

**Zarządzenie Nr 7/2019 Dyrektora Centrum Administracyjnego
im. Ewy-Szelburg-Zarembiny w Lublinie z dnia 25 października 2019 r.
w sprawie zasad kontaktów z dziećmi w Domach Rodzinnych Nr 1, 2, 3, 4**

Na podstawie:

- 1) Art. 93 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111);
- 2) § 5 ust. 1 pkt 2 Statutu Centrum Administracyjnego im. Ewy Szelburg-Zarembiny w Lublinie stanowiącego załącznik nr 5 do Uchwały Rady Miasta Lublin Nr 607/XXIV/2012 z dnia 18 października 2012 r. w sprawie reorganizacji Domu Dziecka im. Ewy Szelburg-Zarembiny w Lublinie i nadania statutów tworzonemu jednostkom organizacyjnym;
- 3) § 7 ust. 3 Regulaminów Organizacyjnych Domów Rodzinnych Nr 1, 2, 3, 4 wprowadzonych Zarządzeniem Nr 52/7/2013 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 15 lipca 2013 r., zarządzam co następuje:

§ 1

1. W Domach Rodzinnych Nr 1, 2, 3, 4 podejmuje się działania zmierzające do nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowalnych kontaktów z rodzicami i innymi bliskimi dla dzieci osobami na zasadach określonych przepisami prawa oraz niniejszego zarządzenia.
2. W celu nabywania i podtrzymywania umiejętności społecznych dzieci przebywających w Domach Rodzinnych zwraca się uwagę na kontakt dzieci z wolontariuszami, a zwłaszcza z „rodzinami zaprzyjaźnionymi”.

§ 2

1. Kontakty z dzieckiem obejmują w szczególności: przebywanie z dzieckiem (odwiedziny, spotkania, zabieranie dziecka poza placówkę), bezpośrednie porozumiewanie się, utrzymywanie korespondencji oraz korzystanie z innych środków porozumiewania się na odległość, w tym ze środków komunikacji elektronicznej.
2. Zasady kontaktu z dzieckiem, osób o których mowa w §1, ustala się, biorąc pod uwagę w pierwszej kolejności zasady ustalone przez sąd oraz zasady wspólnie ustalone na zasadzie współpracy, nawiązanej pomiędzy rodzicami, innymi bliskimi osobami, wolontariuszami a wychowawcą kierującym procesem wychowawczym dziecka w porozumieniu z Dyrektorem lub Zastępcą Dyrektora Centrum Administracyjnego im. Ewy Szelburg-Zarembiny.
3. Przy ustalaniu zasad kontaktu z poszczególnymi osobami, o których mowa w ust. 2 bierze się pod uwagę: dobro i potrzeby dziecka oraz jego więź z poszczególnymi osobami. Przy ustalaniu zasad kontaktów bierze się pod uwagę sposób funkcjonowania poszczególnych Domów Rodzinnych z ustalonym porządkiem dnia i przyjętymi zasadami odwiedzin.

§ 3

1. W przypadku kiedy kontakt z rodzicami, dalszą rodziną i bliskimi dziecka zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu dziecka lub innych dzieci w Domu Rodzinnym, zakłóca porządek i zasady funkcjonowania Domu Rodzinnego, wpływa demoralizująco na dziecko lub inne dzieci w Domu Rodzinnym wówczas Dyrektor Centrum Administracyjnego może:
 - 1) w przypadku kontaktów z rodzicami i osobami bliskimi, które sprawowały pieczę nad dziećmi, zwrócić się do właściwego sądu z wnioskiem o ustalenie zasad kontaktu z tymi osobami,

- 2) w przypadku kontaktu z innymi osobami bliskimi lub wolontariuszami zabronić lub ograniczyć ten kontakt.
2. Do czasu rozstrzygnięcia przez sąd zasad kontaktów, z osobami o których mowa w ust. 1 pkt. 1 dyrektor może podjąć decyzję o zawieszeniu kontaktów, bądź ograniczeniu ich do określonych ustalonych przez niego form.

§ 4

Osobisty kontakt z dzieckiem możliwy jest w formie:

1. odwiedzin dziecka w placówce,
2. dziennego pobytu poza placówką;
3. urlopowanie dziecka za zgodą sądu z możliwością noclegu w domu osoby zapraszającej.

§ 5

1. Odwiedziny dziecka w Domu Rodzinnym przez rodziców, osoby bliskie, w tym wolontariuszy oraz kolegów i koleżanki odbywają się na zasadach określonych w „Domowych zasadach odwiedzin”, które stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Informacje o odwiedzinach umieszcza się w „Księdze dyżurów Domu Rodzinnego” określając: imię i nazwisko odwiedzanego wychowanka, datę i godziny odwiedzin, dane osób odwiedzających oraz przebieg odwiedzin.

§ 6

1. Osoby bliskie, o których mowa w § 1, mogą zwolnić wychowanka na pobyt poza placówką w ciągu dnia, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrekcją zasad tych zwolnień.
2. Wychowawca pełniący dyżur w placówce, wpisuje informację o zwolnieniu wychowanka w dziennej ewidencji zwolnień wychowanków, która znajduje się w „Księdze dyżurów Domu Rodzinnego” określając w niej: imię i nazwisko wychowanka, datę i godziny zwolnienia, adres przebywania wychowanka w czasie zwolnienia, u kogo lub z kim wychowanek będzie przebywał w trakcie zwolnienia oraz inne uwagi.
3. W szczególnych przypadkach, zastosowanie mają zasady określone w § 7 ust. 3-4 zarządzenia.
4. W przypadku braku powrotu do placówki wychowanka z wyznaczonym terminie, wychowawca pełniący dyżur wszczyna procedurę związaną z zawiadomieniem o nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce, o której mowy w § 7 ust. 8 zarządzenia.

§ 7

1. Urlopowanie dziecka poza placówkę z możliwością noclegu, o którym mowa w § 4 ust. 3 odbywa się na podstawie decyzji sądu, który określa jego szczegóły, okres i zasady tego pobytu albo pozostawia te kwestie do decyzji Dyrektora Centrum, który w swojej decyzji bierze pod uwagę zasady określone w ust. 4 i 5.
2. Zgodę na pobyt dziecka poza placówką wydaje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Centrum Administracyjnego lub osoby przez nich upoważnione, w szczególności wychowawca-koordynator.
3. W uzasadnionych przypadkach, jeśli zachodzi wątpliwość co do warunków pobytu dzieci poza placówką, w celu zapewnienia bezpieczeństwa pobytu, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Centrum może podjąć działania zmierzające do sprawdzenia tych warunków poprzez pozyskanie informacji od właściwego ośrodka pomocy społecznej lub innych instytucji znających sytuację danej rodziny lub bezpośredniego kontaktu pracowników Domu Rodzinnego lub działu pomocy specjalistycznej Centrum w miejscu planowego pobytu dzieci.

4. W przypadku, jeśli sytuacja życiowa i materialna rodziny nie zapewnia dziecku w trakcie pobytu bezpiecznych warunków Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Centrum może podjąć decyzję o nie wyrażeniu zgody na pobyt dziecka poza placówką lub ograniczyć zakres tego pobytu.
5. Przed rozpoczęciem pobytu poza placówką, osoba zapraszająca dziecko na pobyt, po uzyskaniu wcześniejszej zgody z sądu lub od dyrektora Centrum, wypełnia wniosek, umieszczony w „Księdze dyżurów” danego Domu Rodzinnego.
6. Wniosek zawiera imię i nazwisko wychowanka, imię i nazwisko osoby zapraszającej, adres i telefon osoby zapraszającej, adres pod którym będzie przebywał wychowanek, okres zwolnienia (daty i godziny), informację o odpowiedzialności za dziecko, podpisy osoby zapraszającej i wychowawcy pełniącego dyżur w Domu Rodzinnym.
7. Po zakończeniu pobytu wychowawca pełniący dyżur w Domu Rodzinnym wpisuje na wniosku, o którym mowa w ust. 6 adnotację o dniu i godzinie powrotu dziecka do Domu Rodzinnego.
8. W przypadku jeśli osoba zabierająca dziecko nie przyprawdza dziecka w uzgodnionym terminie, po uprzednim próbie kontaktu i wyjaśnienia sytuacji, podejmuje się działania związane z zawiadomieniem policji i właściwych instytucji o nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Domu Rodzinnym.

§ 8

1. Treść zarządzenia zostanie udostępniona w formie elektronicznej na służbowych skrzynkach pocztowych pracowników Domów Rodzinnych i działu pomocy specjalistycznej Centrum oraz w wersji papierowej w siedzibie Centrum Administracyjnego przy Al. Raclawickich 22 w Lublinie oraz w Domach Rodzinnych.
2. Pracownicy potwierdzają pisemnie fakt zapoznania się z niniejszym zarządzeniem na listach dostępnych w Domach Rodzinnych i Centrum.

§ 9

1. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Domów Rodzinnych 1, 2, 3, 4 oraz pracownikom działu pomocy specjalistycznej Centrum Administracyjnego im. Ewy Szelburg-Zarembiny w Lublinie.
2. Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Centrum Administracyjnego im. Ewy Szelburg-Zarembiny w Lublinie.

§ 10

Tracą moc obowiązującą:

1. Zarządzenie Nr 13/2013 Dyrektora Centrum Administracyjnego im. Ewy-Szelburg-Zarembiny w Lublinie z dnia 21 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu odwiedzin dzieci w Domach Rodzinnych Nr 1, 2, 4 w Lublinie.
2. Zarządzenie Nr 20/2014 Dyrektora Centrum Administracyjnego im. Ewy-Szelburg-Zarembiny w Lublinie z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie zasad kontaktów z dziećmi w Domach Rodzinnych Nr 1, 2, 3, 4
3. Zarządzenie Nr 1/DR3/2013 Dyrektora Centrum Administracyjnego im. Ewy-Szelburg-Zarembiny w Lublinie z dnia 3 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu odwiedzin dzieci w Domu Rodzinnym Nr 3, ul. Gen. B. Ducha 38 w Lublinie.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.02.2020 r.

Dyrektor Centrum Administracyjnego

Sławomir Piotrowski