec autorytetów, zaburzenia opozycyjno-buntownicze z zachowaniem dyssocjalnym i agresywnym,
   b) Niedostosowanie się do norm życia społecznego,
   c) Zagrożenie wkroczenia na drogę przestępczą,

d) Początki procesu marginalizacji społecznej,
e) Brak pozytywnych wzorów życiowych;

3) Trudności w rozwoju edukacyjnym:

a) Nieobecności w szkole,
b) Zaległości w nauce,
c) Nieodpowiednie lub naganne zachowanie w środowisku szkolnym,
d) Specyficzne trudności w uczeniu się np. dysleksja, zaburzenia uwagi itp.;

4) Trudności w środowisku rodzinnym:

a) Chaotyczne środowisko rodzinne - wiąże się z brakiem stabilności w życiu rodzinnym, z doświadczaniem przez dziecko braku przewidywalności zachowań rodziców i wynikającym z tego nieustannym poczuciem zagrożenia,
b) Niska skuteczność rodziców - wiąże się przede wszystkim z działaniami wychowawczymi, ale obejmuje także inne obszary życia rodzinnego, m.in. pracę zawodową, aktywność społeczną, zaangażowanie obywatelskie,
c) Brak wsparcia ze strony rodziców - sprawia, iż dziecko czuje się szczególnie w sytuacjach trudnych i kryzysowych osamotnione, odrzucone i niekochane,
d) Aprobata dla zachowań niekonwencjonalnych - utrudnia dziecku identyfikację zasad i norm akceptowanych społecznie a ułatwia mu angażowanie się w zachowania dysfunkcjonalne,
e) Brak dojrzałych więzi w rodzinie - skutkiem, czego relacje między członkami rodziny budowane są w oparciu o doraźne sytuacje, labilne emocje oraz subiektywne doświadczanie świata,

f) Niekonsekwentna dyscyplina w rodzinie - realizowana w interesie rodziców zamiast koncentracji na potrzebach i interesie wychowanka oraz ukierunkowania na dalekosiężne cele wychowawcze,
g) Rodzicielskie wzorce zachowań dysfunkcjonalnych - uruchamiają u wychowanka procesy naśladowania lub modelowania.

Cele działania

§ 10

1. Domostwo realizuje zadania w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej zgodnie z autorskim *Programem wychowawczo-resocjalizacyjnym Domostwa Amigoniańskiego,* stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

2. Domostwo udziela wychowankom pomocy w rozwoju osobowościowym m.in. w celu:

   1) Zbudowania realistycznego obrazu siebie i akceptacji siebie;
   2) Poznania własnych emocji i uczenia kontroli nad nimi;
   3) Nabycia umiejętności kierowania własnym zachowaniem, podejmowania odpowiednich decyzji, sztuki komunikacji interpersonalnej oraz asertywności;
   4) Poznania i nauczenia się radzenia sobie ze stresem;
   5) Poznania oraz nabycia umiejętności radzenia sobie z zagrożeniami związanymi z nikotyną, alkoholem, narkotykami.

3. Domostwo udziela wychowankom pomocy w rozwoju społecznym m.in. w celu:

   1) Poznania, akceptacji i stosowania norm społecznych;
   2) Zbudowania pozytywnych wzorców życiowych;
   3) Kształtowania prawidłowej postawy wobec autorytetów;

4) Nabycia umiejętności rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.

4. Domostwo udziela wychowankom pomocy w rozwoju edukacyjnym m.in. w celu:

1) Poprawy zachowania w środowisku szkolnym;
2) Poprawy frekwencji w szkole;
3) Wyrównywania zaległości w nauce szkolnej;
4) Utrwalania wiedzy zdobywanej w szkole;
5) Wyrobienia nawyku systematycznego odrabiania lekcji.

Zadania

§ 11

1. Dla osiągnięcia zamierzonych celów Domostwo wykonuje następujące zadania:

1) Organizowanie czasu wolnego, w szczególności poprzez:

a) Zajęcia rozwijające indywidualne zainteresowania wychowanka, w tym sportowo-rekreacyjne, modelarskie, plastyczne, muzyczne, kulinarne,
b) Zajęcia formacyjne i katechetyczne,
c) Spotkania, imprezy, wycieczki kulturalne, rekreacyjne,
d) Wyjazdy w czasie ferii szkolnych i na międzynarodowe spotkania młodzieżowe;

2) Pomoc w nauce i przygotowanie do wejścia na rynek pracy, w szczególności poprzez:

a) Uczestnictwo w nauczaniu indywidualnym, z miejscem realizacji w Domostwie - w razie potrzeby,
b) Codzienne odrabianie lekcji pod kierunkiem wychowawcy,

c) Nadrabianie zaległości edukacyjnych,
d) Uczestnictwo w zajęciach dotyczących orientacji zawodowej;

3) Dożywianie i pomoc materialną, w szczególności:

a) 4 posiłki dziennie - wychowanek może korzystać, w zależności od potrzeb i czasu przebywania w Domostwie z następujących posiłków: śniadania, II śniadania, obiadu lub kolacji,
b) W miarę możliwości wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb wychowanków,
c) Materiały niezbędne do nauki i zajęć prowadzonych w Domostwie;

4) Zajęcia specjalistyczne, w szczególności poprzez:

a) Co najmniej raz w tygodniu rozmowę indywidualną wychowanka z wychowawcą bezpośrednio kierującym jego procesem wychowawczym,
b) Socjoterapię grupową,
c) Zajęcia o charakterze kompensacyjnym, korekcyjnym, reedukacyjnym lub logopedycznym,
d) Regularne wykonywanie prac fizycznych na rzecz społeczności Domostwa,
e) Wsparcie psychologiczne,
f) Zebrania grupowe, w celu interwencji terapeutycznej, rozwiązywania na bieżąco problemów, planowania życia w grupie, integracji grupowej,
g) Pomoc w sytuacjach kryzysowych szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
h) Wyjazdy o charakterze terapeutyczno-integracyjnym.

2. Domostwo prowadzi zajęcia grupowe lub indywidualne, zgodnie z indywidualnym planem pracy z wychowankiem.

Współpraca z rodzicami wychowanków

§ 12

1. Domostwo współpracuje z rodzicami wychowanków w celu:

   1) Pobudzenia refleksji na temat funkcjonowania systemu rodzinnego;
   2) Zbudowania silnych i pozytywnych więzi rodzinnych;
   3) Rozwijania i wspierania rodzicielskiej kontroli zachowania dziecka;
   4) Nauczenia rodziców formułowania jasnych oczekiwań wobec dziecka i wprowadzania jednoznacznych zasad zachowania oraz konsekwentnego postępowania w przypadku nieprzestrzegania przez dziecko zasad;
   5) Motywowania rodziców do aktywności i zaangażowania w życie własne oraz dziecka;
   6) Motywowania rodziców do aktywnego korzystania z ofert pomocy Domostwa i innych instytucji;
   7) Rozwijania konwencjonalizmu społecznego rodziny;
   8) Ustalania i stosowania jednoznacznej linii postępowania przez obie strony - rodzinę i Domostwo - w konkretnych sytuacjach wychowawczych.

2. Współpraca z rodzicami oraz ich aktywny udział w działaniach Domostwa realizowane są poprzez:

   1) Konsultacje przy przyjęciu wychowanka do Domostwa, na które jest zaproszona cała rodzina i omawiany jest zgłoszony problem oraz ustalane formy wsparcia wychowanka i rodziny;
   2) Cotygodniowe spotkania informacyjne wychowawcy bezpośrednio kierującego procesem wychowawczym danego wychowanka z rodzicem bądź opiekunem prawnym, mające na celu poszerzanie wiedzy rodzica o mechanizmach prawidłowego i zaburzonego funkcjonowania systemu rodzinnego, wzajemne poinformowanie o aktualnym funkcjonowaniu

wychowanka w domu, w środowisku, w szkole i Domostwie oraz zaplanowanie konkretnych rozwiązań w stosunku do zaistniałych trudności;

3) Poradnictwo wychowawcze oraz rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
4) Konsultacje specjalistyczne;
5) Systemowa terapia rodzin, stosowana na życzenie rodziców;
6) Spotkanie na zakończenie pobytu wychowanka w Domostwie, omówienie aktualnej sytuacji wychowanka i podsumowanie efektów pracy Domostwa z wychowankiem i współpracy z jego rodziną.

ROZDZIAŁ III

ZASADY ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA

§ 13

1. Wychowankami Domostwa jest młodzież w wieku od 11. do 18. roku życia, w uzasadnionych przypadkach dzieci młodsze.
2. Domostwo dysponuje 25. miejscami.
3. Pobyt w Domostwie jest dobrowolny i nieodpłatny.

Przyjęcie i ustanie pobytu wychowanków

§ 14

1. Przyjęcie do Domostwa następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.
2. W uzasadnionych przypadkach przyjęcie wychowanka odbywa się na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
3. Przy przyjęciu do Domostwa podejmowane są następujące działania:
   1) Przeprowadzana jest rozmowa z rodzicami lub opiekunem prawnym i wypełniana Karta informacyjna wychowanka;
   2) Rodzic bądź opiekun prawny podpisuje Oświadczenie, zawierające zgodę na uczęszczanie dziecka do Domostwa;
   3) Wychowanek podpisuje Umowę o pobycie, która zawiera jego zgodę na uczestnictwo w zajęciach proponowanych przez Domostwo;
   4) Wspólnie z rodzicami lub opiekunem prawnym oraz wychowankiem opracowany zostaje indywidualny plan pracy z dzieckiem i współpracy z jego rodziną.

§ 15

1. Ustanie pobytu wychowanka w Domostwie następuje w wyniku:

   1) Rezygnacji dziecka;
   2) Rezygnacji rodzica bądź opiekuna prawnego z dalszego uczęszczania dziecka do Domostwa;
   3) Nieprzestrzegania zasad i obowiązków zawartych w Umowie o pobycie;
   4) Nieusprawiedliwionej nieobecności przez co najmniej 1 miesiąc.

2. Decyzję o skreśleniu z listy wychowanków podejmuje kierownik na podstawie oceny zasadności dalszego pobytu dokonanej przez zespół pedagogiczny do oceny rozwoju wychowanka.

3. Kierownik sporządza i wysyła pisemną informację o ustaniu pobytu wychowanka do rodzica lub opiekuna prawnego oraz w uzasadnionych przypadkach do innych instytucji, m.in. szkoły, Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich.

Czas pracy

§ 16

1. Domostwo jest czynne przez cały rok kalendarzowy, we wszystkie dni robocze, dziesięć godzin dziennie.
2. W czasie ferii szkolnych Domostwo funkcjonuje sześć godzin dziennie w siedzibie Domostwa lub poza nią, w godzinach ustalonych przez kierownika w porozumieniu z Prezesem Zarządu Podmiotu Prowadzącego.
3. Domostwo w Wielki Czwartek, Wielki Piątek i w Wigilię Bożego Narodzenia jest nieczynne.
4. Po uzgodnieniu z Prezesem Zarządu Podmiotu Prowadzącego kierownik Domostwa może zawiesić działalność i przeznaczyć maksymalnie sześć dni

robocze w ciągu roku na szkolenia lub superwizję dla pracowników Domostwa.

5. Po uzgodnieniu z Prezesem Zarządu Podmiotu Prowadzącego, kierownik Domostwa w uzasadnionych przypadkach (poza dniami, o których mowa w ust. 3 i 4) może ustalić dni, w których Domostwo będzie nieczynne.
6. Informacja o godzinach pracy Domostwa jest wywieszana w widocznym miejscu.

Dokumentacja

§ 17

1. Domostwo prowadzi i gromadzi następującą dokumentację:

   1) Roczny plan pracy Domostwa;
   2) Ramowy tygodniowy harmonogram zajęć;
   3) Dziennik zajęć dla grupy, który zawiera: listę wychowanków, potwierdzone podpisem osoby prowadzącej zapisy prowadzonych przez Domostwo działań oraz odnotowywaną frekwencję;
   4) Indywidualną teczkę z dokumentacją wychowanka stanowiącą Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego, w której się znajdują:
      a) Karta informacyjna wychowanka (Załącznik nr 2a),
      b) Oświadczenie rodzica bądź opiekuna prawnego o zgodzie na uczęszczanie wychowanka do Domostwa (Załącznik nr 2b),
      c) Umowa o pobycie zawarta z wychowankiem (Załącznik nr 2c),
      d) Dokumentacja diagnostyczna, zawierająca arkusze badań oraz obserwacji psychologicznych i pedagogicznych,
      e) Indywidualny plan pracy z wychowankiem i współpracy z jego rodziną (Załącznik nr 2d),
      f) Karta pobytu wychowanka (Załącznik nr 2e),
      g) Karta udziału wychowanka w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu (Załącznik nr 2f),

h) Pisemna informacja kierownika skierowana do rodzica bądź opiekuna prawnego o ustaniu pobytu wychowanka w Domostwie,
i) Inne pisma i informacje dotyczące wychowanka;

5) Dokumentację dotyczącą działań zespołu pedagogicznego do oceny rozwoju wychowanka stanowiącą Załącznik Nr 2g i 2h do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego;
6) Dokumentację dotyczącą wolontariuszy prowadzoną przez kierownika na mocy upoważnienia wydanego przez Prezesa Zarządu Podmiotu Prowadzącego.

2. Obowiązek prowadzenia poszczególnej dokumentacji, o której mowa w ust. 1 określony jest w Rozdziale IV, § 22 oraz 23 niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

3. Gromadzenie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 nadzoruje kierownik Domostwa.

§ 18

Kierownik podpisuje pisma w sprawach należących do jego kompetencji zgodnie z niniejszym Regulaminem Organizacyjnym.

Zespół

§ 19

1. W Domostwie działa zespół pedagogiczny do oceny rozwoju wychowanka, zwany dalej „zespołem pedagogicznym". W skład zespołu pedagogicznego wchodzą: kierownik Domostwa jako przewodniczący oraz wychowawcy.
2. Na posiedzenia zespołu pedagogicznego mogą być zapraszani: pracownicy pieczy zastępczej i pomocy społecznej, przedstawiciel Podmiotu Prowadzącego, osoby bliskie wychowankowi, specjaliści, pracownicy szkół, do których uczęszczają wychowankowie, pracownicy Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
3. Do zadań zespołu pedagogicznego należy ocena rozwoju wychowanka, dokonywana w miarę potrzeb, nie rzadziej niż co pół roku, w celu:
   1) Ustalenia aktualnej sytuacji rodziny wychowanka;
   2) Oceny stanu zdrowia fizycznego i psychicznego wychowanka oraz jego aktualnych potrzeb;
   3) Analizy stosownych metod pracy z wychowankiem i współpracy z jego rodziną;
   4) Modyfikowania indywidualnego planu pracy;
   5) Oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w Domostwie,
   6) Poinformowania Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o potrzebie wszczęcia postępowania lub zastosowania środka wychowawczego.

ROZDZIAŁ IV
PRACOWNICY I WOLONTARIUSZE

Zasady ogólne

§ 20

1. Pracodawcą w rozumieniu przepisów z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Domostwie jest Podmiot Prowadzący.

2. Czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy wykonuje Prezes Zarządu Podmiotu Prowadzącego.

3. Zasady zatrudniania pracowników oraz wymagania kwalifikacyjne określają stosowne przepisy.

4. Pracownikami Domostwa mogą być:

   1) Kierownik;
   2) Wychowawcy w liczbie zgodnej z Ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i zależnej od potrzeb Domostwa oraz możliwości finansowych Podmiotu Prowadzącego;
   3) Pracownicy obsługi;
   4) Pedagog, psycholog, terapeuta oraz pracownik socjalny, w zależności od potrzeb Domostwa i możliwości finansowych Podmiotu Prowadzącego.

5. Pracownicy mogą być zatrudniani na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.

§ 21

1. Pracownik ma prawo do:

    1) Odpowiednich warunków pracy i korzystania z wyposażenia potrzebnego do prawidłowego wykonywania pracy;
    2) Poszanowania godności, myśli, uczuć, przekonań natury politycznej, światopoglądowej i religijnej, o ile nie są sprzeczne z zasadami Kościoła Katolickiego i z innymi zasadami obowiązującymi w Domostwie i nie zakłócają prawidłowego funkcjonowania społeczności Domostwa;
    3) Bezpieczeństwa w miejscu pracy zgodnie z zasadami BHP;
    4) Informacji dotyczących funkcjonowania Domostwa;
    5) Szkoleń i dokształcania zawodowego.

2. Pracownik ma obowiązek:

    1) Dbania o dobre imię Domostwa;
    2) Postępowania zgodnego z zasadami etyki ogólnej i zawodowej;
    3) Przestrzegania dyscypliny pracy;
    4) Gruntownej znajomości i przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie powierzonych zadań;
    5) Pracy według ustalonego przez kierownika harmonogramu zajęć z przestrzeganiem punktualności;
    6) Rzetelnego wypełniania zadań zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez kierownika;
    7) Informowania kierownika o zachowaniach wychowanków odbiegających od norm, a także o ewentualnych przestępstwach i wykroczeniach wychowanków.

Kierownik

§ 22

1. Kierownik jest osobą spełniającą wymagania, zgodnie z Ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Kierownik zarządza Domostwem, reprezentuje go na zewnątrz, jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do wszystkich pracowników.

3. W razie potrzeby kierownik może realizować zadania wychowawcy w zakresie wyznaczonym przez Prezesa Zarządu Podmiotu Prowadzącego.

4. Prezes Zarządu Podmiotu Prowadzącego zatrudnia kierownika na podstawie umowy o pracę oraz udziela mu pełnomocnictw i upoważnień.

5. W przypadku nieobecności kierownika funkcję tę pełni osoba wyznaczona na czas określony przez Prezesa Zarządu Podmiotu Prowadzącego.

6. Zakres zadań i kompetencji kierownika obejmuje:

   1) W zakresie organizowania i kierowania działalnością wychowawczo-resocjalizacyjną kierownik:

      a) Opracowuje i modyfikuje strukturę organizacyjną Domostwa oraz wyznacza kierunki pracy Domostwa w porozumieniu z Prezesem Zarządu Podmiotu Prowadzącego,
      b) Opracowuje i modyfikuje roczny plan pracy Domostwa oraz ramowy tygodniowy harmonogram zajęć,
      c) Nadzoruje realizację przez pracowników *Programu wychowawczo-resocjalizacyjnego*,
      d) Zapewnia warunki niezbędne do realizacji celów i zadań Domostwa,
      e) Organizuje superwizję dla pracowników,
      f) Poszukuje nowych form i metod pracy zgodnie z zapotrzebowaniem społecznym i wprowadza je,

g) Decyduje o przyjęciu i o zakończeniu pobytu wychowanka w Domostwie,
h) Kieruje zespołem pedagogicznym do oceny rozwoju wychowanka,
i) Prowadzi pracę indywidualną i grupową z wychowankami,
j) Prowadzi współpracę z rodziną wychowanków,
k) Informuje Policję, Sąd lub jego organy o ewentualnych przestępstwach dokonanych przez wychowanków,
l) Informuje Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o potrzebie zastosowania środka wychowawczego,
m) Wspólnie z Prezesem Zarządu Podmiotu Prowadzącego analizuje funkcjonowanie Domostwa w zakresie merytorycznych aspektów: kontroli i oceny jakości pracy oraz dostosowania do aktualnych wymogów norm i zasad, przepisów prawnych;

2) W zakresie spraw kadrowych kierownik:

a) Proponuje i wspólnie z Prezesem Zarządu Podmiotu Prowadzącego podejmuje decyzje w sprawach osobowych i kadrowych,
b) Zawiera na podstawie upoważnienia wydanego przez Prezesa Zarządu Podmiotu Prowadzącego porozumienia z wolontariuszami oraz na ich żądanie wydaje zaświadczenia lub opinie o wykonywaniu przez nich świadczeń,
c) Przygotowuje opinie o pracy pracowników Domostwa,
d) Odpowiada za ubezpieczenie wolontariuszy od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy w Domostwie,
e) Koordynuje i bezpośrednio nadzoruje pracę pracowników, wolontariuszy oraz osób odbywających staż lub praktyki,
f) Motywuje pracowników do współodpowiedzialności w realizowaniu zadań,
g) Mobilizuje pracowników do podejmowania kwalifikacji zawodowych i udziela pomocy w sprawach dokształcenia i doskonalenia zawodowego;

3) W zakresie spraw administracyjnych kierownik:

a) Planuje i nadzoruje wspólnie z Prezesem Zarządu Podmiotu Prowadzącego realizację zadań gospodarczych, inwestycyjnych i finansowych,
b) Odpowiada za oszczędną i racjonalną gospodarkę finansową Domostwa,
c) Wspólnie z Prezesem Zarządu Podmiotu Prowadzącego odpowiada za właściwie prowadzoną rachunkowość w Domostwie, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
d) Nadzoruje właściwe prowadzenie dokumentacji Domostwa zgodnie z obowiązującym prawem,
e) Wspólnie z Prezesem Zarządu Podmiotu Prowadzącego analizuje stan finansowo-ekonomiczny Domostwa.

Wychowawca

§ 23

1. Wychowawca jest osobą, która:

   1) Spełnia wymagania, zgodnie z Ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
   2) Wykonuje pracę pedagogiczną współpracując z innymi wychowawcami;
   3) Aktywnie uczestniczy w zebraniach zespołu pedagogicznego do oceny rozwoju wychowanka.

2. Zakres czynności wychowawcy obejmuje:

   1) Kierowanie procesem wychowawczo-resocjalizacyjnym przydzielonych przez kierownika wychowanków;
   2) Przestrzeganie praw wychowanków;
   3) Organizowanie pracy w grupie wychowanków;
   4) Zapewnienie wychowankom odpowiedniej opieki;
   5) Wdrażanie wychowanków do współpracy i współdziałania w Domostwie;
   6) Przedstawianie propozycji i organizowanie wychowankom ofert wolnego czasu, pobudzanie do różnorodnej aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i rozwijaniu zainteresowań wychowanków;

7) Kształtowanie tradycji sprzyjających umacnianiu więzi uczuciowych wychowanków między sobą i wobec pracowników Domostwa;
8) Aktywne tworzenie wspierającej atmosfery w grupie;
9) Gromadzenie dokumentacji diagnostycznej wychowanka i jego sytuacji rodzinnej;
10) Opracowanie, aktualizowanie, modyfikowanie oraz realizowanie indywidualnego planu pracy z wychowankiem i współpracy z jego rodziną;
11) Prowadzenie dziennika zajęć, karty informacyjnej wychowanka, karty pobytu wychowanka, karty udziału wychowanka w zajęciach specjalistycznych z opisem ich przebiegu;
12) Prowadzenie stałej współpracy z rodziną wychowanka;
13) Utrzymywanie systematycznej współpracy ze szkołą, do której uczęszcza wychowanek;
14) Współpracowanie z instytucjami i osobami zaangażowanymi w procesie wychowania wychowanka.

Inni pracownicy

§ 24

W zakresie swoich obowiązków pracownicy obsługi:

1) Przygotowują posiłki;
2) Dokonują zakupów;
3) Utrzymują czystość w Domostwie;
4) Przeprowadzają prace konserwacyjne budynku;
5) Wykonują inne prace zlecone przez kierownika.

§ 25

Zadania innych pracowników wymienionych w § 20 ust. 4 pkt 4 są określane w indywidualnych zakresach czynności.

Wolontariusze i praktykanci

§ 26

1. Pracę wychowawców mogą uzupełniać wolontariusze, wykonujący świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy kierownikiem Domostwa a wolontariuszem.
2. Wolontariuszem w Domostwie może być osoba pełnoletnia, niekarana, która dobrowolnie poświęca swój czas na rzecz pracy w Domostwie.
3. Wolontariusz wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy w sprawach pedagogicznych lub w innych pracach na rzecz Domostwa.
4. Wolontariusz wykonuje świadczenia pod nadzorem kierownika lub innej osoby wyznaczonej przez kierownika i jest zobowiązany do działania w porozumieniu z nimi.
5. Wolontariusz zostaje poinformowany o specyfice pracy wychowawczo-resocjalizacyjnej i o konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków Domostwa.
6. Wolontariusz zostaje ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas wykonywania świadczeń w Domostwie.
7. Na wniosek wolontariusza zgodnie z § 22 ust. 6, pkt 2 litera b, kierownik wydaje opinię lub pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza na rzecz Domostwa.

§ 27

1. Domostwo, po wyrażeniu zgody przez kierownika, umożliwia studentom na podstawie skierowania z uczelni wyższej i innym osobom zainteresowanym odbycie praktyk. Szczegóły, co do ich realizacji są uzgodnione między kierownikiem, ewentualnie wyznaczonym przez niego opiekunem praktyk, a osobą zainteresowaną.

2. Prezes Zarządu Podmiotu Prowadzącego może kierować do pracy w Domostwie osoby zainteresowane odbyciem stażu na podstawie umowy z Urzędem Pracy.

ROZDZIAŁ V
GOSPODARKA FINANSOWA

§ 28

1. Działalność Domostwa jest finansowana ze środków własnych Podmiotu Prowadzącego, dotacji rządowych i samorządowych, darowizn podmiotów prawnych i osób fizycznych.

2. Gospodarkę i dokumentację finansową zadań realizowanych w Domostwie prowadzi Podmiot Prowadzący w oparciu o Ustawę o rachunkowości.

3. Wyodrębnioną ewidencję księgową środków przeznaczonych na realizację zleconych przez jednostki rządowe i samorządowe zadań realizowanych w Domostwie prowadzi Podmiot Prowadzący zgodnie z Ustawą o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Domostwo używa stempla o następującej treści:

Specjalistyczny Ośrodek Opiekuńczo-Wychowawczy
"Domostwo Amigoniańskie"
ul. Jaworowskiego 12
20-612 Lublin
Tel.: 81 743 40 61
e-mail: domamigo@poczta.onet.pl

§ 30

1. Regulamin Organizacyjny jest opracowany przez kierownika Domostwa w porozumieniu z Prezesem Zarządu Podmiotu Prowadzącego. Zmiany w Regulaminie są wprowadzone w drodze uchwały Zarządu Podmiotu Prowadzącego.
2. Z Regulaminem, dostępnym u kierownika, zaznajamiają się pracownicy Domostwa.

§ 31

Regulamin wchodzi w życie na mocy Uchwały Nr 08/12 Zarządu Podmiotu Prowadzącego z dn. 02.11.2012r. w sprawie uprawomocnienia Statutu i Regulaminu Organizacyjnego „Domostwa Amigoniańskiego".

Regulamin opracował: Jacek Rycaj
Kierownik
Specjalistycznego Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego
„Domostwo Amigoniańskie”

W porozumieniu z Prezesem Zarządu Podmiotu Prowadzącego: Jürgen Hoffend
Prezes „Fundacji Amigo-Polska”