

**Regulamin Organizacyjny
Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia
dla Ofiar Przemocy w Rodzinie**

przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku

§1

1. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, zwany dalej „Ośrodkiem Wsparcia”, obejmuje swoim zasięgiem działania powiat olecki oraz inne powiaty i mieści się w Olecku przy ul. Gołdapskiej 23.
2. Nazwa Ośrodka Wsparcia w brzmieniu „Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku” używana jest na tablicy urzędowej, a ponadto na pieczętkach, wywieszkach, formularzach i ogłoszeniach.
3. Ośrodek Wsparcia jest prowadzony przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.

§2

1. Ośrodek Wsparcia służy pomocą poszkodowanym na skutek przemocy w rodzinie w taki sposób, aby rodzaj oferowanej pomocy dawał możliwość zyskania nowego spojrzenia na sytuację kryzysową, w jakiej tkwiła rodzina, a co za tym idzie, dawała szansę zmiany na lepsze poprzez zwiększenie poczucia bezpieczeństwa ofiar, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w życiu oraz konstruktywnego budowania planu wyjścia z kryzysu.
2. Ośrodek Wsparcia realizuje zadania w szczególności poprzez:
 - 1/ zapewnienie na żądanie osoby dotkniętej przemocą bezpiecznego schronienia na okres do trzech miesięcy z możliwością przedłużenia w przypadkach uzasadnionych sytuacją,
 - 2/ ochronę ofiary przemocy w rodzinie przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
 - 3/ udzielanie natychmiastowej pomocy psychologicznej, medycznej i wsparcia,
 - 4/ rozpoznanie sytuacji ofiary przemocy i opracowanie planu pomocy,
 - 5/ zaspokojenie jej podstawowych potrzeb bytowych, terapeutyczno-wspomagających na poziomie obowiązującego standardu podstawowych usług.

§3

1. Ośrodek Wsparcia finansowany jest ze środków budżetu państwa.
2. Dyrektor Centrum jest dla pracowników zwierzchnikiem służbowym i reprezentantem pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy.
3. Obsługę finansowo-kadrową Ośrodka Wsparcia prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.
4. Za całokształt realizacji zadań Ośrodka Wsparcia odpowiada Kierownik Działu.
5. Lokal dla Ośrodka Wsparcia, jego wyposażenie oraz pracowników zapewnia Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

§4

1. Ośrodek Wsparcia ze względu na okres pobytu mieszkańców jest ośrodkiem stacjonarnym, pobytu okresowego, zapewniający całodobową opiekę.
2. Ośrodek Wsparcia świadczy także usługi doraźne w formie poradnictwa specjalistycznego, w szczególności psychologicznego, prawnego, socjalnego ofiarom przemocy nie potrzebującym całodobowego schronienia w Ośrodku Wsparcia.
3. Kierownik Działu jest odpowiedzialny za harmonogram pracy pracowników Ośrodka Wsparcia, który ustala wraz z osobą zatrudnioną na stanowisku ds. obsługi kadrowej i sekretariatu biorąc pod uwagę potrzeby klientów korzystających z usług.

§5

1. Zadania Ośrodka wsparcia realizują:

1/ pracownicy pierwszego kontaktu,

2/ psycholog,

3/ terapeuta/pedagog,

4/ psychiatra,

5/ prawnik.

2. Kierownik Działu ustala szczegółowe zakresy czynności pracowników Ośrodka i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Centrum.

§6

Formy pracy Ośrodka Wsparcia:

1. Udzielanie poradnictwa:

1/ medycznego,

2/ psychologicznego,

3/ prawnego,

4/ socjalnego.

2. Opracowywanie diagnozy rodziny i indywidualnego planu pomocy ofierze przemocy w rodzinie uwzględniającego: potrzeby, cele, metody i czas pomocy.

3. Prowadzenie grup wsparcia oraz grup terapeutycznych dla ofiar przemocy w rodzinie.

4. Prowadzenie terapii indywidualnej ukierunkowanej na wsparcie ofiary przemocy w rodzinie oraz nabycie umiejętności ochrony przed osobą stosującą przemoc w rodzinie.

5. Zapewnienie dostępu do pomocy medycznej.

6. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji dzieci i udzielanie im wsparcia psychologicznego oraz specjalistycznej pomocy socjoterapeutycznej i terapeutycznej.

7. Udzielanie konsultacji wychowawczych.

8. Udzielanie informacji i doradztwa.

9. Prowadzenie telefonu zaufania.

10. Prowadzenie rozmów interwencyjno-wspierających.

11. Zapewnienie potrzeb bytowych na okres pobytu w Ośrodku Wsparcia.

§7

W celu dostosowania zakresu pomocy do sytuacji oraz potrzeb ofiar przemocy w rodzinie Ośrodek Wsparcia:

1/ współpracuje z instytucjami zajmującymi się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie,

2/ prowadzi działania monitorujące i ewaluacyjne efektów swojej działalności.

§8

1. Klientami Ośrodka Wsparcia są ofiary przemocy narażone na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, mające naruszoną godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną.
2. Pomoc udzielana jest osobom zgłaszającym się do Ośrodka Wsparcia z terenu powiatu oleckiego, a w sytuacji zagrożenia wszystkim potrzebującym.

§9

Warunki przyjęcia do Ośrodka Wsparcia:

1. Uzyskanie prawa do czasowego pobytu w Ośrodku Wsparcia przez ofiarę przemocy w rodzinie następuje bez skierowania i bez względu na dochód, na okres do 3 miesięcy z możliwością przedłużenia w przypadkach uzasadnionych sytuacją ofiary przemocy w rodzinie.
2. Klienci Ośrodka mogą być przyjmowani przez całą dobę, zależnie od swoich potrzeb.
3. Na czas pobytu klienta w Ośrodku zostaje zawarta umowa.
4. Zakres pomocy określonej w §6 udzielanej przez Ośrodek Wsparcia oraz podejmowanych działań przez klientów na rzecz poprawy swojej sytuacji życiowej ustalony jest w kontrakcie zawartym między klientem a pracownikiem merytorycznym Ośrodka Wsparcia.
5. Brak realizacji zobowiązań ujętych w kontrakcie może być powodem skrócenia czasu pobytu w Ośrodku Wsparcia.

§ 10

1. Klient Ośrodka Wsparcia ma prawo do:

1/pobytu w Ośrodku Wsparcia przez okres do trzech miesięcy z możliwością przedłużenia w przypadkach uzasadnionych sytuacją ofiary; przedłużenie pobytu może nastąpić dopiero na pisemny wniosek klienta, uzasadniający szczególnie trudną sytuację życiową,

2/otrzymania na czas pobytu w Ośrodku Wsparcia kocy, pościeli oraz ręczników, naczyń stołowych i kuchennych, środków higieny osobistej i czystości, wyżywienia, niezbędnej odzieży i obuwia,

3/korzystania z urządzeń Ośrodka Wsparcia oraz sprzętu RTV i AGD w wyznaczonych do tego pomieszczeniach,

4/korzystania z pomocy psychoterapeutycznej, psychologicznej, pedagogicznej i prawnej oraz socjalnej ze strony personelu Ośrodka Wsparcia,

5/zgłaszania skarg i wniosków związanych z pobytem w hostelu Ośrodka Kierownikowi Działu Interwencji Kryzysowej i Wsparcia oraz pracownikom w godzinach pracy,

6/otrzymania odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej fakt pobytu w Ośrodku Wsparcia jak i odbytych konsultacji psychologicznych, pedagogicznych, socjalnych i terapeutycznych,

7/wglądu w dokumentację Ośrodka Wsparcia dotyczącą własnej osoby.

2. Klienci Ośrodka Wsparcia są uprawnieni tylko do świadczeń medycznych wynikających z posiadanych uprawnień do ubezpieczenia zdrowotnego. W nagłych uzasadnionych przypadkach wzywane będzie Pogotowie Ratunkowe.

§ 11

1. Podopieczni mają obowiązek:

1/przestrzegania regulaminu oraz poleceń pracowników Ośrodka Wsparcia,

2/opuszczenia Ośrodka Wsparcia w terminie ustalonym z Kierownikiem Działu Interwencji Kryzysowej i Wsparcia,

3/podporządkowania się wszelkim poleceniom Kierownika Działu Interwencji Kryzysowej i Wsparcia, jak i zatrudnionego personelu, mającym na względzie bezpieczeństwo i zachowanie porządku na terenie Ośrodka Wsparcia,

4/aktywnego uczestniczenia w specjalistycznych zajęciach oraz podejmowania działań mających na celu wyjście z sytuacji kryzysowej,

5/dbania o higienę osobistą oraz o ład i porządek zajmowanych pomieszczeń (kuchnia, łazienka, pokoje),

6/szczególnego dbania o mienie Ośrodka Wsparcia (wyposażenie, sprzęt RTV, AGD), powierzonych kocy, pościeli, bielizny pościelowej, odzieży, obuwia, ręczników, naczyń stołowych i kuchennych itp. oraz ich zwrotu w momencie opuszczenia Ośrodka Wsparcia,

7/przestrzegania zasad poprawnych kontaktów międzyludzkich, a zwłaszcza:

a/ nie używania siły fizycznej oraz innych form przemocy,

b/ nie używania słów wulgarnych,

c/ dbania o spokój i ciszę dla innych w myśl zasady „nie jesteś sam”,

d/ zasad kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami przebywającymi w Ośrodku Wsparcia,

8/sprawowania ciągłego nadzoru i opieki nad swoimi dziećmi.

2. Klienci Ośrodka Wsparcia mają obowiązek osobistego zajmowania się swoimi dziećmi i dopilnowania, aby swoim zachowaniem nie działały na szkodę innych mieszkańców oraz nie utrudniały pracy pracownikom Ośrodka Wsparcia. W przypadku pozostawienia dzieci pod opieką innej osoby przebywającej w Ośrodku Wsparcia konieczne jest pozostawienie pisemnego oświadczenia woli osoby przejmującej opiekę wraz z określeniem daty i godziny sprawowania tej opieki. W pozostałych przypadkach dzieci będą pozostawione pod opieką wyznaczonego przez Kierownika Działu pracownika.

§ 12

Zarządzenia porządkowe

1. Na terenie Ośrodka Wsparcia obowiązuje:

1/ cisza nocna w godz. od 21:00-06:00,

2/ zakaz opuszczania Ośrodka Wsparcia po godz. 21:00.

2. Osoby, które złamią bez uzasadnionych przyczyn zasady określone w ust. 1, nie będą mogły skorzystać z noclegu; odstąpienie od tych zasad może nastąpić w drodze wyjątku po uzyskaniu zgody Dyrektora Centrum lub wyjątkowo pracownika dyżurującego.

3. Pracownicy Działu Interwencji Kryzysowej i Wsparcia oraz Dyrektor Centrum mają prawo kontrolować sposób użytkowania wszystkich zajmowanych przez klienta Ośrodka Wsparcia pomieszczeń.

4. Na terenie Ośrodka Wsparcia obowiązuje zakaz palenia tytoniu (poza miejscami do tego celu wyznaczonymi) i spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających.

5. Na terenie Ośrodka Wsparcia obowiązuje całkowity zakaz przebywania pod wpływem alkoholu, jak i innych środków odurzających. W uzasadnionych przypadkach klient zobowiązany będzie do poddania się odpowiednim badaniom.

6. Mieszkańcy Ośrodka Wsparcia nie mogą przyjmować wizyt osób trzecich na terenie Ośrodka Wsparcia poza przypadkami ustalonymi z pracownikami Działu Interwencji Kryzysowej i Wsparcia.

7. Samowolne opuszczenie Ośrodka Wsparcia na czas przekraczający 48 godz. skutkować będzie jednoznacznie utratą całodobowego pobytu w Ośrodku Wsparcia.

8. Każdorazowe wyjście poza teren Ośrodka Wsparcia powinno zostać zgłoszone pracownikowi dyżurującemu.

§ 13

Naruszenie regulaminu:

1. Klient Ośrodka Wsparcia ponosi konsekwencje naruszenia regulaminu ze skutkiem natychmiastowego opuszczenia Ośrodka Wsparcia.

2. W przypadku zniszczenia powierzonego mienia klient zobowiązany jest do pokrycia strat wynikających z jego winy.

3. Pracownicy Ośrodka Wsparcia nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy osobiste klientów Ośrodka Wsparcia pozostawione w obiekcie bez nadzoru. Po upływie 7 dni od daty opuszczenia Ośrodka Wsparcia rzeczy zostaną usunięte.

4. W przypadkach nieokreślonych w regulaminie wiążąca jest decyzja Dyrektora Centrum.

§ 14

W Ośrodku Wsparcia prowadzona jest dokumentacja związana z jego działalnością merytoryczną, m.in.:

1/karta zgłoszeń osobistych, telefonicznych, pisemnych (rejestracja osób korzystających z usług Ośrodka Wsparcia po raz pierwszy),

2/wymagane rejestry osób,

3/teczka jednorazowych kontaktów do gromadzenia dokumentacji klientów,

4/ harmonogram pracy pracowników Ośrodka Wsparcia,

5/ dokumentacja na potrzeby sprawozdawczości.

§ 15

Pracownicy Ośrodka są zobowiązani do dochowania tajemnicy powierzonych im spraw, za wyjątkiem sytuacji przewidzianych przez kodeks karny.

§ 16

Szczegółowe zasady pobytu osób w całodobowym Ośrodku Wsparcia określa regulamin wewnętrzny powołany Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.

STAROSTA

dr inż. Stanisław Lucjan Ramotowski

Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w
Olecku (Uchwała Zarządu Powiatu Nr 121/2009 z
dnia 16 stycznia 2009.)

Regulamin Organizacyjny

Ośrodka Interwencji Kryzysowej przy

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku

§ 1

1. Ośrodek Interwencji Kryzysowej, zwany dalej „Ośrodkiem”, obejmuje swoim działaniem powiat olecki i mieści się w Olecku przy ul. Gołdapskiej 23.
2. Nazwa Ośrodka w brzmieniu „Ośrodek Interwencji Kryzysowej przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku” używana jest na tablicy urzędowej, a ponadto na pieczętkach, wywieszkach, formularzach i ogłoszeniach.
3. Ośrodek jest prowadzony przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.

§ 2

Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

1. Udzielenie pomocy w formie interwencji kryzysowej i wsparcia.
2. Zapewnienie w sytuacjach uzasadnionych osobie, rodzinie dotkniętej kryzysem bezpiecznego schronienia.
3. Doradztwo i poradnictwo specjalistyczne rodzinne.
4. Profilaktyka w zakresie powstawania kryzysów wewnątrzrodzinnych.
5. Prowadzenie grup wsparcia, klubów dla młodzieży i dorosłych (w tym dla ofiar przemocy).
6. Współdziałanie z właściwymi instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz kościołami i związkami wyznaniowymi w zakresie udzielania pomocy osobom dotkniętym kryzysem, oddziaływania na osoby stosujące przemoc oraz podnoszenia świadomości społecznej na temat przyczyn i skutków kryzysów w rodzinie.

§ 3

1. Obsługę finansowo – kadrową Ośrodka prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.
2. Dyrektor Centrum jest dla pracowników zwierzchnikiem służbowym i reprezentantem pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy.
3. Za realizację zadań Ośrodka bezpośrednio odpowiada Kierownik Działu.
4. Wyposażenie oraz pracowników zapewnia Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.

§ 4

1. Hostel Ośrodka czynny jest przez całą dobę.
2. Harmonogram pracy Ośrodka ustala Kierownik Działu, biorąc pod uwagę potrzeby osób korzystających z usług Ośrodka.

§ 5

1. Zadania Ośrodka realizują specjaliści:

1/ psycholog,

2/ pracownik socjalny,

3/ terapeuta/pedagog,

4/ prawnik,

5/ inni wg potrzeb i możliwości finansowych.

2. Pracownicy zatrudnieni w Ośrodku są zobowiązani do współpracy przy rozwiązywaniu zgłoszonego problemu.

§ 6

1. Formy pracy Ośrodka:

1/ prowadzenie banku danych o lokalnych możliwościach pomocy - Ośrodek gromadzi i aktualizuje informacje o lokalnych placówkach, organizacjach, programach i innych inicjatywach, które umożliwiają przezwyciężenie trudnych

sytuacji życiowych. Z tych informacji korzystają wszystkie osoby w kryzysie i specjaliści zaangażowani w rozwiązywanie problemów społecznych,

2/poradnictwo i konsultacje:

Ośrodek przyjmuje zgłoszenia lub sygnały o sytuacjach kryzysowych i reaguje na nie w celu udzielenia odpowiedniej pomocy. Stałymi i podstawowymi elementami pracy są:

- a/ nawiązanie kontaktu z osobą zgłaszającą się,
- b/ natychmiastowa specjalistyczna pomoc psychologiczna,
- c/ określenie stanu psychicznego osoby w kryzysie,
- d/ ustalenie źródeł kryzysu,
- e/ złagodzenie reakcji kryzysowej,
- f/ przywrócenie równowagi psychicznej,
- g/ przywrócenie umiejętności samodzielnego radzenia sobie z trudnymi sytuacjami i budowanie motywacji do pozytywnych zmian,
- h/ udzielenie wsparcia przez innych specjalistów wg potrzeb,
- i/ utrzymywanie kontaktu osoby w kryzysie z pomagaczem tak długo, dopóki sytuacja kryzysu nie zostanie rozwiązana,

3/wywiad środowiskowy z elementami interwencji w sytuacji zagrożenia,

4/udzielenie tymczasowego schronienia osobom zagrożonym do 3 miesięcy,

Ośrodek prowadzi hostel i udziela pomocy w formie tymczasowego schronienia osobom, które zmuszone są do opuszczenia własnych domów.

2. Pomoc hostelowa nie jest rozwiązaniem problemów mieszkaniowych i finansowych klientów Ośrodka. Jest to krótkoterminowe działanie ratunkowe w najtrudniejszych sytuacjach, co oznacza, że Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie nie przejmuje odpowiedzialności za sytuację finansową i mieszkaniową podopiecznych po upływie okresu pobytu.

3. Z miejsc hostelowych mogą korzystać wyłącznie osoby zdolne do samodzielnej egzystencji oraz nie wykazujące zaburzeń psychicznych powodujących zagrożenie zdrowia lub życia klienta, jak i innych osób przebywających w hostelu Ośrodka.

4. W sytuacjach szczególnego zagrożenia i nieskutecznych działaniach innych instytucji Ośrodek podejmuje czynności interwencyjne w miejscu zamieszkania osób zagrożonych na ich żądanie przy bezpośredniej współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, Policją, Sądem, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym itp.

§ 7

1. Klientami Ośrodka są osoby, których sytuacja spełnia kryterium zagrożenia (doznanie sytuacji traumatycznej, objawy zaburzeń posttraumatycznych, kryzysy: rozwojowe, sytuacyjne, egzystencjalne).

2. Pomoc udzielana jest osobom zgłaszającym się do Ośrodka z terenu powiatu oleckiego.

§ 8

Warunki przyjęcia do hostelu Ośrodka:

1. Uzyskanie prawa czasowego pobytu w hostelu Ośrodka następuje w sytuacji kryzysu oraz spowodowanego kryzysem braku miejsca pobytu.

2. Z miejsc hostelowych Ośrodka mogą korzystać osoby wymienione w § 7.

3. Uzyskanie prawa pobytu w hostelu Ośrodka nie wymaga skierowania ze strony innych instytucji.

4. Podopieczni mogą być przyjmowani do hostelu Ośrodka przez całą dobę, zależnie od swoich potrzeb.

5. Na czas pobytu klienta w hostelu Ośrodka zostaje zawarta umowa.

6. Zakres pomocy określonej w §2 udzielanej przez Ośrodek oraz podejmowanych działań przez podopiecznych na rzecz poprawy ich sytuacji życiowej ustalony jest w kontrakcie zawartym między podopiecznym a pracownikiem merytorycznym Ośrodka.

7. Brak realizacji zobowiązań ujętych w kontrakcie może być powodem skrócenia czasu pobytu w hostelu Ośrodka.

8. W przypadku wielokrotnych powrotów osoby do hostelu Ośrodka i braku starań o poprawę swojej sytuacji życiowej Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z Kierownikiem Działu może odmówić zgody na pobyt w hostelu Ośrodka.

9. Po upływie terminu pobytu w hostelu Ośrodka określonym w umowie, osoby korzystające z miejsca hostelowego mają obowiązek opuścić Ośrodek wraz z przedmiotami stanowiącymi ich własność.

§ 9

1. Klient Ośrodka ma prawo do :

- 1/pobytu w hostelu Ośrodka przez okres ustalony na podstawie umowy – w sytuacjach uzasadnionych schronienie do 3 miesięcy,
- 2/otrzymania na czas pobytu w hostelu Ośrodka kocy, pościeli oraz ręczników, naczyń stołowych i kuchennych a także w miarę posiadania środków finansowych – środków higieny osobistej i czystości, wyżywienia,
- 3/korzystania z urządzeń hostelu Ośrodka oraz sprzętu TV i AGD w wyznaczonych do tego pomieszczeniach,
- 4/korzystania z pomocy psychoterapeutycznej, psychologicznej, pedagogicznej i prawnej oraz socjalnej ze strony pracowników Ośrodka,
- 5/zgłaszania skarg i wniosków związanych z pobytem w hostelu Ośrodka Kierownikowi Działu oraz pracownikom w godzinach pracy,
- 6/otrzymania odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej fakt pobytu w Ośrodku, jak i odbytych konsultacji psychologicznych, pedagogicznych, socjalnych i terapeutycznych,
- 7/wglądu w dokumentację Ośrodka dotyczącą własnej osoby.

2. Klienci hostelu Ośrodka są uprawnieni tylko do świadczeń medycznych wynikających z posiadanych uprawnień do ubezpieczenia zdrowotnego. W nagłych uzasadnionych przypadkach wzywane będzie Pogotowie Ratunkowe.

§ 10

1. Podopieczni mają obowiązek:

- 1/przestrzegania regulaminu oraz poleceń pracowników Ośrodka,
- 2/opuszczenia hostelu Ośrodka w terminie określonym w umowie nie później niż do godz.15:00,
- 3/podporządkowania się wszelkim poleceniom Kierownika Działu, jak i zatrudnionego personelu mającym na względzie bezpieczeństwo i zachowanie porządku na terenie hotelu,
- 4/aktywnego uczestniczenia w specjalistycznych zajęciach oraz podejmowania działań mających na celu wyjście z sytuacji kryzysowej/

5/dbania o higienę osobistą oraz o ład i porządek zajmowanych pomieszczeń (kuchnia, łazienka, pokoje),

6/szczególnego dbania o mienie hostelu Ośrodka (wyposażenie, sprzęt RTV, AGD) powierzonych kocy, bielizny pościelowej, ręczników, naczyń stołowych i kuchennych itp. oraz ich zwrotu w momencie opuszczenia hostelu Ośrodka,

7/przestrzegania zasad poprawnych kontaktów międzyludzkich, a zwłaszcza:

a/ nie używania siły fizycznej oraz innych form przemocy,

b/ nie używania słów wulgarnych,

c/ dbania o spokój i ciszę dla innych w myśl zasady „*nie jesteś sam*”,

d/ zasad kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami przebywającymi w hostelu Ośrodka.

8/sprawowania ciągłego nadzoru i opieki nad swoimi dziećmi.

2. Klienci Ośrodka mają obowiązek osobistego zajmowania się swoimi dziećmi i dopilnowania, aby swoim zachowaniem nie działały na szkodę innych mieszkańców oraz nie utrudniały pracy pracownikom Ośrodka. W przypadku pozostawienia dzieci pod opieką innej osoby przebywającej w Ośrodku konieczne jest pozostawienie pisemnego oświadczenia woli osoby przejmującej opiekę wraz z określeniem daty i godziny sprawowania tej opieki.

§ 11

Zarządzenia porządkowe

1. Na terenie hostelu Ośrodka obowiązuje:

1/ cisza nocna w godz. od 21:00-06:00,

2/ zakaz opuszczania hostelu Ośrodka po godz. 21:00,

2. Osoby, które złamią bez uzasadnionych przyczyn zasady określone w ust. 1, nie będą mogły skorzystać z noclegu; odstąpienie od tych zasad może nastąpić w drodze wyjątku po uzyskaniu zgody Kierownika Działu lub wyjątkowo pracownika dyżurującego.

3. Pracownicy Ośrodka mają prawo kontrolować sposób użytkowania wszystkich zajmowanych przez klienta Ośrodka pomieszczeń.

4. Na terenie hostelu Ośrodka obowiązuje zakaz palenia tytoniu (poza miejscami do tego celu wyznaczonymi) i spożywania alkoholu oraz innych środków odurzających.
5. Na terenie hostelu Ośrodka obowiązuje całkowity zakaz przebywania pod wpływem alkoholu, jak i innych środków odurzających. W uzasadnionych przypadkach klient zobowiązany będzie do poddania się odpowiednim badaniom.
6. Mieszkańcy hostelu Ośrodka nie mogą przyjmować wizyt osób trzecich na terenie hostelu Ośrodka poza przypadkami ustalonymi z pracownikami Ośrodka.
7. Samowolne opuszczenie hostelu Ośrodka na czas przekraczający 48 godz. skutkować będzie natychmiastową koniecznością usunięcia hostelu.
8. Każdorazowe wyjście poza teren hostelu Ośrodka powinno zostać zgłoszone pracownikowi dyżurującemu.

§ 12

Naruszenie regulaminu:

1. Klient hostelu Ośrodka ponosi konsekwencje naruszenia regulaminu ze skutkiem natychmiastowego opuszczenia Ośrodka.
2. W przypadku zniszczenia powierzonego mienia klient zobowiązany jest do pokrycia strat wynikających z jego winy.
3. Kierownik Działu oraz personel Ośrodka nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste klientów hostelu Ośrodka pozostawione w obiekcie bez nadzoru. Po upływie 7 dni od daty opuszczenia hostelu Ośrodka rzeczy zostaną usunięte.
4. W przypadkach nieokreślonych w regulaminie wiążąca jest decyzja Dyrektora Centrum.

§ 13

W Ośrodku prowadzona jest dokumentacja związana z jego działalnością merytoryczną, tj.:

1/zeszyt zgłoszeń osobistych i telefonicznych (rejestracja osób przychodzących do Ośrodka po raz pierwszy),

2/teczka jednorazowych kontaktów do gromadzenia dokumentacji klientów,

3/harmonogram pracy pracowników Ośrodka.

§ 14

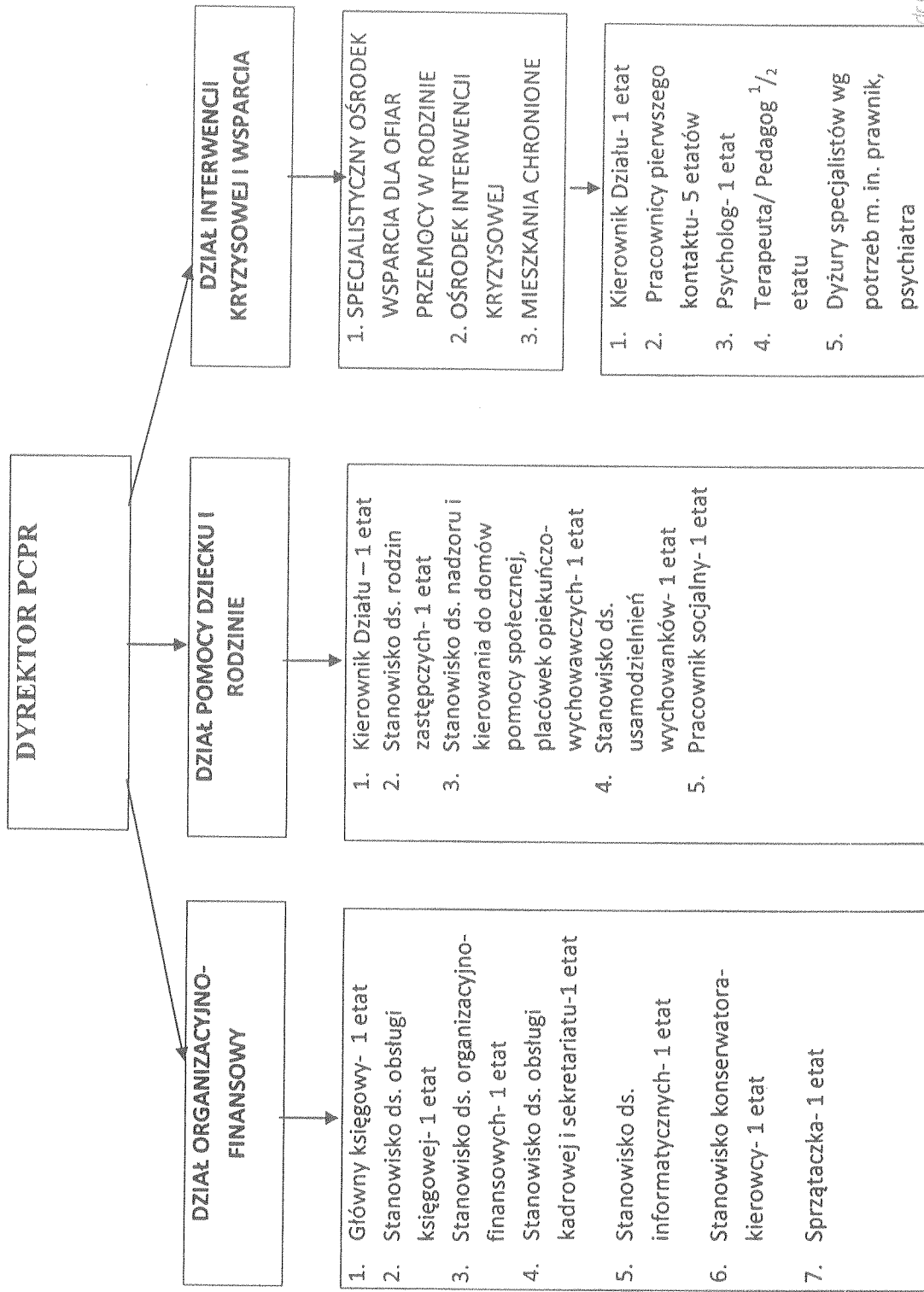
Pracownicy Ośrodka są zobowiązani do dochowania tajemnicy powierzonych im spraw, za wyjątkiem sytuacji przewidzianych przez kodeks karny.

§ 15

Szczegółowe zasady pobytu osób w całodobowym hostelu Ośrodka określa regulamin wewnętrzny powołany Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku.

STAROSTA
inż. Stanisław Lucjan Ramotowski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W OLECKU Z UWZGLĘDNIENIEM ETATOWEJ STRUKTURY STANOWISK



Uzasadnienie

W przedłożonym Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olecku nastąpił wzrost o 3 etaty.

Planowany wzrost zatrudnienia tj.:

1. stanowisko ds. informatycznych;
2. stanowisko – pracownik I kontaktu (stanowisko obecnie dofinansowywane z Funduszu Pracy – Program 50+), osoba zatrudniona w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy przy PCPR w Olecku. Dalsze finansowanie stanowiska ze środków Budżetu Państwa – dotacja;
3. stanowisko ds. usamodzielnień wychowanków (osoba zajmująca się sprawami usamodzielnień wychowanków zatrudniona jest do k-ca czerwca 2009 w ramach projektu „Otwarcia Na Wszystko” - stanowisko finansowane ze środków EFS). Przewidywane utrzymanie stanowiska od 1 lipca 2009r. z budżetu jednostki.

Olecko, dnia 14.01.2009r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Olecku

mgr Wiesława Jankiewicz

