

*Załącznik nr 1
do uchwały Nr 38/2022/2023 Rady Pedagogicznej MOW
„Dom na Szlaku” im.gen. T. Kutrzeby w Żaluskowie z dnia 25 maja 2023
w sprawie nowelizacji Statutu Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego „Dom na Szlaku”
im.gen. Tadeusza Kutrzeby w Żaluskowie*

STATUT
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO
„DOM NA SZLAKU” IM. GEN. TADEUSZA KUTRZEBY
W ŻAŁUSKOWIE

Żalusków 2023

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO	6
ROZDZIAŁ III ORGANY MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO	8
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO.....	11
ROZDZIAŁ V ZAKRES DZIAŁAŃ WYCHOWAWCÓW I PRACOWNIKÓW MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO	12
ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENY ZACHOWANIA WYCHOWANEK MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO	15
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO	15
ROZDZIAŁ VIII BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANEK.....	16
ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANEK.....	17
ROZDZIAŁ X NAGRODY I KARY	23
ROZDZIAŁ XI PRZENIESIENIE WYCHOWANKI	25
ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA WOLONTARIATU	26
ROZDZIAŁ XIII FORMY OPIEKI I POMOCY WYCHOWANKOM	26
ROZDZIAŁ XIV ORGANIZACJA BIBLIOTEKI	29
ROZDZIAŁ XV WARUNKI POBYTU WYCHOWANEK.....	29
ROZDZIAŁ XVI WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY.....	30
ROZDZIAŁ XVII ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI	31
ROZDZIAŁ XVIII PROCEDURY PRZYJĘCIA NOWEJ WYCHOWANKI	32
ROZDZIAŁ XIX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	32

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Ilekoć w Statucie mowa jest o:

ośrodku – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy „Dom na Szlaku” im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Załuskowie;

szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Załuskowie, Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Załuskowie, Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Załuskowie;

dyrektore – należy przez to rozumieć dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego „Dom na Szlaku” im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Załuskowie;

uczennicach – należy rozumieć dziewczęta realizujące obowiązek szkolny w szkole podstawowej i liceum ogólnokształcącym, branżowej szkole I stopnia;

wychowance – należy przez to rozumieć dziecko objęte przez ośrodek całodobową opieką ciągłą;

sądzie – należy przez to rozumieć sąd rodzinny, który nadzoruje wykonanie postanowienia o umieszczeniu dziecka w placówce;

rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych ośrodka;

wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę grupę wychowawczą bądź oddział w szkole;

wychowawca prowadzący – należy rozumieć wychowawcę grupy wychowawczej bezpośrednio opiekującego się wychowanką;

organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Sochaczewski z siedzibą w Sochaczewie;

organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowiecki Kurator Oświaty;

MEiN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki;

MS – należy przez to rozumieć Ministerstwo Sprawiedliwości;

Uowirn – należy przez to rozumieć ustawę o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r.(Dz.U.2022 r., poz.1700);

ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz.1082 ze zmianami);

§ 2.

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy jest placówką publiczną, zwaną w dalszej części „ośrodkiem”.

§ 3.

Pełna nazwa ośrodka brzmi: „Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy „Dom na Szlaku” im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Załuskowie”.

§ 4.

Siedziba ośrodka mieści się w Załuskowie, Załusków 8, 96-521 Brzozów Stary

§ 5.

Ośrodek jest publiczną placówką przeznaczoną dla dziewcząt niedostosowanych społecznie w normie intelektualnej.

§ 6

Organem prowadzącym jest Powiat Sochaczewski, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, 96 – 500 Sochaczew.

§ 7.

Nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 8.

Nazwa ośrodka jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 9.

Ośrodek jest placówką nieferyjną, świadczy wobec swych wychowanek opiekę całodobową.

§ 10.

1. Ośrodek przeznaczony jest dla dziewcząt niedostosowanych społecznie wobec których toczy się postępowanie w sprawach o demoralizację od 10 – 18 roku życia oraz postępowanie w sprawach o czyny karalne od 13 – 17 r.ż., będących uczennicami szkoły podstawowej oraz liceum ogólnokształcącego specjalnego, szkoły branżowej I stopnia.
2. Pobyt wychowanek w Ośrodku trwa do ukończenia 18 roku życia.
3. O pozostaniu wychowanki w Ośrodku po uzyskaniu pełnoletniości decyduje dyrektor ośrodka albo sąd rodzinny.
4. W uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę wychowanki, która ukończyła 18 lat, dyrektor ośrodka może wyrazić zgodę na jej pozostanie w ośrodku na czas określony, nie dłuższy niż do ukończenia szkoły, do której uczęszcza.
5. Wychowanka zawiera kontrakt z dyrektorem ośrodka, w którym zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania regulaminu ośrodka.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO

§11.

1. Celem Ośrodka jest tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju przebywających tu dzieci i młodzieży warunków wychowawczych, kształcących, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwienie im prawidłowego rozwoju i socjalizacji.
2. Pobyt w ośrodku ma na celu wychowanie wychowanki na świadomego swych obowiązków członka społeczeństwa.
3. Działalność wychowawcza zmierza do wszechstronnego rozwoju osobowości i uzdolnień wychowanki oraz do kształtowania i utrwalania w nim społecznie pożądanej postawy i poczucia odpowiedzialności, tak by była ona odpowiednio przygotowana do samodzielnego i odpowiedzialnego życia zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

§ 12.

1. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:
 - 1.1. eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego,
 - 1.2. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub innych form kształcenia,

- 1.3. przygotowanie wychowanek do samodzielnego, odpowiedzialnego i zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi życia po opuszczeniu ośrodka.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są poprzez:
 - 2.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanek;
 - 2.2. udział wychowanek w zajęciach:
 - 2.2.1. umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu młodzieżowego ośrodka wychowawczego: resocjalizacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych, innych o charakterze terapeutycznym,
 - 2.2.2. sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - 2.2.3. kulturalno-oświatowych,
 - 2.2.4. rozwijających zainteresowania;
 - 2.3. zapewnienie wsparcia wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie młodzieżowego ośrodka wychowawczego.
3. Zajęcia resocjalizacyjne i profilaktyczno-wychowawcze są ukierunkowane w szczególności na:
 - 3.1. wspieranie wychowanek nowo przyjętych;
 - 3.2. rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanek odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych;
 - 3.3. kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanek oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i do aktywności zawodowej.
4. W realizacji swoich zadań ośrodek współpracuje:
 - 4.1. z właściwymi wydziałami rodzinnymi i nieletnich sądów rodzinnych,
 - 4.2. z kuratorami sądowymi,
 - 4.3. ze szkołą, do której uczęszczała wychowanka,
 - 4.4. z pracownikiem socjalnym, realizującym opiekę socjalną w miejscu zamieszkania rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 4.5. z organizacjami pozarządowymi mającymi w swoich zadaniach statutowych
 - 4.6. działalność na rzecz dzieci i rodzin ze środowisk patologicznych,
 - 4.7. z funkcjonariuszami Policji ds. prewencji i nieletnich zajmującymi się
 - 4.8. problemami zachowań patologicznych w rodzinach i wśród młodzieży,
 - 4.9. z klubami sportowymi,
 - 4.10. z bibliotekami, z ośrodkami kultury, ze stowarzyszeniami,
 - 4.11. instytucjami pomocy społecznej.
5. Szczegółowe cele, zadania placówki w zakresie wychowania i profilaktyki oraz formy ich realizacji określa program wychowawczo – profilaktyczny ośrodka.
6. Program jest dostosowany do możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych wychowanek.
7. Wychowawcy realizują cele i zadania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym obowiązującym w ośrodku.

ROZDZIAŁ III ORGANY MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO

§13.

1. Organami ośrodka są:
 - 1.1. Dyrektor;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna;
 - 1.3. Samorząd Uczniowski.
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów ośrodka reguluje ustawa, statut ośrodka oraz regulaminy rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
3. Ośrodkiem kieruje dyrektor powoływany przez organ prowadzący.
4. Dyrektor Ośrodka wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 4.1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą ośrodka,
 - 4.2. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - 4.3. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz przedstawia wnioski ze sprawowania nadzoru,
 - 4.4. informuje pracowników, wychowanki oraz opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych do dnia 30 września,
 - 4.5. przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 4.6. realizuje uchwały rady pedagogicznej i wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub z obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący ośrodek,
 - 4.7. powołuje i odwołuje wicedyrektora ośrodka,
 - 4.8. powierza nauczycielom i wychowawcom pełnienie funkcji w komisjach i zespołach oraz odwołuje ich z tych funkcji,
 - 4.9. zatrudnia i zwalnia pracowników ośrodka,
 - 4.10. zarządza finansami ośrodka,
 - 4.11. opracowuje projekt arkusza organizacyjnego,
 - 4.12. dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - 4.13. realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy - Karta Nauczyciela,
 - 4.14. reprezentuje ośrodek, może też upoważnić do reprezentowania innych pracowników,
 - 4.15. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami,
 - 4.16. przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec wychowanek ośrodka,
 - 4.17. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4.18. na prośbę wychowawców wnioskuję do właściwych sądów o urlopowanie wychowanek w domach rodzinnych i placówkach pieczy zastępczej,
 - 4.19. dba o powierzone mienie,
 - 4.20. co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy,

- 4.21. planuje i prowadzi wspomaganie uczennic w zakresie podejmowania działań mających na celu podnoszenie jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4.22. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Rada pedagogiczna jest kolegiałnym organem ośrodka. W jej skład wchodzi: wicedyrektor, wszyscy nauczyciele i wychowawcy Ośrodka, psycholodzy, pedagodzy.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ośrodka.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 7.1. zatwierdzanie planów ośrodka;
 - 7.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczennic;
 - 7.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
 - 7.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ośrodka;
 - 7.5. ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy ośrodka.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 8.1. organizację pracy ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i zajęć wychowawczych w internacie,
 - 8.2. projekt planu finansowego ośrodka,
 - 8.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 8.4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8.5. powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z tego stanowiska.
9. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
 - 9.1. przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 9.2. organ prowadzący ośrodek,
 - 9.3. na wniosek 1/3 jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków;
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach;
12. W ramach rady pedagogicznej mogą działać stałe zespoły oraz zespoły powoływane okazjonalnie do rozwiązywania poszczególnych problemów.
13. Stałe zespoły to:
 - 13.1. zespoły przedmiotowe:
 - 13.1.1. humanistyczny,
 - 13.1.2. matematyczno- przyrodniczy,
 - 13.1.3. języków obcych,
 - 13.1.4. przedmiotów zawodowych.
 - 13.2. pracami zespołu kieruje nauczyciel wskazany przez dyrektora;
 - 13.3. do kompetencji zespołów należą w szczególności:
 - 13.3.1. problematyka nauczania,
 - 13.3.2. dokonywanie wyboru programów nauczania,
 - 13.3.3. opracowywanie dokumentacji nauczania,

- 13.3.4. przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i promocji śródrocznych,
- 13.3.5. ewaluacja wyników nauczania,
- 13.3.6. analiza i opracowanie wyników egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych,
- 13.3.7. przygotowanie i realizacja projektów edukacyjnych, konkursów przedmiotowych itp.
- 13.4. zespół wychowawczy, kieruje nim dyrektor lub wicedyrektor. Do kompetencji zespołu należą w szczególności:
 - 13.4.1. analiza i modyfikacja przygotowanego indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego,
 - 13.4.2. określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania wychowawczej pomocy,
 - 13.4.3. ocena efektywności działań i zasadności pobytu w ośrodku,
 - 13.4.4. wnioskowanie w sprawach wychowanki do sądu i innych instytucji,
 - 13.4.5. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 13.4.6. zbierania się nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym, bądź wówczas, kiedy zachodzi potrzeba podjęcia decyzji.
- 14. Osoby biorące udział w spotkaniach zespołów są zobowiązane do nieujawniania spraw tam poruszanych.
- 15. W ośrodku działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
- 16. Samorząd tworzą wszystkie wychowanki ośrodka.
- 17. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanek w głosowaniu tajnym.
- 18. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanek.
- 19. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanek, tj.:
 - 19.1. prawo do zapoznawania się z programami: nauczania, wychowawczo-profilaktycznym, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 19.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 19.3. prawo do organizacji życia ośrodkowego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 19.4. prawo redagowania i wydawania gazety ośrodkowej;
 - 19.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 19.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 20. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu;

§ 14.

W ośrodku nie powołuje się rady rodziców.

§ 15.

Wymienione organy ośrodka współpracują ze sobą na zasadach:

1. demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
2. swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
3. bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
4. rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.

§ 16.

Organy ośrodka współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności placówki poprzez:

1. uczestnictwo swoich przedstawicieli na zebraniach rady pedagogicznej,
2. opiniowanie projektowanych uchwał,
3. informowanie przez dyrektora ośrodka o podjętych działaniach.

§ 17

1. Organy ośrodka są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich wewnątrz ośrodka.
2. Do rozwiązywania sporów między organami dyrektor powołuje komisję składającą się z przewodniczących poszczególnych organów;
3. Na wniosek jednego z organów do Komisji dyrektor może zaprosić mediatora.
4. Komisja może pracować 14 dni; po tym terminie jest zobowiązana do przedstawienia stosownych wniosków i uzgodnień;
5. Tryb pracy Komisji oraz sposób dokumentowania jej pracy ustalają jej członkowie zwykłą większością głosów na pierwszym posiedzeniu;
6. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej oraz przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli, wychowawców i pracowników niepedagogicznych;
7. Dyrektor wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje polecenia wszystkim statutowym organom Ośrodka, jeżeli działalność tych organów narusza interesy ośrodka i nie służy rozwojowi wychowanków.

§ 18.

Spory pomiędzy organami rozstrzyga na ich wniosek dyrektor, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO

§ 19.

1. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę 60 wychowankom.
2. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi od 6 do 12 wychowanków.
4. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej trzech wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie grupy oraz kierujących indywidualnym procesem resocjalizacyjnym poszczególnych wychowanków.

5. Dla wychowanek prowadzone są Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne, które opracowywane są przez nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grupy wychowawczej przy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niedostosowanie społeczne.
6. Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny winien być opracowany w terminie 30 dni od chwili umieszczenia wychowanki w ośrodku.
7. Wychowawca prowadzący zapoznaje wychowankę z celami IPET - u.
8. Wychowanki do grup, poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami, są
9. przydzielane według klas, do których uczęszczają.
10. Wychowawca informuje wychowankę o przebiegu procesu resocjalizacyjnego
11. i możliwości wpływania na jego przebieg.
12. Ośrodek (na miarę możliwości) zapewnia wychowankom zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania wg zgłaszanych potrzeb i możliwości oraz zajęcia specjalistyczne.
13. Liczbę uczestników zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V ZAKRES DZIAŁAŃ WYCHOWAWCÓW I PRACOWNIKÓW MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO

§ 20.

Zasady zatrudniania wychowawców, specjalistów i innych pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 21.

Pracownicy zatrudnieni w ośrodku, w sposób określony w zakresie obowiązków, w szczególności:

1. prowadzą obserwację zachowania wychowanek w ośrodku;
2. nadzorują oraz kontrolują zachowanie nieletnich;
3. przeprowadzają i przewożą nieletnich;
4. przeciwdziałają wydarzeniom nadzwyczajnym;
5. sprawdzają dokumenty oraz tożsamość osób uprawnionych do wejścia na teren ośrodka i do wyjścia z terenu ośrodka;
6. informują dyrektora ośrodka o sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i wykonują jego polecenia.

§ 22.

1. Wychowawcy zatrudnieni w ośrodku posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowy zakres zadań wychowawców określa dyrektor z uwzględnieniem:
 - 2.1. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanek w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek, odpowiedzialności za powierzone mienie,
 - 2.2. zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczniom poprzez przestrzeganie
 - 2.3. przepisów bezpieczeństwa i sprawdzanie stanu bezpieczeństwa,
 - 2.4. współpracy z nauczycielami, pozostałymi wychowawcami grup i rodzicami,
 - 2.5. doskonalenia warsztatu pracy,
 - 2.6. realizacji obowiązków wynikających z przyjętych regulaminów.

3. Praca wychowawców jest obserwowana i oceniana – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 23.

1. Dyrektor powierza każdą grupę wychowawczą szczególnej opiece wychowawczej co najmniej trojgu wychowawcom.
2. Wychowawca jest zobowiązany do realizacji zadań ogólnych ośrodka, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz szczegółowych zadań wychowawcy.

§ 24.

Dyrektor określa szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla każdego podległego pracownika.

§ 25.

Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:

1. Badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanek oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie konsultacji dla rodziców, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem, kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy, opieki i resocjalizacji;
2. Pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.
3. Prowadzenie zajęć kształtujących umiejętności emocjonalno-społeczne i terapii zachowań dysfunkcyjnych.
4. Inspirowanie działalności terapeutycznej w ośrodku, a także prowadzenie konsultacji oraz innych form pomocy psychologicznej w tym zakresie, prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla wychowanek, rodziców i wychowawców.
5. Wspieranie wychowanek w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych), popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, jak również rozwijanie umiejętności wychowawczych.
6. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy.
7. Wspieranie wychowawców klas i grup wychowawczych, zespołów wychowawczych, jak również innych zespołów zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego ośrodka.
8. Prowadzenie dziennika pracy psychologa/pedagoga, dzienników do zajęć dodatkowych oraz indywidualnych kart pracy z wychowanką.

§ 26.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
 - 1.1. udostępnianie zbiorów,
 - 1.2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie wychowanek i wychowawców o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie wychowanek do świadomego doboru lektury,
 - 1.3. przysposobienie czytelnicze i kształcenie wychowanek jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych

- (lekcje biblioteczne) w miarę możliwości wycieczek do biblioteki pozaszkolnej, udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
- 1.4. pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez inne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy wychowanków w bibliotece,
 - 1.5. informowanie wychowawców o czytelnictwie wychowanków, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w ośrodku na posiedzeniach rad pedagogicznych dwa razy w roku szkolnym,
 - 1.6. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
 - 1.7. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej wychowanków (np. konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw),
2. Praca organizacyjna obejmuje:
- 2.1. gromadzenie zbiorów,
 - 2.2. ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - 2.3. opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
 - 2.4. selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
 - 2.5. konserwację zbiorów (oprawa, naprawa),
 - 2.6. organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek bibliotecznych),
 - 2.7. organizację udostępniania zbiorów,
 - 2.8. prowadzenie dziennej statystyki,
 - 2.9. planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, uzgadnianie stanu majątkowego.
3. Współpraca z rodzicami obejmuje:
- 3.1. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - 3.2. informowanie rodziców o czytelnictwie wychowanek,
 - 3.3. popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej.

§ 27.

Zadania pedagoga, psychologa logopedy, doradcy zawodowego i terapeuty pedagogicznego, o ile są zatrudnieni, szczegółowo określają odrębne przepisy.

§ 28.

Każdy pracownik ośrodka zobowiązany jest do:

1. sumiennego wykonywania obowiązków służbowych.
2. znajomości i przestrzegania regulaminu pracy.
3. znajomości i przestrzegania przepisów obowiązujących na zajmowanym stanowisku.
4. znajomości i przestrzegania Konwencji o Prawach Dziecka.
5. zabezpieczenia przed marnotrawstwem i kradzieżą powierzonego pod opiekę i użytkowanego mienia.
6. dbania o estetyczny wygląd stanowiska pracy.
7. przestrzegania przepisów bhp, p. ppoż. oraz przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej, a także ustawy o wychowaniu w trzeźwości.
8. stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

§ 29.

Wszyscy pracownicy ośrodka są członkami społeczności i obok zadań zawodowych pełnią również stosowne dla siebie role wychowawcze wobec wychowanków.

ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENY ZACHOWANIA WYCHOWANEK MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO

§ 30.

W szkołach wchodzących w skład ośrodka obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania zawarte w statutach poszczególnych szkół.

§ 31.

Instrukcja do dokonywania oceny zachowania wychowanki oraz zasady systemu pracy wychowawczej opartej na punktacji indywidualnej oceniającej postępy w resocjalizacji znajdują się w Regulaminie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Załuskowie.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO

§ 32.

Wszyscy pracownicy wraz z wychowankami stanowią społeczność ośrodka.

§ 33.

1. Organizację ośrodka określa:
 - 1.1. arkusz organizacyjny,
 - 1.2. statut,
 - 1.3. tygodniowy rozkład zajęć wychowawczych,
2. Arkusz organizacyjny jest opracowywany przez dyrektora na podstawie przepisów szczegółowych i jest opiniowany przez radę pedagogiczną.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i ferii letnich są określone w kalendarzu roku szkolnego.

§ 34.

W skład młodzieżowego ośrodka wychowawczego wchodzi:

1. szkoła podstawowa specjalna,
2. liceum ogólnokształcące specjalne,
3. branżowa szkoła I stopnia specjalna.

§ 35.

W ramach wychowania i resocjalizacji wychowanka realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia wychowawcze zamieszczone w programach wychowawczych grup wychowawczych.

§ 36.

Do realizacji celów statutowych ośrodek posiada następujące pomieszczenia:

1. pomieszczenia rekreacyjno- wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych,

2. pomieszczenia umożliwiające organizację spotkań całej społeczności ośrodka,
3. klasopracownie, do zajęć edukacyjnych,
4. pomieszczenia do indywidualnej pracy z wychowanką,
5. bibliotekę,
6. salę gimnastyczną,
7. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
8. stołówkę,
9. pracownię kulinarną, do samodzielnego przygotowywania posiłków, posiadającą warunki do przechowywania i obróbki żywności,
10. pokój dla chorych,
11. miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie,
12. łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny

§ 37.

Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń wymienionych w § 37 określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.

§ 38.

1. W ośrodku funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej wychowanek;
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 2.1. w ramach zajęć wychowawczych,
 - 2.2. w ramach zajęć dotyczących doradztwa zawodowego,
 - 2.3. w ramach spotkań z rodzicami wychowanków,
 - 2.4. przez udział w organizowanych przez ośrodek spotkaniach
 - 2.5. z przedstawicielami właściwych instytucji.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
 - 3.1. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
 - 3.2. przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy,
 - 3.3. przygotowanie wychowanki do roli pracownika,
 - 3.4. pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

ROZDZIAŁ VIII BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANEK

§ 39.

Ośrodek dba o bezpieczeństwo wychowanek poprzez:

1. zapewnienie opieki nauczycieli i wychowawców podczas zajęć prowadzonych w Ośrodku, zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
2. organizację zajęć z zakresu bezpieczeństwa i higieny,
3. modelowanie i wzmacnianie bezpiecznych zachowań,
4. zgodną z obowiązującymi przepisami możliwość zastosowania środków przymusu bezpośredniego w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia wychowanki bądź innych osób,

5. stosowanie procedur postępowania interwencyjnego w sytuacjach nadzwyczajnych,
6. okresowe przeglądy warunków mieszkaniowych, nauki i pracy.

§ 40.

1. Za bezpieczeństwo wychowanek odpowiada pracownik pedagogiczny, który: pełni dyżur w grupie, pełni dyżur podczas przerwy śródlekcyjnej, prowadzi zajęcia, badania, zajęcia indywidualne, dyżur nocny;
2. Pracownik, który nie może ze względu na zaistniałe sytuacje aktualnie zajmować się wszystkimi powierzonymi jego opiece wychowankami, musi je powierzyć opiece innego pracownika. Nie przewiduje się sytuacji pozostawienia wychowanki bez opieki;
3. Dyżur w godzinach nocnych, tj. 22.00 – 6.00 jest sprawowany przez dwóch pracowników pedagogicznych i dozorcę.
4. W przypadku sytuacji nadzwyczajnej zagrażającej bezpieczeństwu wychowanek dyrektor może polecić wzmocnienie obsady dyżuru innemu pracownikowi pedagogicznemu;
5. Nauczyciele i wychowawcy prowadzący zajęcia w pracowniach dydaktycznych, sali gimnastycznej, innych pomieszczeniach, boisku zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i ppoż. zawartych w stosownych regulaminach;
6. Wycieczki, spacer i inne wyjścia poza ośrodek muszą być poprzedzone przypomnieniem zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i zatwierdzone na karcie wycieczki przez dyrektora bądź wicedyrektora ośrodka;
7. Ośrodek zapewnia opiekę co najmniej jednego opiekuna na 12 wychowanek w czasie wyjść poza placówkę;
8. Zasady organizowania wycieczek szkolnych określa odrębny regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy;
9. Prace społeczne wychowanek na terenie Ośrodka mają na celu kształtowanie odpowiedzialności i postaw prospołecznych.
10. Prace organizowane są zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
11. Na terenie placówki przebywa taka liczba pracowników, która zapewnia bezpieczeństwo nieletnim, nie mniej jednak niż dwóch pracowników, w tym co najmniej jeden pracownik pedagogiczny;

ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANEK

§ 41.

1. Wychowanka ma prawo do:
 - 1.1. poszanowania godności osobistej;
 - 1.2. poszanowania prywatności, z ograniczeniami wynikającymi z umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym;
 - 1.3. ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, wyzyskiem i nadużyciem oraz wszelkimi przejawami okrucieństwa;
 - 1.4. korzystania z wolności religijnej;
 - 1.5. dostępu do świadczeń zdrowotnych;
 - 1.6. ochrony więzi rodzinnych;
 - 1.7. nauki;
 - 1.8. zapoznania się z przysługującymi prawami i ciążącymi na nich obowiązkami;

- 1.9. dostępu do informacji o obowiązujących w ośrodku: statucie, regulaminach, nagrodach, karach lub środkach dyscyplinarnych;
 - 1.10. informacji o przebiegu procesu resocjalizacyjnego;
 - 1.11. kontaktu z członkami rodziny oraz innymi osobami poprzez odwiedziny, korespondencję i korzystanie z innych środków porozumiewania się na odległość, w tym ze środków komunikacji elektronicznej;
 - 1.12. kontaktu z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem albo radcą prawnym, przedstawicielem nie będącym adwokatem, radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania wychowanki przed tym Trybunałem, w ośrodku, bez udziału innych osób;
 - 1.13. otrzymywania środków pieniężnych i paczek;
 - 1.14. uzyskania pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz terapeutycznej;
 - 1.15. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 1.16. uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ośrodku, a za zgodą dyrektora, również poza ośrodkiem;
 - 1.17. wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych;
 - 1.18. odzieży, bielizny, obuwia, materiałów szkolnych i podręczników, sprzętów i środków czystości, w przypadku gdy nie posiada własnych z powodu trudnej sytuacji materialno-bytowej rodziny;
 - 1.19. korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku;
 - 1.20. dysponowania środkami pieniężnymi za zgodą dyrektora ośrodka w sposób określony przez dyrektora;
 - 1.21. składania zażalenia na czynności naruszające jego prawa;
 - 1.22. składania skarg i wniosków.
2. W ramach korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku wychowance zapewnia się:
 - 2.1. prawo do co najmniej godzinnego pobytu na świeżym powietrzu w ciągu doby, o ile warunki atmosferyczne na to pozwalają;
 - 2.2. prawo 8- godzinnego czasu przeznaczonego na sen w ciągu doby;
 - 2.3. wychowance w ciąży prawo dłuższego pobytu na świeżym powietrzu, którego czas ustala dyrektor ośrodka zgodnie ze wskazaniem lekarza prowadzącego ciążę.
 3. W przypadku naruszenia przez wychowankę ustalonego sposobu pobytu na świeżym powietrzu lub na prośbę wychowanki pobyt na świeżym powietrzu może być zakończony przed czasem.

§ 42.

1. Wychowanka jest zobowiązana do:
 - 1.1. przestrzegania statutu, regulaminu i rozkładu zajęć w ośrodku;
 - 1.2. przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 1.3. uczestniczenia w procesie resocjalizacji;
 - 1.4. wykonywania poleceń pracowników ośrodka;
 - 1.5. odnoszenia się do pracowników ośrodka z poszanowaniem ich godności;
 - 1.6. dbania o higienę osobistą i stan zdrowia;
 - 1.7. dbania o schludny wygląd i kulturę słowa;
 - 1.8. utrzymywania czystości i porządku w pomieszczeniach, w których przebywa;
 - 1.9. dbania o rzeczy własne i innych osób, jak również o użytkowany sprzęt;

- 1.10. przekazywania do depozytu dokumentów stwierdzających tożsamość, środków pieniężnych, przedmiotów wartościowych oraz przedmiotów, których nie może posiadać w ośrodku;
 - 1.11. uzyskania zgody dyrektora ośrodka na czasowe opuszczenie ośrodka;
 - 1.12. przestrzegania terminu powrotu z pobytu poza ośrodkiem;
 - 1.13. poddania się badaniom na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
 - 1.14. poddania się kontroli pobieżnej lub kontroli osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
 - 1.15. powiadomienia pracowników ośrodka o zagrożeniach dla bezpieczeństwa osób, środowiska, zdrowia, życia lub mienia;
 - 1.16. wykonywania prac porządkowych na rzecz ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
 - 1.17. przestrzegania obowiązków i zakazów określonych w odrębnych przepisach.
2. Wychowawce ośrodka nie wolno:
- 2.1. stosować przemocy;
 - 2.2. dokonywać uciezek oraz udzielać innym pomocy przy ich dokonywaniu;
 - 2.3. namawiać innych do nieprzestrzegania statutu i regulaminu oraz do zachowań agresywnych;
 - 2.4. uczestniczyć w grupach organizowanych bez zgody lub wiedzy dyrektora ośrodka;
 - 2.5. wykonywać tatuaże i innych uszkodzeń ciała;
 - 2.6. posługiwać się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obraźliwymi albo gwarą używaną w podkulturach o charakterze przestępczym;
 - 2.7. wносить na teren oraz używać na terenie ośrodka substancji psychoaktywnych;
 - 2.8. wносить na teren i posiadać na terenie ośrodka przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego;
 - 2.9. posiadać bez zgody dyrektora przedmiotów służących do łączności, rejestrowania lub odtwarzania informacji.

§ 43.

1. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych podczas pobytu w ośrodku należy do zadań wychowawcy klasy.
2. W sytuacji, kiedy wychowanka nie powróci z urlopu, rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany do przesłania w terminie 7 dni zwolnienia lekarskiego.
3. W przypadku leczenia szpitalnego rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest niezwłocznie w dniu przyjęcia do szpitala poinformować ośrodek.

§ 44.

Na terenie ośrodka istnieje możliwość korzystania z własnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w regulaminie ośrodka.

§ 45.

Skreślenie wychowanki z listy wychowanków może nastąpić w przypadku:

1. Nieusprawiedliwionej nieobecności w placówce trwającej dłużej niż 4 tygodnie licząc od daty powiadomienia o nieobecności wychowanki sądu rodzinnego;
2. Uzyskania przez wychowankę pełnoletniości;

3. Zmiany środka wychowawczego;
4. Zwolnienia przez sąd, który wydał postanowienie o zastosowaniu środka wychowawczego wobec wychowanki.

§ 46.

1. skreśleniu wychowanki z ewidencji ośrodka dyrektor zawiadamia:
 - 1.1. Komisję do spraw kierowania nieletnich do młodzieżowego ośrodka wychowawczego znajdującą się w Ministerstwie Sprawiedliwości Departamencie Spraw Rodzinnych i Nieletnich ;
 - 1.2. Ośrodek Rozwoju Edukacji - za pośrednictwem systemu teleinformatycznego;
 - 1.3. właściwy sąd rodzinny;
 - 1.4. rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 1.5. właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
2. Niezwłocznie po skreśleniu wychowanki z ewidencji ośrodka dyrektor przesyła do Komisji do spraw kierowania nieletnich do młodzieżowego ośrodka wychowawczego , za pośrednictwem poczty, dokumenty nieletniej.
3. W przypadku, gdy wychowanka osiągnęła pełnoletniość i środek wychowawczy ustaje z mocy prawa, dokumentacja wychowanki zostaje przesłana do właściwego sądu.

§ 47.

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw wychowanki:

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść wychowanka, rodzic/ opiekun prawny, wychowawca, psycholog, pedagog, instytucje pozaszkolne i inne osoby fizyczne.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 48.

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia.
2. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
3. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi.
4. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
5. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby,
6. instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji.
7. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
8. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

9. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
10. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora ośrodka.

§ 49.

Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw wychowanki:

1. Skargi rozpatruje dyrektor wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - 1.1. dyrektor (wicedyrektor),
 - 1.2. pedagog, psycholog
 - 1.3. opiekun samorządu uczniowskiego / Szkolny Rzecznik Praw Dziecka.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw wychowanki stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
3. Dyrektor udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 50.

Tryb odwoławczy:

1. Wszystkie organy ośrodka dbają o to, aby stosowane w ośrodku kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor uchyla
3. nałożoną karę (z urzędu).
4. Wychowanka lub jej rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej, z której sporządza się notatkę służbową.
5. Wychowanka odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora poprzez: wychowawcę, pedagoga, psychologa, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie wychowanka od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, radzie pedagogicznej,
7. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia,
8. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni,
9. Od decyzji dyrektora wychowanka, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

§ 51.

Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

1. rozpoznanie wniosku odwoławczego,
2. przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu,
3. udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
4. odwołanie kary ogłasza wychowankowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio o udzieleniu kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

§ 52.

1. W ośrodku mogą przebywać wychowanki w ciąży.
2. Pobyt ciężarnej wychowanki trwa do czasu porodu.
3. O ciąży nieletniej wychowanki dyrektor ośrodka zawiadamia:
 - 3.1. rodziców/opiekunów;
 - 3.2. właściwy sąd rodzinny;
4. Nieletniej wychowance w ciąży ośrodek zapewnia:
 - 4.1. wyżywienie dostosowane do potrzeb ;
 - 4.2. opiekę i pomoc psychologiczną w zakresie przygotowania do roli matki, budowania więzi i nawiązywania kontaktów z dzieckiem oraz zaspokajania jego potrzeb.;
 - 4.3. opiekę lekarza ginekologa, monitorującego przebieg ciąży;
5. Po urodzeniu dziecka wychowanka może:
 - 5.1. na podstawie decyzji sądu zostać zwolniona z pobytu w Ośrodku,
 - 5.2. zostać umieszczona w placówce dla nieletnich matek z dziećmi lub skierowana do ośrodka wychowawczego, w którym zorganizowano dom dla matki i dziecka zwany dalej „domem dla matki i dziecka”,
 - 5.3. pozostać w ośrodku w przypadku, gdy jej dziecko zostanie umieszczone w pieczy zastępczej.
6. Wychowanka – nieletnia matka przebywająca w ośrodku ma prawo utrzymywać kontakt ze swoim dzieckiem przebywającym w pieczy zastępczej.
7. Wychowanka w zaawansowanej ciąży, ze względu na bezpieczeństwo, może być urlopowana, za wiedzą i zgodą sądu rodzinnego, do domu rodzinnego lub innej placówki umożliwiającej bezpieczne oczekiwanie na rozwiązanie.

§ 53.

1. Korespondencja wychowanki podlega nadzorowi.
2. W przypadku podejrzenia, że korespondencja wychowanki zawiera treści godzące w porządek prawny, bezpieczeństwo ośrodka lub zasady moralności publicznej, lub może niekorzystnie wpłynąć na przebieg toczącego się postępowania, proces resocjalizacji lub proces leczenia wychowanki, korespondencja ta podlega cenzurze.
3. Cenzury korespondencji dokonuje dyrektor lub inny upoważniony przez dyrektora pracownik pedagogiczny.
4. W przypadku stwierdzenia treści, o których mowa w ust.2 korespondencja wychowanki może zostać zatrzymana. W takim przypadku można przekazać wychowance ważną wiadomość zawartą w zatrzymanej korespondencji.
5. Zatrzymaną korespondencję umieszcza się w aktach osobowych wychowanki lub odsyła niezwłocznie do nadawcy.

§ 54.

1. Wychowanka może zostać poddana kontroli osobistej.
2. Przed przystąpieniem do przeprowadzenia kontroli informuje się o podstawie faktycznej i prawnej oraz celu kontroli osobistej.
3. Z przeprowadzonej kontroli osobistej sporządza się protokół, który dołącza się do akt osobowych wychowanki.
4. Wychowanka może zostać poddana kontroli pobieżnej.
5. Kontrola pobieżna może być przeprowadzona w każdym czasie.

§ 55.

1. Wychowanka może otrzymywać paczki z żywnością, książkami, ubraniem, obuwem i innymi przedmiotami osobistego użytku.
2. Paczka wychowanki podlega kontroli przez pracownika pedagogicznego w jej obecności.
3. Znalezione w trakcie kontroli paczki wychowanki przedmioty, których nie powinna posiadać w ośrodku podlegają zatrzymaniu i są przekazane do depozytu lub mogą zostać zniszczone.
4. Z czynności zniszczenia przedmiotów należy sporządzić protokół.
5. Jeżeli w paczce znajdują przedmioty niezgodne z prawem – w takim przypadku zawiadamia się właściwe organy o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego.

§ 56.

1. Wychowanka jest zobowiązana do przekazania do depozytu :
 - 1.1. dokumenty stwierdzające tożsamość,
 - 1.2. środki pieniężne,
 - 1.3. przedmioty wartościowe ,
 - 1.4. przedmioty, których nie może posiadać w Ośrodku.
2. Depozyt prowadzi Dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez niego pracownik.
3. Wychowanka korzysta z depozytu za zgodą dyrektora ośrodka lub upoważnionego przez niego pracownika.
4. Depozyt wydaje się wychowance lub jej opiekunowi za pokwitowaniem z racji wyjazdu na przepustkę, zwolnienia z pobytu w placówce.
5. Wykaz przedmiotów, których wychowanka nie może posiadać Młodzieżowym Ośrodkiem Wychowawczym określa Dyrektor Ośrodka, mając na uwadze konieczność zapewnienia porządku prawnego, bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego Ośrodka.
6. Do depozytu trafiają również przedmioty znalezione w trakcie kontroli paczki lub kontroli walizek podczas powrotu z przepustki lub przyjęcia wychowanki do Ośrodka, których wychowanka nie może posiadać w Ośrodku.
7. W przypadku przedmiotów, których posiadanie jest niezgodne z prawem zawiadamia się właściwe organy o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Ośrodka.

§ 57.

Korzystanie przez wychowankę z przysługujących jej praw nie może naruszać praw innych osób ani zakłócać ustalonego w ośrodku porządku wewnętrznego.

ROZDZIAŁ X NAGRODY I KARY

§ 58.

1. Wychowanka może otrzymać nagrodę za:
 - 1.1. osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych organizowanych w placówce i poza nią;
 - 1.2. aktywną pracę społeczną na rzecz placówki, aktywny udział w zajęciach kół zainteresowań, konkursach, zawodach, uroczystościach;
 - 1.3. wzorową, bardzo dobrą lub dobrą postawę w ciągu miesiąca tj. praca nad sobą, widoczne zmiany w zachowaniu i postawie itp.
2. Nagrody przyznawane są w formach:

- 2.1. pochwała wychowawcy na forum klasy lub grupy wychowawczej;
- 2.2. pochwała odczytana na apelu społeczności Ośrodka;
- 2.3. list pochwalny do Sądu i rodziców/ opiekunów prawnych;
- 2.4. dyplom uznania;
- 2.5. nagroda rzeczowa;
- 2.6. możliwość korzystania z Internetu;
- 2.7. możliwość korzystania z własnego telefonu komórkowego poza czasem uwzględnionym w „regulaminie korzystania z telefonu komórkowego”;
- 2.8. możliwość wystąpienia przez zespół wychowawczy o urlop nagrodowy do domu rodzinnego;
- 2.9. możliwość przedłużenia urlopowania o parę dni, o ile Sąd wyrazi zgodę;
- 2.10. udział w zajęciach i imprezach organizowanych poza Ośrodkiem;
- 2.11. wyjazd do kina, teatru, na basen, lodowisko itp;
- 2.12. możliwość przyjazdu do Ośrodka na spotkanie przyjaciół, sympatii za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych;
- 2.13. wystąpienie do Sądu o zmianę środka wychowawczego np. na nadzór kuratora.

§ 59.

1. Wychowanka może być ukarana w sytuacji:
 - 1.1. otrzymania nagannej lub nieodpowiedniej oceny zachowania;
 - 1.2. nie wywiązywania się z obowiązków wychowanki, niewłaściwe, niekulturalne zachowanie się na forum placówki i poza nią, palenie papierosów;
 - 1.3. niewłaściwego zachowania wobec pracowników i koleżanek, naruszanie godności osobistej, naruszenie nietykalności;
 - 1.4. kradzieży, umyślnego niszczenia sprzętów, przedmiotów, odzieży;
 - 1.5. nie wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 1.6. zażywania, rozprowadzania, posiadania narkotyków, napojów alkoholowych, odurzania się;
 - 1.7. nieterminowego nieusprawiedliwionego powrotu z urlopowania;
 - 1.8. ucieczki, samowolnego oddalenia się, powrotu pod wpływem alkoholu;
 - 1.9. pomocy w ucieczce;
 - 1.10. tatuowania, kolczykowania, mocnego makijażu;
 - 1.11. niewłaściwego korzystania z Internetu i telefonu komórkowego.
2. Wychowanka nieprzestrzegająca regulaminu ośrodka podlega ograniczeniu następujących przywilejów:
 - 2.1. ograniczenie korzystania z Internetu,
 - 2.2. ograniczenie wyjść rozrywkowych poza Ośrodek,
 - 2.3. ograniczenie korzystania ze swojego telefonu komórkowego w określonym miejscu i czasie.
3. Nieprzestrzeganie regulaminu powoduje możliwość zastosowania wobec wychowanki następujących kar:
 - 3.1. nagana dyrektora,
 - 3.2. nagana wychowawcy,
 - 3.3. obniżenie oceny z zachowania,
 - 3.4. pozbawienie uczestnictwa w wyjazdach rozrywkowych,
 - 3.5. ograniczenie urlopu,
 - 3.6. przeniesienie do innego pokoju w obrębie grupy wychowawczej,
 - 3.7. przeniesienie do innej grupy wychowawczej, do innego ośrodka,
 - 3.8. informacja o nagannym zachowaniu do Sądu,
 - 3.9. wniosek o zmianę środka wychowawczego.

4. W szczególnie rażących przypadkach łamania regulaminu wychowanka może być zawieszona w przywilejach, na wniosek wychowawcy grupy, do czasu poprawienia tygodniowej oceny zachowania w następnym tygodniu.
5. Przy zastosowaniu kar obowiązuje zasada indywidualizacji.
6. W szczególnych przypadkach (sytuacje kryzysowe) ostateczna decyzja dotycząca udzielania lub odbierania przywilejów należy do wychowawcy pełniącego dyżur.
7. Za przewinienia wychowanka jest rozliczana przez nauczyciela lub wychowawcę, u którego dopuściła się złamania regulaminu lub przez zespół wychowawczy.
8. W przypadku ograniczenia możliwości korzystania z przywilejów przez wychowankę, o czasie tego ograniczenia decyduje nauczyciel, wychowawca lub zespół wychowawczy.
9. Zakaz lub ograniczenie korzystania z przywilejów może dotyczyć wszystkich wymienionych w regulaminie przywilejów, jednego lub kilku w zależności od „ciężaru” przewinienia.
10. Wychowanka ma możliwość zniwelowania obniżonej oceny tygodniowej lub miesięcznej poprzez zgłoszenie się do wykonania dodatkowego zadania lub zadań na rzecz grupy/ Ośrodka.
11. Wychowanka za to samo przewinienie może być rozliczona tylko jeden raz.
12. Rozliczenie za przewinienie nie może naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanki.
13. Zastosowanie kary za przewinienie może odbyć się po uprzednim wysłuchaniu wychowanki.
14. W szczególnych przypadkach, nie zawartych w regulaminie, Dyrektor MOW podejmuje stosowne decyzje.
15. O przewinieniach, których dopuściła się wychowanka, zawiadamia się właściwe organy.
16. Ujęcie rozliczeń za przewinienia przedstawione powyżej, wynika z faktu pełnienia przez wychowawców i nauczycieli funkcji funkcjonariuszy publicznych.

§ 60.

Oceny indywidualne oraz wynikające z nich nagrody/kary dla wychowanek przyznawane są za tygodniową i miesięczną ocenę zachowania i szczegółowo są określone w regulaminie ośrodka.

ROZDZIAŁ XI PRZENIESIENIE WYCHOWANKI

§ 61.

1. Przeniesienie wychowanki do innego ośrodka wychowawczego może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacji.
2. Wniosek o przeniesienie do innego ośrodka wraz z opinią zespołu wychowawczego składa dyrektor ośrodka do Komisji do spraw kierowania nieletnich do młodzieżowego ośrodka wychowawczego przy Ministerstwie Sprawiedliwości Departament Spraw Rodzinnych i Nieletnich w Warszawie .
3. Odpowiedzialność za doprowadzenie wychowanki do nowej wskazanej przez komisję placówki i przekazaniu dokumentacji nieletniej spoczywa na pracowniku pedagogicznym pracującym w ośrodku, w którym wychowanka aktualnie przebywa.

4. Do dokumentów należy dołączyć dodatkowo informacje o efektach działań resocjalizacyjnych, edukacyjnych lub terapeutycznych, które zastosowano wobec wychowanki oraz informacje o zaobserwowanych zmianach postawy, a także informację o okresie pobytu w ośrodku.
5. O przeniesieniu wychowanki dyrektor zawiadamia sąd rodzinny, który zastosował środek wychowawczy wobec nieletniego, rodziców lub opiekunów prawnych, szkołę, do której nieletni uczęszczał przed umieszczeniem w ośrodku, oraz placówkę opiekuńczo – wychowawczą, jeżeli w takiej został umieszczony.

ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 62.

1. W ośrodku zadania w zakresie wolontariatu są realizowane przez koło wolontariatu.
2. Koło wolontariatu opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy koła, który jest opiniowany przez radę pedagogiczną ośrodka.
3. Działania koła umożliwiają wychowankom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku ośrodka lub otoczeniu ośrodka.

ROZDZIAŁ XIII FORMY OPIEKI I POMOCY WYCHOWANKOM

§ 63.

1. Formy opieki i pomocy wychowankom w ośrodku polegają na realizacji systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych oraz pracy z rodziną wychowanka.
2. System opieki i pomocy tworzą:
 - 2.1. nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samorządowe, samoobsługowe
 - 2.2. i opiekuńcze,
 - 2.3. zajęcia specjalistyczne: psychologiczne, pedagogiczne, resocjalizacyjne, i inne wg potrzeb placówki;
 - 2.4. zajęcia rozwijające zainteresowania,
 - 2.5. prace społeczne.

§ 64.

1. Główne założenia systemu opieki i pomocy wychowankom zawarte są w programie pracy ośrodka, ustalone są przez dyrektora i radę pedagogiczną na dany rok szkolny;
2. Program pracy ośrodka winien być zatwierdzony przez radę pedagogiczną i podpisany przez dyrektora.
3. Jeżeli w sprawie programu pracy ośrodka między dyrektorem a radą pedagogiczną istnieją nieusuwalne rozbieżności, dyrektor odwołuje się do organu prowadzącego.

§ 65.

1. Merytoryczna praca ośrodka w danym roku szkolnym odbywa się w oparciu przygotowany przez radę pedagogiczną oraz przy współudziale wychowanków roczny plan pracy ośrodka.

2. W rocznym planie pracy ośrodka ustala się główne zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, organizacyjne i resocjalizacyjne oraz sposoby ich realizacji.

§ 66.

1. Podstawową formą planowanej opieki i pomocy wychowankom są indywidualne lub grupowe zajęcia dla wychowanków.
2. W ośrodku organizowane są następujące typy zajęć:
 - 2.1. zajęcia lekcyjne,
 - 2.2. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2.3. zajęcia resocjalizacyjne,
 - 2.4. zajęcia rozwijające zainteresowania,
 - 2.5. zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2.6. zajęcia specjalistyczne:
 - 2.6.1. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne ,
 - 2.6.2. logopedyczne, o ile istnieje taka potrzeba,
 - 2.6.3. zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
 - 2.6.4. inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 2.7. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2.8. warsztaty,
 - 2.9. porady i konsultacje.
3. Szczegółowe rodzaje zajęć organizowanych w ośrodku umieszcza się w rocznym planie pracy ośrodka.
4. Codzienne zebrania wychowanków zwane społecznością grupową odbywają się po zajęciach wieczornych.
5. Zebrania służą omówieniu najważniejszych wydarzeń i spraw dotyczących grupy oraz zachowania i postępów w nauce wychowanków.
6. W zebraniach mają obowiązek uczestniczyć wszystkie wychowanki grupy wychowawczej.

§ 67.

1. Podstawowe formy opieki i pomocy są realizowane w ramach grupy wychowawczej.
2. Dyrektor powierza grupę wychowawczą opiece wychowawców odpowiedzialnych za organizację procesu wychowawczego i resocjalizacji.
3. W grupie wychowawczej mogą być prowadzone inne zajęcia specjalistyczne realizowane przez innych pracowników pedagogicznych.
4. W zajęciach z grupą prowadzonych przez innego specjalistę bierze również udział wychowawca mający prowadzić aktualnie zajęcia wychowawcze.

§ 68.

1. Praca wychowawcza w grupie wychowawczej odbywa się w oparciu o roczny plan pracy wychowawczo-resocjalizacyjnej grupy wychowawczej sporządzony w oparciu o diagnozę potrzeb grupy przez wychowawców grupy wychowawczej.
2. Za sporządzenie rocznego planu pracy wychowawczo-resocjalizacyjnej grupy wychowawczej odpowiedzialni są wychowawcy grupy wychowawczej.
3. Sporządzony roczny plan pracy wychowawczo-resocjalizacyjnej grupy wychowawczej musi być spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym i rocznym planem pracy ośrodka.
4. Roczny plan pracy wychowawczo-resocjalizacyjnej grupy wychowawczej zatwierdza rada pedagogiczna ośrodka.

§ 69.

1. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za przebieg procesu wychowania wychowanków jest wychowawca grupy.
2. Praca wychowawcy grupy polega na:
 - 2.1. otaczaniu opieką powierzonych mu wychowanków,
 - 2.2. planowaniu i przygotowywaniu zajęć realizowanych w ramach grupy wychowawczej.
3. Wychowawca grupy jest odpowiedzialny za:
 - 3.1. realizację zadań zawartych w rocznym planie pracy wychowawczo-resocjalizacyjnej grupy wychowawczej,
 - 3.2. zdrowie i bezpieczeństwo wychowanek,
 - 3.3. prowadzenie dokumentacji.

§ 70.

Merytoryczny nadzór nad realizacją rocznego planu pracy wychowawczo-resocjalizacyjnej grupy wychowawczej sprawuje wicedyrektor.

§ 71.

W przypadku samowolnego opuszczenia ośrodka przez wychowankę wychowawca postępuje zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych obowiązującymi w ośrodku.

§ 72.

Za porządek i sprawne funkcjonowanie ośrodka w czasie nieobecności dyrektora i wicedyrektora odpowiedzialna jest wyznaczona osoba.

§ 73.

1. W prowadzonym w ośrodku procesie opieki i pomocy bierze udział pedagog, psycholog oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku zgodnie z zasadami i wymiarze określonym w zatwierdzonej organizacji pracy.
2. W/w osoby są zobowiązane do:
 - 2.1. prowadzenia bezpośrednio z wychowankami działań i czynności we właściwy dla swojego stanowiska pracy sposób,
 - 2.2. projektowania systemu opieki i pomocy, jego zmian i modyfikacji,
 - 2.3. badania i określania indywidualnych postępów wychowanek w zakresie prowadzonych zajęć.
3. Plany pracy nauczyciela bibliotekarza, pedagoga, psychologa i innych specjalistów zatwierdza rada pedagogiczna ośrodka.

§ 74.

1. Udzielana wychowance pomoc psychologiczno - pedagogiczna winna być działaniem planowym.
2. Dla każdej wychowanki sporządzany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny jest opracowywany przez zespół wychowawczy na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania wychowanki oraz zawiera cele edukacyjne i terapeutyczne, zakres dostosowań, rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz planowane formy i metody pracy z uczennicą, jak i zakres współpracy z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka.
4. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny wychowanki prowadzi wychowawca klasy i wychowawca prowadzący kierujący jego procesem

wychowawczo – resocjalizacyjnym w porozumieniu z innymi pracownikami ośrodka, rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.

5. Wychowawca prowadzący opracowuje opinie i wnioski dotyczące wychowanki w sprawach urlopowania, przeniesienia do innej placówki, zwolnienia z ośrodka i innych.
6. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny jest analizowany i korygowany dwukrotnie w ciągu roku szkolnego lub częściej, jeśli zachodzi taka potrzeba.
7. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny wchodzi w skład dokumentacji wychowanka i jest podstawą do opinii formułowanych na potrzeby sądu i innych uprawnionych do tego instytucji.

§ 75.

Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XIV ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§ 76.

1. Ośrodek korzysta z biblioteki, która pełni rolę ośrodka informacji dla wychowanków, wychowawców i rodziców.
2. Biblioteka jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań wychowanków, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać wychowankowie, wychowawcy i inni pracownicy oraz rodzice,
4. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
5. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści do poziomu intelektualnego wychowanków, środowiska i warunków pracy, działa zgodnie z zainteresowaniem wychowanków.

ROZDZIAŁ XV WARUNKI POBYTU WYCHOWANEK

§ 77.

Ośrodek zapewnia wychowankom:

1. Wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych.
2. W uzasadnionych i szczególnych przypadkach doposażenie w odzież, obuwie, środki higieny osobistej i inne przedmioty osobistego użytku, których rodzice nie zapewniają należytego zabezpieczenia w tym zakresie.
3. Dostęp do nauki.
4. Wyposażenie w pomoce szkolne i podręczniki.
5. Pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych.
6. Uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno - sportowych.

§ 78.

1. Ośrodek zapewnia wychowance dostęp do podstawowej opieki zdrowotnej, opieki pielęgniarki, zaopatrzenie w leki.
2. Wychowance zgodnie z obowiązującymi przepisami nie przysługuje prawo wyboru świadczeniodawcy udzielającego świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej oraz świadczeniodawcy udzielającego ambulatoryjnych świadczeń opieki zdrowotnej, lekarza dentysty oraz szpitala.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego po zasięgnięciu opinii lekarza, może zezwolić wychowance na leczenie na jej koszt przez wybrany przez nią lub jej opiekuna prawnego inny podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych niż podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych nieletnim umieszczonym w Ośrodku.
4. Za opiekę medyczną nad wychowanką (ustalanie wizyt u lekarza) odpowiada pielęgniarka oraz wychowawcy grupy. W nagłych przypadkach za zapewnienie opieki medycznej odpowiada osoba koordynująca dyżur.
5. Za wyjazdy w sprawach związanych z opieką psychiatryczną odpowiada psycholog lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Ośrodka.
6. Osoba odpowiedzialna za opiekę medyczną monitoruje na bieżąco stan lekarstw. Lekarstwa nie będące w bezpośrednim użytkowaniu są zabezpieczane przez pielęgniarkę w jej gabinecie.
7. Za wydawanie lekarstw zaleconych odpowiada pielęgniarka. W przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej za opiekę medyczną leki wydaje wychowawca koordynujący dyżur.
8. Lekarstwa wychowanków zabezpieczone są w oddzielnej zamkniętej szafce w pokoju wychowawców.
9. Prowadzi się monitoring wydawanych leków poprzez wpis w zeszytach temu służących.
10. O chorobie wychowanki, wizytach u lekarza czy też pobytu w szpitalu informowani są niezwłocznie opiekunowie prawni wychowanek, którzy przy przyjęciu dziecka do Ośrodka są zobowiązani podpisać zgodę na leczenie podopiecznej w placówce.

§ 79.

Rodzice/opiekunowie i placówki pieczy zastępczej są zobowiązani do wnoszenia opłat za wyżywienie zgodnie z przepisami szczegółowymi.

§ 80.

Ośrodek organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

ROZDZIAŁ XVI WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY

§.81.

1. Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie przez:

- 1.1. kierowanie wychowanek za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni,
- 1.2. organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami,
- 1.3. zaproszenia pracowników poradni na spotkania z wychowankami,
2. Ośrodek współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę ośrodka a w szczególności:
 - 2.1. sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach wychowanek, sporządzanie opinii o funkcjonowaniu wychowanków,
 - 2.2. policją poprzez zapraszanie policjantów do ośrodka celem przeprowadzenia pogadań społeczno-prawnych dla rodziców oraz wychowanek,
 - 2.3. Ośrodek współpracuje z poradnią zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży w celu systematycznego dbania o zdrowie psychiczne wychowanek.
 - 2.4. Ośrodek współpracuje z powiatowymi centrami pomocy rodzinie w sprawach usamodzielnienia wychowanek.
 - 2.5. Ośrodek współpracuje z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie w sprawach procesu edukacji, wychowania i resocjalizacji wychowanek.

ROZDZIAŁ XVII ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 82.

Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w ośrodku;
2. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania
3. wychowanek oraz przeprowadzania egzaminów;
4. Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
5. Uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
6. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy Ośrodka.

§ 83.

Ośrodek współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez:

1. Wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej.
2. Udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie unikania zachowań ryzykownych.
3. Pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej oraz kontakt z instytucjami i organizacjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanek.
4. Podejmowanie indywidualnych działań interwencyjnych w przypadku zachowań szczególnie zagrażających zdrowiu lub życiu wychowanek, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

ROZDZIAŁ XVIII PROCEDURY PRZYJĘCIA NOWEJ WYCHOWANKI

§ 84.

1. Procedury postępowania przy przyjęciu nowej wychowanki:
 - 1.1. Zapoznanie z pracownikami i koleżankami,
 - 1.2. Przegląd, kontrola stanu zdrowia, samouszkodzeń i tatuaży,
 - 1.3. Zapoznanie ze statutem i obowiązującymi regulaminami, procedurami,
 - 1.4. Przydzielenie nowej wychowance opiekunki w grupie internatowej na okres 2 tygodni,
2. Wychowanka ma obowiązek przedstawić spis rzeczy osobistych przywiezionych do Ośrodka i podpisać oświadczenie o nie ponoszeniu odpowiedzialności przez Ośrodek za rzeczy pozostawione przez nią w przypadku jej ucieczki,
3. Nowa wychowanka przez 2 tygodnie ma „prawo” nie wiedzieć, nie umieć, nie orientować się w zakresie zasad współżycia, procedur postępowania, nie ponosi za to odpowiedzialności, (nie otrzymuje negatywnych ocen). Nie dotyczy to aktów znaczącego naruszenia norm współżycia - agresji, kradzieży, niszczenia mienia,
4. Wychowanka ma prawo do kontaktów telefonicznych z rodziną korzystając z telefonu stacjonarnego ośrodka,
5. Nową wychowankę obowiązuje: przez dwa tygodnie wyłączenie pozostawanie na terenie budynku i posesji Ośrodka,
6. Pierwsze urlopowanie wychowanka może uzyskać po co najmniej miesięcznym pobycie w Ośrodku,
7. W pierwszym miesiącu pobytu wychowanka jest zobligowana do poddania się niezbędnym badaniom w celu opracowania indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

ROZDZIAŁ XIX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85.

Ośrodek używa pieczęci urzędowej:

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
„Dom na Szlaku” im. gen. Tadeusza Kutrzeby
Załusków 8 96-521 Brzozów woj.mazowieckie
Tel./fax (024) 2774153 (024) 2774615
NIP 971-02-99-786, REGON 00020144800000 .

§ 86.

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 87.

1. Przyczyny zmian w statucie:
 - 1.1. zmiany w przepisach prawa,
 - 1.2. zmiana zasad organizacji ośrodka, np. zmiana specyfiki ośrodka, nowe stanowiska, nowe zawody, zmiana profilu kształcenia, utworzenie klas integracyjnych, itp.,

- 1.3. zalecenia organów dokonujących kontroli, np. z powodu nieprawidłowości w zapisach statutowych,
- 1.4. inne potrzeby, np. zmiana nazwy, nadanie imienia.
2. Zmiana statutu może polegać na:
 - 2.1. uchyleniu niektórych jego przepisów,
 - 2.2. zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu,
 - 2.3. dodaniu do niego nowych przepisów.
3. W przypadku licznych zmian statutu dyrektor może redagować jednolity tekst statutu.
4. Procedura przygotowania zmian statutu:
 - 4.1. przygotowanie projektu statutu przez radę pedagogiczną lub wyznaczoną grupę członków rady pedagogicznej,
 - 4.2. przedstawienie projektu radzie pedagogicznej
 - 4.3. uchwalenie statutu (nowelizacji) przez radę pedagogiczną w formie uchwały