

STATUT
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO
w PODCIERNIU

wersja obowiązująca od 1 września 2017 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO W PODCIERNIU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

I. ZADANIA I NAZWA

§ 1

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy z siedzibą Podciernie 182, 05-319 Cegłów jest placówką resocjalizacyjną dla młodzieży niedostosowanej społecznie w normie intelektualnej o charakterze koedukacyjnym.
2. Zadaniem Ośrodka jest eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego wychowanków, przygotowanie do samodzielnego życia, zgodnego z normami prawnymi i społecznymi.
3. Zadania, o których mowa w § 1 ust. 2. realizowane będą poprzez:
 - zintegrowaną działalność dydaktyczną, korekcyjną, wychowawczą, opiekuńczą;
 - przygotowanie do pracy zawodowej;
 - organizowanie udziału w życiu społecznym;
 - współdziałanie z rodzinami/prawnymi opiekunami wychowanków, organizacjami społecznymi i innymi instytucjami w kraju i za granicą;
 - tworzenie właściwych, dla prawidłowego rozwoju wychowanków, warunków bytowych, wychowawczych, higienicznych w celu umożliwienia harmonijnego przebiegu procesów resocjalizacji i rozwoju.
4. Wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego będą realizowali obowiązek szkolny w Niepublicznej Specjalnej Szkole Podstawowej przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Podcierniu, z siedzibą w Podcierniu 182, 05-319 Podciernie.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Pan Jacek Tomasz Pac.
2. Nazwa Ośrodka zawiera określenie „Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Podcierniu”. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na tablicy urzędowej oraz pieczętkach i stemplach.
3. Miejscem wykonywania działalności jest Podciernie.
4. Podstawą organizacji pracy w roku szkolnym jest Plan Pracy zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Środki finansowe na działalność Ośrodka uzyskiwane będą z subwencji oświatowej otrzymywanej ze Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim.
7. Rodzice dziecka lub osoby zobowiązane do alimentacji ponoszą odpłatność za świadczenia, z których korzysta wychowanek w Ośrodku. Wysokość tej odpłatności regulują odrębne przepisy.
8. Nad całokształtem działalności Ośrodka opiekę i nadzór sprawuje Organ Prowadzący.
9. Ośrodek:
 - używa podłużnej pieczęci o treści:
 1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Podcierniu
Podciernie 182
05-319 Ceglów

NIP:532-106-44-95 REGON:012375854-00049

I. ORGANY OŚRODKA

§ 3

Organami Ośrodka są:

- a) dyrektor,
- b) rada pedagogiczna,
- c) samorząd wychowanków.

§ 4

1. Dyrektor ośrodka w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - b) kieruje działalnością ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz,
 - c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - h) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów,
 - i) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
 - j) może, w drodze decyzji, przenieść wychowanka do innej placówki,

- k) w porozumieniu z organem prowadzącym zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników ośrodka,
 - l) przyznaje nagrody i udziela kar,
 - m) występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii RP) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych i pozostałych pracowników ośrodka,
 - n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Szczegółowy zakres działań dyrektora Ośrodka określa - **załącznik nr 1** do Statutu.

§ 5

1. W Ośrodku działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania, opieki nad przebywającymi w placówce wychowankami.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy ośrodka,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do klasy równoległej,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy ośrodka w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom/wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom/wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) opracowuje dokumenty regulujące pracę ośrodka.
4. Szczegółowe cele, zadania i organizację Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej - **załącznik nr 2** do statutu.

5. W ośrodku nie powołuje się Rady Rodziców zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 sierpnia 2007r.

§ 6

1. Samorząd wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym Regulamin – **załącznik nr 3**. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej Ośrodka lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia – wychowanka takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 7

Dyrektor przy udziale Rady Pedagogicznej ustala **zasady i formy współdziałania** organów placówki oraz **zasady rozwiązywania sporów** między tymi organami.

1. W przypadku konfliktów między poszczególnymi organami placówki wynikających z nie respektowania uprawnień poszczególnych organów, kierownictwa tych organów mogą złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora lub zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
2. W przypadku konfliktu wychowawca – wychowawca dotyczącego spraw zawodowych, strony konfliktu mogą zwrócić się o pomoc do Dyrektora.
3. W przypadku naruszenia praw wychowanka przez wychowawcę, wychowanek może zwrócić się o pomoc do wychowawcy, pedagoga lub po wyczerpaniu tej drogi do Dyrektora placówki.

4. W przypadku konfliktu wychowawca – wychowanek lub wychowawca – rodzice/prawni opiekunowie, Samorząd Uczniowski lub rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy:
 - a) Do wniosku należy dołączyć 75% podpisów rodziców i wychowanków danej grupy,
 - b) Dyrektor w ciągu tygodnia dokonuje rozpoznania konfliktu, stopnia jego zaawansowania i podejmuje decyzję,
 - c) Strony konfliktu mają prawo odwołać się do Dyrektora w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji o podjętej decyzji, w przypadku odwołania się którejsz ze stron, Dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy,
 - d) Komisja składa się w równej liczbie z wychowawców i przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
 - e) Komisja przygotowuje opinię, którą przedstawia Dyrektorowi,
 - f) W oparciu o opinię komisji, Dyrektor pozostawia lub zmienia wychowawcę, któremu powierzył zadania wychowawcy grupy,
 - g) Do dnia ustalenia ostatecznej decyzji wychowawca pełni swe obowiązki w pełnym zakresie.
5. Konflikty między wychowanekami rozstrzygają wychowawcy, pedagog, Dyrektor.

W ośrodku obowiązuje następująca procedura przyjmowania i rozpatrywania **_skarg**

i wniosków:

Zasady ogólne

1. Wnoszący skargi i wnioski przyjmowane są przez:
 - a) Dyrektora placówki - w dniach i godzinach przyjęć interesantów,
 - b) wychowawców grup w terminach zgodnych z harmonogramem ich pracy.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie.
3. Skargi i wnioski wnoszone ustnie wymagają sformułowania notatki służbowej.
4. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji placówki przekazywane są, po uprzednim zarejestrowaniu, do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrywania.

6. Informacje zawarte w: skargach nie opatrzonych tytułem „skarga” oraz wnioskach nie opatrzonych tytułem „wniosek” dyrektor może wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego. Dyrektor nie ma obowiązku odpowiadać wnoszącemu.
7. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków. Rejestracja następuje poprzez wpisanie na obwolucie skargi/wniosku numeru obowiązującego w dokumentacji skargi/wniosku składającego się z:
 - a) symbolu komórki organizacyjnej,
 - b) imienia i nazwiska osoby wyznaczonej do ich rozpatrywania,
 - c) imienia i nazwiska osoby wnoszącej,
 - d) kolejnego numeru z rejestru.Ponadto wpisuje termin ich załatwienia.
8. Kontrolę nad realizacją rozpatrywania skarg i wniosków sprawuje Dyrektor.

Rozpatrywanie skarg i wniosków.

1. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację zawierającą:
 - a) oryginał skargi/wniosku,
 - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku (oświadczenia, opinie, kserokopie dokumentów, wyciągi),
 - d) odpowiedź do wnoszącego, informującą o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
 - e) pismo do organu prowadzącego, jeśli wymaga tego sprawa.
2. Odpowiedź na skargę/wniosek winna zawierać:
 - a) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - b) informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku,
 - c) faktyczne i prawne (z podaniem podstawy prawnej) uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została załatwiona odmownie,
 - d) imię i nazwisko, podpis i stanowisko osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

3. Projekt odpowiedzi na skargę/wniosek osoba rozpatrująca sprawę, po uprzednim parafowaniu jej, przekazuje do podpisu Dyrektorowi.
4. Pełną dokumentację po zakończeniu sprawy, nie później niż 7 dni po otrzymaniu potwierdzenia odbioru odpowiedzi na skargę/wniosek przekazuje się Dyrektorowi, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem w rejestrze skarg i wniosków. Na obwolicie skargi/wnioski, na której zamieszcza się spis dokumentów zgromadzonych w trakcie załatwiania skargi/wniosku, powinien znajdować się również podpis Dyrektora.
5. W przypadku wydania pracownikowi zaleceń przez osobę rozpatrującą skargę/wniosek należy kopię tego pisma dołączyć do dokumentacji. Kontrolę z wykonania wydanych zaleceń przeprowadza osoba wydająca je.
6. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano wniosek/skargę.

Terminy

1. Skargi/wnioski są rozpatrywane w terminie do 30 dni od dnia wpływu lub do 60 dni, gdy skarga lub wniosek są szczególnie skomplikowane.
2. W terminie do 14 dni należy:
 - a) zwrócić skargę/wniosek wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu,
 - b) przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku z podaniem powodu przesunięcia, jeżeli nie ma możliwości ich załatwienia w określonym terminie,
 - c) zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku,
 - d) udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.
3. W sprawach nierozstrzygniętych obowiązują przepisy KPA.

III. PRZYJMOWANIE WYCHOWANKÓW DO OŚRODKA , POBYT W OŚRODKU, SKREŚLENIE Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 8

1. Przyjmowanie nieletnich do Ośrodka odbywa się całą dobę przez wszystkie dni tygodnia cały rok.

2. Do Ośrodka przyjmowani są nieletni, wobec których Sąd Rodzinny i Nieletnich zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.
3. Ośrodek Rozwoju Edukacji (ORE) na podstawie informacji zawartych w dołączonej do wniosku dokumentacji, w szczególności dotyczących sytuacji rodzinnej nieletniego, etapu kształcenia, stanu zdrowia, warunków mogących wpłynąć na dalszą demoralizację nieletniego, oraz analizy zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wskazuje właściwemu staroście odpowiedni dla nieletniego ośrodek oraz powiadamia o tym sąd rodzinny, organ prowadzący ośrodek i rodziców lub prawnych opiekunów nieletniego.
4. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do ośrodka, dyrektor ośrodka przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Nieletniemu umieszczonemu w ośrodku zapewnia się warunki niezbędne do nauki, wychowania, resocjalizacji i terapii, w tym warunki bezpiecznego pobytu oraz swobody wyznania religijnego.
6. Przeniesienie nieletniego do innego ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu wychowawczego.
7. Wniosek o wskazanie ośrodka, do którego ma być przeniesiony nieletni, wraz z opinią zespołu wychowawczego składa do ORE dyrektor ośrodka, w którym nieletni przebywa.
8. Dyrektor ośrodka, który złożył wniosek wymieniony w pkt. 7 jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniego do ośrodka wskazanego przez ORE i przekazanie dokumentacji nieletniego do tego ośrodka.
9. W przypadku ucieczki nieletniego dyrektor ośrodka powiadamia o fakcie ucieczki najbliższą jednostkę Policji oraz jednostkę Policji w miejscu zamieszkania nieletniego oraz w ciągu 48 godzin Sąd Rodzinny i Nieletnich, który nadzoruje wykonywanie postanowienia.
10. Wniosek o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z ośrodka składa do sądu rodzinnego dyrektor ośrodka lub rodzice lub opiekunowie prawni, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych lub terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.
11. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w ośrodku, trwającej dłużej niż 4 tygodnie licząc od daty powiadomienia o nieobecności nieletniego sądu rodzinnego, dyrektor ośrodka przekazuje dokumentację nieletniego do ORE oraz powiadamia o tym sąd rodzinny, rodziców lub opiekunów, właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz właściwego starostę.

IV ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA

§ 9

1. Organizację Ośrodka określają:
 - a) Statut Ośrodka,
2. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Do Ośrodka przyjmowani są wychowankowie w okresie całego roku kalendarzowego na podstawie ważnego skierowania wystawionego przez ORE.
2. Do Ośrodka wychowanek przyjmuje dyrektor lub zastępca. W przypadku nieobecności członków kierownictwa Ośrodka przyjmuje psycholog lub pedagog. Jeżeli wychowanek zostanie dowieziony w czasie, gdy w Ośrodku nie ma wymienionych osób, wychowawca internatu lub nauczyciel.

§ 11

Podstawą organizacji pracy Ośrodka w roku szkolnym jest Plan Pracy Ośrodka zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora. Nad całokształtem działalności Ośrodka opiekę i nadzór sprawuje jako Organ Prowadzący Pan Jacek Tomasz Pac, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Ośrodek zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności na zainteresowania wychowanków;
 - e) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
2. Ponadto Ośrodek organizuje kolonie /obozy / i inne formy wypoczynku według odrębnych przepisów.

II. V POMOC PSYCHOLOGICZNA I PEDAGOGICZNA

§ 13

1. Placówka udziela wychowankom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiedzialny jest zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej Ośrodka.

§ 14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - e. porad i konsultacji;
 - f. warsztatów.
3. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych określają odrębne przepisy.

§ 16

O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Ośrodka.

§ 17

1. Uczestnictwo w zajęciach wymienionych w § 15 ust.1-7 trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
2. O zakończeniu bądź kontynuacji pomocy w formie określonej w ust.1 decyduje dyrektor Ośrodka na wniosek osoby prowadzącej wymienione w § 15 ust. 1-7 zajęcia.

§ 18

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub specjalista prowadzący zajęcia specjalistyczne lub inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzi następującą dokumentację:
 - a) dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
 - b) zeszyt lub teczki prac uczniów.
2. Pedagog i psycholog prowadzi następującą dokumentację:
 - a) dziennik pedagoga /psychologa/ wg zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
 - b) teczki osobowe wychowanków, zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 19

Doradztwo metodyczne i opiekę merytoryczną dla specjalistów udzielających pomocy pedagogicznej i psychologicznej zapewniają Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne oraz Ośrodek Rozwoju Edukacji.

§ 20

Do podstawowych zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom w grupach w zakresie:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form pomocy wychowankom w tym np. uzdolnionym lub realizującym indywidualny tok nauczania, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla wychowanków, wychowawców, nauczycieli,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego Ośrodka oraz wspieranie w realizacji tych działań wychowawców,
- e) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Ośrodek na rzecz wychowanków w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 21

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych zgłaszanej do Ośrodka młodzieży,
- b) diagnoza potencjalnych możliwości wychowanków i sytuacji wychowawczej w celu ustalenia odpowiednich form pomocy i wsparcia dla wychowanków, wychowawców, i rodziców/prawnych opiekunów,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla wychowanków, kadry i rodziców,
- d) zapewnienie wychowankom doradztwa w zakresie kierunku kształcenia i zawodu,

- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie skutkom tych zaburzeń we współpracy z wychowawcami, wychowawcami i rodzicami/prawnymi opiekunami,
- f) wspieranie wychowawców oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 22

1. Zadania, o których mowa w § 20 i § 21 pedagog i psycholog realizują:
 - a) we współdziałaniu z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami /opiekunami prawnymi/, organami Ośrodka i instytucjami pozaośrodkowymi;
 - b) we współpracy z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej wychowankom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
2. Pedagog lub psycholog mający przygotowanie specjalistyczne mogą prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym zarówno grupowe jak i indywidualne.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa określa dyrektor Ośrodka.
Zakresy obowiązków stanowią odpowiednio **załączniki nr 4 i nr 5** do niniejszego statutu.

§ 23

Pedagog i psycholog powinni zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez Ośrodek postanowień Konwencji Praw Dziecka.

VI ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI

§ 24

Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez Ośrodek jest dostosowany do sytuacji prawnej, rodzinnej, zdrowotnej i materialnej wychowanka; może mieć charakter opieki **całkowitej** lub **częściowej**.

§ 25

Przez opiekę całkowitą należy rozumieć zaspokojenie potrzeb życiowych wychowanka odpowiednio do jego wieku i możliwości rozwojowych, jeżeli potrzeby te trwale lub okresowo nie mogą być zaspokajane przez rodzinę.

§ 26

Ośrodek świadcząc opiekę całkowitą udziela wychowankowi pomocy w nawiązaniu kontaktu z rodzicami / opiekunem prawnym / krewnymi lub innymi osobami albo instytucjami współpracującymi z Ośrodkiem w tworzeniu warunków do usamodzielnienia wychowanka po opuszczeniu Ośrodka.

§ 27

Kontakty wychowanków z rodzicami, którym Sąd Rodzinny i Nieletnich ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się wg zasad określonych przez Sąd.

§ 28

Opieka częściowa polega na uzupełnianiu przez Ośrodek tych funkcji rodziny, które nie mogą być prawidłowo wypełniane w określonym czasie i zakresie.

§ 29

1. Rodzaj opieki i czas trwania opieki całkowitej ustala dyrektor Ośrodka.
2. Czas trwania opieki częściowej ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z rodzicami /opiekunami prawnymi/ wychowanka.

§ 30

1. Wychowanek może być w uzasadnionych jego dobrem przypadkach przeniesiony do innego Ośrodka tego samego rodzaju na podstawie:
 - prośby wychowanka lub jego rodziców / opiekunów prawnych/,
 - wniosku sądu.
2. W celu przeniesienia wychowanka dyrektor Ośrodka przekazuje jego dokumentację osobową, szkolną oraz aktualną opinię psychologiczną i pedagogiczną wraz z wnioskiem o przeniesienie do ORE.
3. O przeniesieniu wychowanka do innej placówki dyrektor powiadamia rodziców (opiekuna prawnego) oraz sąd nadzorujący wykonanie postanowienia.

§ 31

1. Wychowankowie przebywający w Ośrodku mogą być urlopowani do domów rodzinnych / opiekunów prawnych / lub bliskich krewnych.
2. Urlopowanie wychowanka, poza przypadkami uzasadnionymi powinno następować w dni wolne od nauki.

3. Urlopu udziela dyrektor Ośrodka na pisemny wniosek wychowawcy zawierający:
 - a) aktualną informację o środowisku, w którym wychowanek będzie przebywał podczas urlopu,
 - b) informację o zachowaniu i postępach w nauce wychowanka.
4. Urlopowanie wychowanków odbywa się za zgodą sądu nadzorującego wykonanie orzeczenia.

§ 32

1. Pobyt w Ośrodku ustaje z powodu:
 - a) ustąpienia przyczyn umieszczenia, w tym usamodzielnienia wychowanka objętego opieką całkowitą,
 - b) zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki,
 - c) skreślenia z listy wychowanków placówki.
2. Skreślenie wychowanka z listy następuje w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w Ośrodku trwającej ponad 4 tygodnie od daty powiadomienia Sądu,
 - b) osiągnięcia przez wychowanka wieku określonego w Statucie Ośrodka z zastrzeżeniem, że jeżeli osiągnięcie tego wieku nastąpiło przed zakończeniem roku szkolnego, pobyt w Ośrodku do zakończenia roku szkolnego może trwać tylko w przypadku decyzji właściwego Sądu Rodzinnego i Nieletnich oraz pisemnej zgody wychowanka, z którym podpisany jest kontrakt, omawiający zasady i warunki dalszego pobytu w placówce.

§ 33

1. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi od 8 do 12. W uzasadnionych przypadkach może być zorganizowana grupa o mniejszej liczbie wychowanków.

§ 34

1. Wychowawca opiekuje się grupą wychowawczą oraz realizuje zadania resocjalizacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - a) współuczestniczy w opracowywaniu programów resocjalizacyjno-wychowawczych dla poszczególnych wychowanków,
 - b) współpracuje z innymi pracownikami Ośrodka i rodzinami/opiekunami prawnymi wychowanków,
 - c) przygotowuje wychowanka do samodzielnego życia, udziela pomocy wychowankom zwolnionym i usamodzielnionym,
 - d) opracowuje opinie i wnioski o wychowankach w sprawach urlopowania, pobytu w Ośrodku, zwolnień z Ośrodka, przeniesienia do innych placówek.
2. Wychowawca posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym zarówno grupowe jak i indywidualne.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy określa dyrektor Ośrodka. Stanowi to **załącznik nr 6** do niniejszego Statutu.

VII. WYCHOWANKOWIE

§ 35

1. Wychowankami Ośrodka mogą być chłopcy i dziewczęta w wieku 13-18 lat, wobec których sąd orzekł umieszczenie w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym.
2. W uzasadnionych przypadkach spowodowanych sytuacją rodzinną, środowiskową, materialną lub perspektywą ukończenia szkoły podstawowej, pobyt wychowanka może być przedłużony, nie dłużej jednak niż do 21 roku życia. Przedłużenie pobytu wychowanka w Ośrodku następuje na jego prośbę, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i za zgodą sądu.

§ 36

1. Wychowankowie wspólnie z pracownikami stanowią społeczność Ośrodka, biorą aktywny udział w jego życiu, są jego współgospodarzami.
2. Prawa i obowiązki wychowanka Ośrodka:
 - I. Wychowanek ma prawo:
 - I.a) uzyskać wszechstronną opiekę, życzliwość i pomoc zarówno ze strony kierownictwa, pracowników Ośrodka jak również kolegów,
 - I.b) do opieki nad zdrowiem i prawidłowymi warunkami rozwoju psychicznego i fizycznego / właściwe odżywianie, przestrzeganie zasad higieny psychicznej, opieka lekarska, wypoczynek zimowy i letni /,
 - I.c) uczestniczyć we wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych dla wychowanków Ośrodka i poza nim,
 - I.d) korzystać ze wszystkich dostępnych wychowankom pomieszczeń i urządzeń,
 - I.e) przyjmować odwiedziny rodziców, opiekunów prawnych, znajomych i wychodzić w odwiedziny / z przepustką /,
 - I.f) należeć do funkcjonujących w Ośrodku organizacji młodzieżowych, kół i zespołów zainteresowań,
 - I.g) posiadać własne pieniądze, odzież i przedmioty codziennego użytku,
 - I.h) do właściwie zorganizowanego kształcenia i wychowania,
 - I.i) do poszanowania godności osobistej, swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - I.j) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,

- I.k) ochrony przed zaniedbaniem, okrucieństwem, wyzyskiem, pełnieniem czynności wpływających szkodliwie na zdrowie, rozwój fizyczny, moralny i umysłowy,
- I.l) tajemnicy korespondencji i poszanowania tajemnic osobistych, korzystania z pomocy swego rzecznika wybranego przez wychowanków spośród dorosłych w tajnym głosowaniu,
- I.m) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, ortodydaktyki oraz higieny pracy umysłowej,
- I.n) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i resocjalizacyjnym,
- I.o) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny sposobów i kontroli postępów w nauce,

II. Wychowanek ma obowiązek:

- II.a) okazywać szacunek i przestrzegać ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania w stosunku do wszystkich pracowników Ośrodka oraz kolegów,
 - II.b) aktywnie uczestniczyć w programie resocjalizacji, podporządkowywać się poleceniom kierownictwa i pracowników Ośrodka oraz poczuwać się do współodpowiedzialności,
 - II.c) dbać o zdrowie, higienę osobistą i prawidłowy rozwój, poprzez unikanie palenia tytoniu, picia alkoholu, używanie środków odurzających, szanować własne ciało i organizm,
 - II.d) przestrzegać Regulaminu Ośrodka oraz rozkładu zajęć obowiązujących wychowanków,
 - II.e) dbać o estetyczny wygląd pomieszczeń i urządzeń, z których korzysta,
 - II.f) pełnić rolę gospodarza, reprezentować Ośrodek, zachowaniem dbać o jego dobrą opinię, uznawać godność i podmiotowość innych osób,
 - II.g) zabezpieczyć własne pieniądze, odzież, rzeczy osobistego użytku przed utratą, utrzymywać je w czystości i porządku. W tym celu korzystać z zabezpieczeń świadczonych przez Ośrodek (tzw. depozyt). Telefony komórkowe i sprzęt audiowizualny należy przekazać do depozytu.
 - II.h) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Ośrodka.
3. Zakres praw i obowiązków wychowanka określa dodatkowo **załącznik nr 7** do statutu.

§ 37

1. W Ośrodku nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą wychowanka. Regulamin nagradzania i stosowania środków dyscyplinujących wychowanka określa **załącznik** do statutu **nr 8**.

§ 38

1. Wychowankowie mają prawo wykonywania praktyk religijnych swoich wyznań, a w szczególności do udziału w Mszy Świętej w niedzielę i święta oraz w nabożeństwach innych kościołów i związków wyznaniowych.

2. Ośrodek zapewnia wychowankom opiekę podczas tych praktyk.

VIII. PRACOWNICY

§ 39

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
 - pedagogicznych / wychowawców, pedagoga, psychologa, specjalistę socjoterapii i innych wg potrzeb/,
 - administracyjnych,
 - obsługi.
2. Pedagog i psycholog nie prowadzą grupy wychowawczej. W zakres ich obowiązków wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych z wychowankami lub wychowawczych.

§ 40

1. Pracownicy administracyjni i obsługi zatrudnieni są w Ośrodku według potrzeb.

§ 41

1. Do realizacji opieki wychowawczej w porze nocnej może być zobowiązany każdy pracownik pedagogiczny zatrudniony w Ośrodku.
2. Warunki realizacji przez pracownika pedagogicznego tygodniowego obowiązku wymiaru zajęć określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Ośrodka, określają odpowiednie przepisy.

§ 43

1. Podstawową opiekę zdrowotną oraz odpowiednie świadczenia specjalistyczne, diagnostyczne, rehabilitacyjne wychowankom Ośrodka zapewnia właściwy terenowo zespół opieki zdrowotnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 44

1. W Ośrodku tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora Ośrodka.
2. Za zgodą organu prowadzącego można tworzyć w Ośrodku inne stanowiska kierownicze.

3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zastępcy dyrektora określa dyrektor Ośrodka i stanowią one załącznik **nr 9** do Statutu.

IX. DOKUMENTACJA

§ 45

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
 - a) księgę ewidencji wychowanków,
 - b) dzienniki zajęć,
 - c) dokumentację osobistą wychowanka,
2. Dokumentację pobytu w Ośrodku stanowią także: uchwały rady pedagogicznej, dokumenty dotyczące przebiegu opieki, przebiegu procesu wychowawczego, resocjalizacyjnego.

§ 46

Księgę ewidencji wychowanków prowadzi się chronologicznie wg daty przyjęcia wychowanka do Ośrodka i przechowuje w sekretariacie Ośrodka.

§ 47

1. Dla każdej grupy wychowawczej Ośrodek prowadzi dziennik zajęć wychowawczych, w których odnotowuje się przebieg zajęć wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Dziennik zajęć wychowawczych zakłada wychowawca grupy, opatrując kartę tytułową dziennika pieczętą podłużną Ośrodka, wpisując województwo, nazwę Ośrodka, imię, jeżeli zostało nadane, adres, oznaczenie grupy, rok szkolny, imiona i nazwiska wychowawców grupy. Kartę tytułową dziennika podpisuje dyrektor.
3. Do dziennika zajęć wychowawczych wychowawcy wpisują: imiona i nazwiska wychowanków grupy, numer PESEL, datę i miejsce urodzenia, klasę, imiona i nazwiska rodziców/ /opiekuna prawnego/ prowadzone zajęcia / uwagi o wychowankach.
4. W dzienniku wychowawczym odnotowuje się: zajęcia w dni nauki szkolnej, zajęcia powtarzające się okresowo, plan pracy na okres/ semestr/, kontakty z rodziną wychowanka, tygodniowe założenia wychowawcze i realizację planu, stopnie uzyskane przez wychowanka z poszczególnych przedmiotów, a także przeprowadzone obserwacje i wizytacje z podaniem nazwy zajęć i osoby prowadzącej. Fakt przeprowadzenia zajęć, obserwacji i wizytacji potwierdza się podpisem.

§ 48

1. Dzienniki zajęć specjalistycznych prowadzone są wg sposobu określonego w przepisach dotyczących prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 49

1. Dokumentacja osobista wychowanka obejmuje: skierowanie, wyciąg z aktu urodzenia, orzeczenie sądu, odpis aktów zgonów rodziców – jeśli nie żyją, dokumenty meldunkowe, korespondencję w sprawach wychowanka, dokumenty szkolne, orzeczenie lub opinię kwalifikacyjną, wnioski i wskazania dotyczące opieki, programu indywidualnej terapii i resocjalizacji, osobistą deklarację zdrowotną / np. wyniki badań, karty informacyjne z pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej, książeczkę zdrowia dziecka / oraz inną dokumentację dotyczącą wychowanka np. arkusz obserwacyjny, wywiad środowiskowy.

Ośrodek

§ 50

1. Ośrodek przeznaczony jest dla młodzieży objętej opieką całodobową wobec której sąd rodzinny orzekł o umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, skierowanej do MOW w Podcierniu wskazaniem Ośrodka Rozwoju Edukacji, przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania – starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego.
1. Wychowankowie w Ośrodku podzieleni są na grupy do 12 osób. Decyzje o przydzieleniu do grup podejmuje Dyrektor Ośrodka.
2. Dyrektor Ośrodka powierza grupę wychowawczą opiece wychowawcom odpowiedzialnym za organizację procesu opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczego, terapeutycznego i resocjalizacyjnego. Ponadto w grupie wychowawczej zajęcia mogą prowadzić inni wychowawcy i specjaliści według potrzeb i tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Ośrodek przeznaczony jest dla 48 wychowanków z możliwością zwiększenia tej liczby.

Szkoła

§ 51

1. Organizację pracy szkoły reguluje Statut Niepublicznej Specjalnej Szkoły Podstawowej przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Podcierniu, Podciernie 182, 05 – 319 Ceglów.