



STATUT
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA
WYCHOWAWCZEGO
IM. DR. JANUSZA KORCZAKA
W JASTROWIU

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2. Cele i zadania Placówki	4
Rozdział 3. Organy Placówki i ich kompetencje	8
Rozdział 4. Organizacja pracy Placówki.....	13
Rozdział 5. Organizacja i formy współdziałania Placówki z rodzicami.	16
Rozdział 6. Wychowawcy i pracownicy niebędący wychowawcami Ośrodka.....	21
Rozdział 7. Wychowanki Ośrodka.....	34
Rozdział 8. System oddziaływań wychowawczych	43
Rozdział 9. Bezpieczeństwo, sytuacje trudne – kryzysowe.	44
Rozdział 10. Dokumentacja placówki.....	46
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	50

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ośrodka/Placówce – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu.;
- 2) Statucie Ośrodka/Placówki – należy przez to rozumieć statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka będącego zarazem Dyrektorem funkcjonujących w nim szkół: Szkoły Podstawowej Nr 2, Szkoły Branżowej I stopnia i Liceum Ogólnokształcącego;
- 4) Wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanki Ośrodka;
- 5) Wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych Ośrodka i funkcjonujących w nim szkół;
- 6) Pracownikach niebędących nauczycielami/wychowawcami – należy przez to rozumieć pracowników niebędących nauczycielami/wychowawcami Placówki;
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankami;
- 8) ORE – należy przez to rozumieć Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie;
- 9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Złotowski.
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz.737.);
- 12) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854)
- 13) Ustawie o nieletnich- należy przez to rozumieć ustawę o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r. (Dz.U. 2022 poz.17000;
- 14) Komisji do spraw kierowania - należy przez to rozumieć komisję do spraw kierowania nieletnich do młodzieżowego Ośrodka wychowawczego oraz trybu kierowania, przenoszenia i zwalniania nieletnich z młodzieżowych ośrodków wychowawczych, działającej w Departamencie Spraw Rodzinnych i Nieletnich w Ministerstwie Sprawiedliwości.

§ 2.

1. Ośrodek ma swoją siedzibę w Jastrowiu, w budynku przy ul. Poznańskiej 35.
2. Ośrodek jest publiczną placówką specjalną, do której uczęszczają wychowanki będące w normie intelektualnej oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
3. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Złotowski, z siedzibą w Złotowie, przy al. Piasta 32.
4. Ustalona nazwa Placówki: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na tablicach i pieczęciach urzędowych.
5. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
6. Ośrodek jest placówką resocjalizacyjno-wychowawczą i resocjalizacyjno-rewalidacyjną dla dziewcząt niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i resocjalizacji.

Rozdział 2. Cele i zadania Placówki

§ 3.

1. Celem Ośrodka jest:
 - 1) eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego;
 - 2) przygotowanie wychowanek do samodzielnego, odpowiedzialnego życia zgodnego z obowiązującymi normami prawnymi i społecznymi po opuszczeniu Placówki.
Osiągnięcie tych celów będzie realizowane przez:
 - a) zintegrowaną działalność opiekuńczo-wychowawczą, dydaktyczną i korekcyjną,
 - b) przygotowanie do pracy zawodowej,
 - c) organizowanie udziału w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym środowiska,
 - d) współdziałanie z rodzicami wychowanek, organizacjami społecznymi i innymi instytucjami.
 - 3) tworzenie właściwych warunków wychowawczych, zdrowotnych i materialnych dla prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji, resocjalizacji, rewalidacji;

- 4) osiągnięcie przez wychowanki możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod.
2. Zadaniem Ośrodka jest tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju młodzieży warunków wychowawczych, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwianie prawidłowego przebiegu procesów socjalizacji, resocjalizacji i rewalidacji.
3. W szczególności do zadań Ośrodka należy:
 - a) eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego,
 - b) przygotowanie wychowanek do prawidłowego uczestnictwa w życiu społecznym, samodzielności zawodowej oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
4. Zadania Placówki realizowane są głównie poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć resocjalizacyjnych, terapeutycznych, rewalidacyjnych profilaktyczno-wychowawczych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) wspomaganie w zakresie nabywania umiejętności życiowych ułatwiających funkcjonowanie społeczne oraz umożliwiających powrót do środowiska rodzinnego i społecznego (w tym m.in. w miarę możliwości do szkoły w miejscu zamieszkania),
 - 3) wspieranie rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości wychowanek,
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom, wychowawcom, w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych,
 - 5) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanek oraz współpraca w tym zakresie z Sądem, który wydał orzeczenie o umieszczeniu wychowanki w Ośrodku oraz Ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanek,
 - 6) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanek szczególnie zagrażających ich zdrowiu i życiu,
 - 7) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
5. Ośrodek zapewnia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

6. W Placówce organizuje się kształcenie specjalne wychowanek niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły branżowej pierwszego stopnia oraz liceum ogólnokształcącego.

§ 4.

1. Cele i zadania, o których mowa w § 3 ust.1 - 5 realizowane są we współpracy z rodzicami wychowanek, instytucjami powołanymi do zwalczania patologii oraz Sądami poprzez integralną edukację, której istotę stanowi wszechstronna działalność wychowanek z równoczesnym zaangażowaniem strefy umysłowej, emocjonalno-motywacyjnej i działaniowej.
2. W Placówce organizuje się: (ust.1 został podzielony na dwa ust., kolejne ust. zmieniły numerację)
 - 1) zintegrowaną działalność resocjalizacyjną, rewalidacyjną, dydaktyczną, korekcyjną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczno-terapeutyczną ukierunkowaną na nabywanie przez wychowanki umiejętności, przygotowujących do funkcjonowania w środowisku społecznym po opuszczeniu placówki;
 - 2) wspieranie rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych, w tym rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości ich dzieci;
 - 3) udział w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska na bazie współpracy z instytucjami kulturalnymi, organizacjami pozarządowymi i sportowymi w realizowaniu przedsięwzięć, stwarzających wychowankom szansę rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) udzielanie pomocy wychowawcom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju młodzieży, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych;
 - 5) współdziałanie z rodzinami wychowanek, organizacjami społecznymi i innymi instytucjami w planowaniu i realizowaniu bieżących działań wychowawczych;
 - 6) przekazywanie informacji o postępach i trudnościach, poszukiwaniu i ustalaniu form pomocy instytucjonalnej;
 - 7) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań młodzieży oraz współpracy w tym zakresie z Sądem, który wydał orzeczenie o umieszczeniu wychowanki w Ośrodku, a także z Ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania

- wychowanek;
- 8) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanek zagrażających ich zdrowiu lub życiu.
 3. Ośrodek nie zapewnia innej niż doraźna - w oparciu o lokalną służbę zdrowia - pomocy medycznej. W związku z tym nie przyjmuje się osób wymagających systematycznej i specjalistycznej opieki medycznej.
 4. Podstawowe cele i zadania resocjalizacyjne, rewalidacyjne oraz socjalizacyjne realizowane są w szczególności w oparciu o okresowe plany, programy profilaktyczno-wychowawcze, resocjalizacyjne, rewalidacyjne i edukacyjne dla zespołów klasowych i grup wychowawczych oraz indywidualne plany edukacyjno-terapeutyczne dla poszczególnych wychowanek (IPET).
 5. W Ośrodku opracowano i w dniu 30. 01. 2024 r. wdrożono Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 5.

Sposoby identyfikowania problemów wychowawczych w Ośrodku:

- 1) rozmowy z wychowankami;
- 2) rozmowy z rodzicami;
- 3) analiza dokumentacji dotyczącej wychowanki,
- 4) obserwacje pedagogiczne;
- 5) diagnoza dokonywana przez psychologa;
- 6) wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania wychowanki;
- 7) wymiana spostrzeżeń zespołu wychowawczego podczas cotygodniowych posiedzeń zespołu;
- 8) wymiana spostrzeżeń nauczycieli, rozmowy indywidualne ze specjalistami - np. terapeutą;
- 9) rozmowy indywidualne wychowanek z psychologiem;
- 10) rozmowy indywidualne wychowanek z pedagogiem;
- 11) rozmowy indywidualne wychowanek z Dyrektorem placówki, Wicedyrektorem oraz Kierownikiem Internatu
- 12) obserwacje wychowanek podczas zajęć grupowych o charakterze terapeutycznym;
- 13) obserwacje, rozmowy z wychowankami podczas zajęć resocjalizacyjnych;
- 14) obserwacje, rozmowy z wychowankami podczas zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

- 15) ankiety przeprowadzane zarówno wśród wychowanek, jak i kadry pedagogicznej;
- 16) diagnoza grupy wychowawczej;
- 17) rozmowy indywidualne i grupowe z liderami grup wychowawczych;
- 18) społeczności ośrodkowe;
- 19) społeczności grup wychowawczych;
- 20) lekcje z wychowawcą klasy.

Rozdział 3. Organy Placówki i ich kompetencje

§ 6.

1. Organami Ośrodka są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy wymienione w ust. 1 pkt 1-3 działają na podstawie przyjętych regulaminów.

§ 7.

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w Ośrodku wychowawców i pracowników niebędących wychowawcami;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe wychowawcom i innym pracownikom Ośrodka;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wychowawców oraz pozostałych pracowników;
 - 5) dokonuje oceny pracy wychowawców i pracowników niebędących wychowawcami,
 - 6) koordynuje działania organów Placówki;
 - 7) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

- 8) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 10) przygotowuje projekt planu finansowego Ośrodka i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, wychowawcom w czasie zajęć organizowanych przez Placówkę oraz innym pracownikom podczas pracy;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 13) zapewnia pomoc wychowawcom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego;
- 14) decyduje o uznaniu przygotowania zawodowego osoby niebędącej wychowawcą, za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, z zastosowaniem odrębnych przepisów;
- 15) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków;
- 16) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących Ośrodek;
- 17) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Ośrodka;
- 18) przygotowuje projekty uchwał na Zebrania Plenarne Rady Pedagogicznej Ośrodka;
- 19) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 20) organizuje pracę administracyjną, finansową i gospodarczą Placówki;
- 21) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia wychowawców w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22) jest twórcą lub koordynatorem prawa wewnętrznego Ośrodka i czuwa nad jego przestrzeganiem;
- 23) przygotowuje przydziały wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 24) przygotowuje organizację pracy Placówki, w tym tygodniowy rozkład dyżurów wychowawczych;
- 25) powierza stanowiska: Wicedyrektora i Kierownika Internatu oraz inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 26) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe i powołuje przewodniczących, kierujących pracą tych zespołów;
- 27) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkołach wchodzących w skład Ośrodka;

- 28) stwarza warunki do działania w Placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 29) współpracuje z Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, dyrekcjami szkół, zakładami pracy, urzędami pracy;
 - 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanek;
 - 31) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla wychowanek wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 32) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL wychowanki celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 33) podczas nieobecności pielęgniarki oraz w sytuacjach szczególnych rozkłada leki psychotropowe dla wychowanek zgodnie z zaleceniami lekarzy psychiatrów;
 - 34) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, Kierownik Internatu bądź inna osoba wyznaczona zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

§ 8.

Wszyscy pracownicy mają obowiązek wykonywać swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami i powierzonymi obowiązkami, ustalonymi przez Dyrektora Ośrodka.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem i składa się ze wszystkich wychowawców, zatrudnionych w Ośrodku.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Ośrodka;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców Placówki;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Placówki;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) arkusz organizacyjny na dany rok szkolny;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do Statutu i uchwała je.
 6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z nim. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie wychowawcy ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego Ośrodka.
 9. W przypadku określonym w ust. 8 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także wychowawców i innych pracowników Ośrodka.

12. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zachować tajemnicę służbową w zakresie dostępu do danych osobowych wychowanków, ich rodzin oraz spraw poufnych.

§ 10.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszystkie wychowanki Ośrodka.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z regulaminami i procedurami obowiązującymi w Placówce;
 - 2) prawo do organizacji życia w Internacie, umożliwiające rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 4) prawo wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 5) prawo do uczestniczenia w spotkaniach zespołu wychowawczego i przedstawiania swoich postulatów, wniosków odnośnie regulaminów obowiązujących w Ośrodku.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu na zasadach określonych w statucie Ośrodka,
5. Samorząd Uczniowski działa zgodnie ze swoim regulaminem.

§ 11.

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Ośrodka:
 - 1) każdy organ Placówki może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Placówki, proponując swoją opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 2) organy Ośrodka mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów;
 - 3) Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Placówki o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami Ośrodka:
 - 1) konflikty między organami Placówki rozwiązywane są wolą porozumienia, we wzajemnym szacunku i poszanowaniu stron;

- 2) w przypadku zaistnienia sporu między organami Ośrodka, z wyłączeniem Dyrektora, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor. Od wyniku rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego;
- 3) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący;
- 4) każda ze stron może, w sytuacji braku możliwości porozumienia, wystąpić ze sporną sprawą do organu prowadzącego lub innej, właściwej dla sprawy, instytucji państwowej.

Rozdział 4. Organizacja pracy Placówki

§ 12.

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy zapewnia wychowankom realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Placówki, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, organizacje związkowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 13.

1. Ośrodek przygotowany jest do przyjęcia 48 wychowanek.
2. W sytuacjach szczególnych, na prośbę/polecenie Komisji ds. kierowania dopuszcza się przyjęcie więcej niż 48 wychowanek, ale tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy w placówce są wolne łóżka z powodu długoterminowych urlopowań wychowanek za zgodą Sądu z powodu zagrożonej ciąży, porodu, choroby przewlekłej lub nieszczęśliwego wypadku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Placówki jest grupa wychowawcza, która obejmuje wychowanki w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i specyficznych problemów wychowawczych.
4. Grupa wychowawcza w Ośrodku liczy nie więcej niż 12 wychowanek.
5. Organizację zajęć wychowawczych, resocjalizacyjnych, rozwijających kompetencje społeczne określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Grupą wychowawczą opiekuje się Lider grupy wraz z wychowawcami odpowiedzialnymi za prowadzenie grupy oraz kierującymi indywidualnym procesem resocjalizacji poszczególnych wychowanek.
7. Wychowawca w Internacie:
 - 1) jest odpowiedzialny za opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla poszczególnych wychowanek oraz Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Wychowanki;
 - 2) współpracuje z innymi pracownikami Ośrodka, rodzicami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym;
 - 3) opracowuje opinie i wnioski dotyczące wychowanek w sprawach:
 - a) urlopowania,
 - b) przeniesienia do innej Placówki,
 - c) zwolnień z Ośrodka,
 - d) innych wynikających z bieżących potrzeb;
 - 4) dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności podjętych przez siebie działań opiekuńczych i wychowawczych z wychowanką;
 - 5) przynajmniej 2 razy w roku szkolnym informuje nieletnią o przebiegu procesu resocjalizacji.

§ 14.

1. Ośrodek zapewnia wychowankom pokoje mieszkalne przeznaczone dla czterech wychowanek, urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi. Pokoje wyposażone są w:
 - 1) tapczany jednoosobowe, poduszki, kołdry i bieliznę pościelową;
 - 2) szafkę i półkę do przechowywania rzeczy osobistych;
 - 3) szafy ubraniowe;
2. W Ośrodku znajdują się:
 - 1) pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych;
 - 2) pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności Ośrodka;
 - 3) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć oraz do indywidualnej pracy z wychowankami;
 - 4) miejsce umożliwiające samodzielne przygotowanie posiłków przez wychowanki, posiadające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności,

- 5) pokój chorych;
- 6) miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
- 7) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.

§ 15.

W Ośrodku działa gabinet pierwszej pomocy medycznej.

§ 16.

Zespół Wychowawczy oraz Zespół Terapeutyczny

1. W Ośrodku działa Zespół Wychowawczy oraz Zespół Terapeutyczny powoływany przez Dyrektora Ośrodka do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom.
2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi: Dyrektor, Wicedyrektor, Kierownik Internatu, liderzy grup wychowawczych, wychowawcy, pedagog, terapeuta oraz zatrudnieni w placówce psychologowie.
3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie wychowanki i opracowanie:
 - a) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla wychowanki posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) planu działań wspierających indywidualne potrzeb wychowanki, która ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 1) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania wychowance pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowance, określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z wychowanką.
4. W skład Zespołu Terapeutycznego wchodzi: Dyrektor, Wicedyrektor, Kierownik Internatu, liderzy grup wychowawczych oraz zatrudnieni w placówce specjaliści: pedagog, psychologowie, terapeuta.
5. Do zadań Zespołu Terapeutycznego należy w szczególności:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, ustalenie zakresu, w którym wychowanka wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowance, określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z wychowanką.

§ 17.

1. Zajęcia poza terenem Ośrodka oraz wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wycieczki organizowane są za zgodą Dyrektora po przedłożeniu następujących dokumentów:
 - 1) karty wycieczki;
 - 2) listy uczestników wycieczki;
 - 3) programu wycieczki.

Rozdział 5.

Organizacja i formy współdziałania Placówki z rodzicami.

§ 18

1. Ośrodek udziela pomocy wychowankom oraz ich rodzicom potrzebującym pomocy z przyczyn rodzinnych lub losowych.
2. Pomoc organizowana jest na wniosek wychowanki, rodziców, wychowawcy, pracownika socjalnego lub innych osób posiadających informacje o sytuacji wychowanki.
3. Rozpoznanie sytuacji społecznej oraz potrzeb wychowanki i jego rodziny w sytuacjach losowych prowadzą: pracownik socjalny, psycholog, pedagog oraz wychowawcy.
4. Pomocy udzielają nauczyciele i wychowawcy, specjaliści, Dyrektor Ośrodka.
5. Podstawowe formy pomocy są następujące:
 - 1) udzielanie wychowankom oraz ich rodzicom indywidualnych konsultacji i porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności materialnych i życiowych;
 - 2) świadczenie pomocy w oparciu o współpracę z instytucjami tj. MGOPS, MOPS, MOPR, PCPR;
 - 3) współpraca z instytucjami w ramach programu usamodzielnienia;

- 4) otaczanie wychowanki szczególną opieką wychowawczą, tworzenie przyjaznego środowiska wspierającego wychowankę w sytuacjach trudnych;
- 5) obejmowanie wychowanek zajęciami specjalistycznymi w zależności od ich indywidualnych potrzeb.

§ 19.

Organizacja i formy współdziałania Ośrodka z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki, Placówka współdziała z rodzicami wychowanek.
2. Współpraca opiera się na:
 - 1) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczo-profilaktycznych, resocjalizacyjnych i rewalidacyjnych w Placówce oraz znajomości systemu oceniania i promowania;
 - 2) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-profilaktycznych Ośrodka;
 - 3) rzetelnej informacji ze strony wychowawców na temat postępów wychowanki w nauce i zachowaniu, przyczyn występowania ewentualnych trudności;
 - 4) wyrażaniu i przekazywaniu Dyrekcji przez rodziców własnego zdania i uwag odnoszących się do pracy Ośrodka;
 - 5) planowych spotkań rodziców z wychowawcą klasy/wychowawcą indywidualnym wychowanki poprzez spotkania podczas odwiedzin i wywiadówki;
 - 6) zachęceniu rodziców do włączenia się w organizację życia Ośrodka (udziału w uroczystościach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.);
 - 7) stworzeniu rodzicom warunków do właściwego załatwiania spraw wychowawczych: życzliwej i przyjaznej atmosfery, zachowania tajemnicy, itp.;
 - 8) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i Ośrodka oraz budzeniu wzajemnego zaufania.

§ 20

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc wychowankom i rodzinie przez:
 - 1) kierowanie wychowanek za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej;
 - 2) zaproszenia pracowników poradni, terapeutów na spotkania z wychowankami (celem np. przeprowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki, doradztwa zawodowego).
2. Placówka współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę Ośrodka, a w szczególności:
 - 1) Sądami rodzinnymi poprzez kontakty z kuratorami Sądowymi, wnioskowanie w sprawach urlopowań;
 - 2) Policją poprzez zapraszanie funkcjonariuszy Policji do Ośrodka celem przeprowadzenia pogadanek społeczno-prawnych;
 - 3) Ośrodkami pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o ustalenie sytuacji materialnej rodziny wychowanki oraz odpłatności za wyżywienie.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są: wychowawca indywidualny, pedagog, psycholog, pracownik socjalny.

§ 21.

1. W Ośrodku funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
 - 1) przygotowanie wychowanek do trafnego wyboru drogi kształcenia zawodowego poprzez: kształtowanie umiejętności określenia własnych możliwości psychofizycznych, dostarczanie wychowankom wiedzy o wybranych zawodach i wymaganiach stawianych przez te zawody, kształtowanie postawy odpowiedzialności za wybór zawodu i świadomości konsekwencji wynikających z wyboru;
 - 2) przygotowanie rodziców do świadomego wsparcia udzielanego dzieciom w wyborze kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) doskonalenie umiejętności metodycznych i wychowawczych nauczycieli, wzbogacanie ich warsztatu pracy.
2. System doradztwa zawodowego obejmuje zadania wspierające:
 - 1) wychowanki w zakresie: poznawania różnych zawodów, samopoznania własnych predyspozycji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, temperamentu, samooceny

- własnych działań i silnych cech osobowości, poznania przeciwwskazań zdrowotnych do wyboru zawodu i szkoły, ścieżek kształcenia zawodowego, znajomości rynku pracy;
- 2) rodziców wychowanki w zakresie: uświadamiania ich wpływu na decyzje edukacyjno-zawodowe dziecka, konsultowania z rodzicami i opiekunami wychowanek, które mają różnorodne problemy, prezentowanie założeń pracy informatyczno-doradczej Ośrodka.
 3. Działania zawarte w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego realizowane są przez dyrekcję, doradcę zawodowego, pedagoga, psychologa oraz nauczycieli i wychowawców Ośrodka w ramach lekcji wychowawczych, lekcji przedmiotowych, wycieczek itp.

§ 22.

1. W Ośrodku może działać ośrodkowy wolontariat.
2. Celami głównymi ośrodkowego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności Ośrodka w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania ośrodkowego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Ośrodka);
 - 2) społeczności ośrodkowej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie ośrodkowego wolontariatu.
 - 1) Dyrektor Ośrodka: powołuje opiekuna ośrodkowego wolontariatu, nadzoruje i opiniuje działanie ośrodkowego wolontariatu;
 - 2) opiekun ośrodkowego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) przewodniczący ośrodkowego wolontariatu – wychowanka Ośrodka będąca wolontariuszką.
5. Działalność ośrodkowego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców Ośrodka;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.

§ 23.

1. W Ośrodku organizuje się opiekę w porze nocnej w wymiarze 8 godzin, zgodnie z regulaminem pracy.

2. Ustala się porę nocną w godzinach od 22.00 do 6.00.
3. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca mający do pomocy, co najmniej jednego pracownika niebędącego pracownikiem pedagogicznym.
4. Dyrektor Ośrodka decyduje o zorganizowaniu opieki nocnej w zależności od potrzeb, na wniosek rady pedagogicznej.

§ 24.

1. Ośrodek przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.
2. Podstawą przyjęcia na praktykę lub staż pedagogiczny jest umowa pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a osobą odbywającą staż lub praktykę. Jeżeli organizatorem praktyk pedagogicznych jest zakład kształcenia nauczycieli lub szkoła wyższa to umowa w sprawie praktyki może być zawarta pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a organizatorem praktyki.

§ 25.

1. Rodzice wychowanki przebywającej w Ośrodku wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, w wysokości ustalonej przez Dyrektora Placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Opłaty o których mowa w ust.1 wnosi się z dołu od 15 dnia każdego miesiąca.
3. Jeżeli wychowanka z uzasadnionych powodów nie mogła przebywać w placówce, opłaty, o których mowa w ust.1, należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu wychowanki.

§ 26

Dojazd wychowanek do Ośrodka realizowany jest przez dowożenie środkami komunikacji publicznej lub transportem własnym przez rodziców.

§ 27.

1. Ze względu na bezpieczeństwo wychowanek ośrodek jest monitorowany.
2. Monitoring obejmuje ciągi komunikacyjne, sale dydaktyczne, otoczenie zewnętrzne.
3. Osoby upoważnione przez Dyrektora dokonują przeglądu zapisu monitoringu oraz dokonują zapisu na trwałych nośnikach w przypadkach:
 - 1) zachowań agresywnych;
 - 2) aktów wandalizmu;
 - 3) ucieczki wychowanek z Ośrodka.

Rozdział 6.
Wychowawcy i pracownicy niebędący wychowawcami Ośrodka

§ 28.

1. W Ośrodku funkcjonują stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektora;
 - 2) Wicedyrektora Ośrodka będącego zarazem Wicedyrektorem Szkoły;
 - 3) Kierownika Internatu.
2. Dyrektor określa zakres uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora i Kierownika Internatu.

§ 29.

1. Ośrodek zatrudnia w szczególności:
 - 2) wychowawców;
 - 3) nauczycieli;
 - 4) pedagoga, psychologa i terapeutę;
 - 5) pracowników na stanowiskach administracyjnych oraz na stanowiskach obsługi.
2. Ośrodek może zatrudniać innych specjalistów, jeżeli wynika to z potrzeb organizacyjnych.
3. Zasady zatrudniania wychowawców i innych pracowników, o których mowa w ust. 1-2, określają odrębne przepisy.

§ 30.

1. Wychowawca prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą, resocjalizacyjną i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanek.
2. Do obowiązków wychowawcy należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanek;
 - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu resocjalizacyjnego;
 - 3) dbałość o pomoce wychowawcze i sprzęt znajdujący się w Internacie;
 - 4) dbanie o uczestnictwo wychowanek w zajęciach wychowawczych, resocjalizacyjnych;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanek, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp i ppoż. organizowanych przez Placówkę;
 - 7) pełnienie dyżurów wychowawczych;
 - 8) podnoszenie, aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 9) służenie pomocą wychowawcom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

- 10) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Zespołach Wychowawczych i innych Zespołach powołanych przez Dyrektora Placówki;
- 11) diagnozowanie przyczyn demoralizacji i pomaganie w ich eliminowaniu;
- 12) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 13) sprawowanie funkcji opiekuna praktyk oraz mentora nauczyciela początkującego;
- 14) prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych;
- 15) prowadzenie obserwacji zachowania nieletnich w Ośrodku;
- 16) nadzorowanie oraz kontrolowanie zachowań nieletnich;
- 17) przeprowadzanie i przewożenie wychowanek;
- 18) przeciwdziałanie wydarzeniom nadzwyczajnym;
- 19) sprawdzanie dokumentów oraz tożsamości osób uprawnionych do wejścia na teren Ośrodka i do wyjścia z terenu Ośrodka;
- 20) informowanie Dyrektora Ośrodka o sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i wykonywanie jego poleceń.

§ 31.

Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o kierunku rozwoju Ośrodka, jego planie pracy i innych sprawach w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej;
- 2) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich wychowanek;
- 3) nagradzania wychowanek i wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form oddziaływań wychowawczych dla wychowanek;
- 4) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa oświatowego;
- 5) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach pokazowych;
- 6) korzystania z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 32.

1. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu powoływane są następujące zespoły i komisje:
 - 1) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zespół terapeutyczny);
 - 2) zespół wychowawczy ds. okresowej oceny wychowanki;
 - 3) zespół ds. przebiegu resocjalizacji;
 - 4) zespół ds. statutu i regulaminów w szkole;

- 5) zespół ds. statutu i regulaminów w Internacie;
 - 6) zespół wychowawczo-profilaktyczny;
 - 7) zespół ds. diagnozy Ośrodka;
 - 8) zespół do spraw doradztwa zawodowego;
 - 9) zespół do spraw losów absolwentek;
 - 10) zespół do spraw projektów;
 - 11) zespół do prowadzenia strony internetowej Ośrodka;
 - 12) zespół do spraw koordynacji bezpieczeństwa w Ośrodku;
 - 13) zespół do spraw dekoracji;
 - 14) zespół do spraw opracowywania planu doskonalenia zawodowego;
 - 15) zespół do spraw wolontariatu;
 - 16) zespół ds. opracowania rocznego planu pracy Ośrodka;
 - 17) komisja ds. etyki zawodowej;
 - 18) komisja ds. kontroli zarządczej.
2. Do zadań zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Placówce, w tym w szczególności:
- 1) ustalenie zakresu, w którym wychowanka wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania wychowance pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
3. Do zadań Zespołu Wychowawczego do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanek należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie problemu wychowanek;
 - 2) ustalania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego do pracy z wychowankami, na podstawie projektu przygotowanego przez wychowawcę klasy oraz grupy wychowawczej;
 - 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowanką i wybór skutecznych form pomocy;
 - 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowanką i jej środowiskiem rodzinnym;
 - 5) prognozowanie oczekiwanych efektów działań terapeutycznych;

- 6) ocena zasadności dalszego pobytu wychowanki w placówce.
4. W skład Zespołu Wychowawczego do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanek wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
 - 2) wychowawcy grup odpowiedzialni za realizację indywidualnego, terapeutycznego programu pracy z wychowanką;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog;
 - 5) wychowawcy klas,
 - 6) terapeuta.
5. Do zadań zespołów do spraw statutowych i regulaminów należy aktualizacja dokumentacji szkolnej zgodnie z podjętymi przez radę pedagogiczną uchwał oraz zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
6. Do zadań zespołu programu resocjalizacyjnego należy planowanie i koordynowanie działań resocjalizacyjnych w Placówce.
7. Do zadań zespołu programu wychowawczo-profilaktycznego należy planowanie i koordynowanie działań wychowawczo-profilaktycznych w Placówce.
8. Do zadań zespołu do spraw diagnozy Ośrodka należy praca nad rozpoznaniem specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanek.
9. Do zadań zespołu do spraw doradztwa zawodowego należy pomoc i wspieranie wychowanek w rozwoju edukacyjnym i zawodowym.
10. Do zadań zespołu do spraw losów absolwentek należy monitorowanie postępów wychowanek po opuszczeniu Ośrodka.
11. Do zadań zespołu do spraw projektów należy poszukiwanie projektów edukacyjnych, profilaktycznych i wzbogacających ofertę Ośrodka.
12. Do zadań zespołu do spraw prowadzenia strony internetowej należy prowadzenie konsultacji z przedstawicielami firm tworzących strony internetowe, tworzenie grafiki na oficjalnym profilu Ośrodka, uaktualnianie wydarzeń odbywających się w Placówce, zamieszczanie niezbędnej dokumentacji oraz innych potrzebnych informacji związanych z Ośrodkiem.
13. Do zadań zespołu do spraw koordynacji bezpieczeństwa w Ośrodku należy zarządzanie działaniami w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego programu profilaktyczno-wychowawczego, opracowanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

14. Do zadań zespołu do spraw dekoracji należy systematyczne dbanie o zapewnienie odpowiedniego estetycznego wystroju pomieszczeń Ośrodka w szczególności podczas uroczystości i ważnych wydarzeń w Ośrodku.
15. Do zadań zespołu do spraw opracowania planu doskonalenia zawodowego należy zaplanowanie procesu zmierzającego do podwyższania wiedzy i umiejętności wychowawców powiązanego z rozwojem Ośrodka.
16. Podstawowym wyznacznikiem kierunków doskonalenia wychowawców mają być wewnętrzne problemy placówki oraz indywidualne potrzeby wychowanek, dzięki temu podwyższany jest poziom pracy wychowawczej z wychowanką.
17. Zespół do spraw wolontariatu zajmuje się dobrowolnym i nieodpłatnym świadczeniem usług lub wytwarzaniem dóbr na rzecz organizacji, instytucji lub osób indywidualnych, szerszej społeczności lub środowiska naturalnego, w swoje działania angażuje wychowanki Placówki.
18. Do zadań zespołu do spraw opracowania rocznego planu pracy Ośrodka należy przygotowanie na cały rok szkolny strategii pracy Placówki.
19. Komisja do spraw etyki zawodowej zajmuje się podejmowaniem czynności wyjaśniających w sprawie naruszenia zasad postępowania etycznego, podejmowaniem działań mających na celu polubowne rozstrzygnięcie konfliktów wynikających z naruszenia zasad, wspieraniem pracowników w przestrzeganiu kodeksu etycznego, aktualizacją treści kodeksu.
20. Komisja do spraw kontroli zarządczej jest ciałem opiniodawczym, wspierającym działania Dyrektora w celu zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

§ 33.

W Ośrodku zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:

- 1) sekretarza;
- 2) głównego księgowego;
- 3) samodzielnego referenta;
- 4) referenta;
- 5) sprzątaczkę;
- 6) konserwatora.

§ 34.

Obowiązki i szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu.

§ 35.

1. W Ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez zajęcia specjalistyczne: dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, psychoterapeutyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, resocjalizacyjne, wychowawcze oraz inne.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanek, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2 do 5.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla wychowanek mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanek szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanek przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanek z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Ośrodku. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
7. W ramach posiadanych przez ośrodek środków finansowych mogą być organizowane zajęcia poza ośrodkiem np. wycieczki, wyjazdy turystyczne, imprezy sportowe.

§ 36.

1. W placówce zatrudnia się pedagoga, psychologa i terapeutę.
2. Pedagog, psycholog oraz terapeuta w zakresie swych obowiązków podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.
3. **Do zadań pedagoga należy w szczególności:**

- 1) planować proces terapeutyczny i jego realizację;
- 2) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć;
- 3) organizować własny warsztat pracy oraz warsztat pracy uczennicy/wychowanki;
- 4) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka w stosunku do wychowanek, z udziałem wychowawców i nauczycieli;
- 5) wspierać działania wychowawcze i opiekuńcze wychowawców i nauczycieli, wynikające z Programu wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka;
- 6) współdziałać w sprawach wychowanek z administracją oświatową, policją i wymiarem sprawiedliwości;
- 7) podejmować działania zmierzające do uregulowania sytuacji rodzinnej i prawnej wychowanek;
- 8) organizować wraz z psychologiem specjalistyczne zajęcia dla wychowanek oraz wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Ośrodku;
- 9) brać czynny udział w pracach Zespołu Wychowawczego, Zespołu do spraw Okresowej Oceny sytuacji wychowanek oraz Zespołu Terapeutycznego;
- 10) zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez pracowników Ośrodka postanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 11) sprawować opiekę nad wychowanekami w czasie ich pobytu poza ośrodkiem, w związku z np. rozprawą Sądową, przemieszczeniem do innej placówki, wyjazdem do lekarza psychiatry, odbioru wychowanki z Policyjnej Izby Dziecka, lub do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej itp.;
- 12) zapewniać uczennicom poczucie bezpieczeństwa i serdecznej atmosfery;
- 13) kształtować prawidłowe postawy społeczne i relacje interpersonalne pomiędzy wychowanekami oraz wychowanekami a pracownikami Ośrodka;
- 14) terminowo sporządzać opinię o uczennicach, między innymi do Sądu rodzinnego i Sądu dla nieletnich, kuratorów;
- 15) oddziaływać w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej kulturą osobistą oraz własnym pozytywnym przykładem;
- 16) starannie i terminowo prowadzić dokumentację pedagogiczną (między innymi: dziennik pedagoga, sprawozdania, itp.);
- 17) w istotnych sprawach sporządzać notatki służbowe;
- 18) uczestniczyć w zebraniach i posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Zespołu Wychowawczego;

- 19) doskonalić się zawodowo, dzielić się swoją wiedzą z innymi pracownikami;
- 20) dbać o przyjazną atmosferę w miejscu pracy;
- 21) realizować zadania wynikające z rocznego planu pracy oraz zadań zleconych przez Dyrektora Ośrodka;
- 22) wykonywać inne, zlecone przez Dyrektora zadania wynikające z przepisów o obowiązkach nauczycieli;
- 23) wykonywać czynności wynikające z zadań Zespołów/ Komisji powołanych przez Dyrektora MOW im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu;
- 24) dbać o zdrowie wychowanek/uczennic;
- 25) obserwować stan zdrowia wychowanek i reagować w sytuacjach niepokojących;
- 26) zapobiegać wypadkom i wydarzeniom nadzwyczajnym oraz ich skutkom;
- 27) szerzyć dobre imię placówki Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu na zewnątrz, szczególnie w środowisku lokalnym;
- 28) współdziałać i kontaktować się z innymi instytucjami np. Policją, Sądami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Izbą Dziecka itp.
- 29) prowadzić ewidencję orzeczeń i opinii z PPP;
- 30) w razie koniecznego zastępstwa pracownika administracyjnego przekazywać dane dziedzinowe uczennic/wychowanek do bazy danych SIO i obsługa ORE;
- 31) rzetelnie i wnikliwie zapoznawać się z protokołami Rady Pedagogicznej, następnie terminowo potwierdzać zapoznanie się z ich treścią w formie podpisu na wyznaczonym druku w sekretariacie szkoły;
- 32) rzetelnie i wnikliwe oraz systematyczne zapoznawać się z zarządzeniami Dyrektora placówki oraz dokumentacją niezbędną do zachowania bezpieczeństwa w Ośrodku, np. instrukcją p-poż, polityką klucza oraz dokumentacją regulującą pracę Ośrodka;
- 33) brać czynny udział w Zespole Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, w Zespole Terapeutycznym oraz Zespole Wychowawczym;
- 34) znać i na bieżąco śledzić akty prawne z zakresu prawa oświatowego oraz je przestrzegać;
- 35) dbać o bezpieczeństwo nad uczennicami oraz przestrzegać procedur i regulaminów funkcjonujących w placówce;
- 36) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego Ośrodka i programu profilaktyki w stosunku do wychowanek, z udziałem wychowawców i nauczycieli;

- 37) udzielać wychowankom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 38) podejmować działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowanek;
- 39) minimalizować skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiegać zaburzeniom zachowania oraz inicjować różne formy pomocy;
- 40) inicjować i prowadzić działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 41) pomagać nauczycielom i rodzicom wychowanek w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanek;
- 42) wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanek w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanek oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanek/uczennic, w tym barier i ograniczeń funkcjonowania wychowanki i jej uczestnictwa w życiu szkoły i Ośrodka,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 43) systematycznie i na bieżąco uzupełniać w systemie ORE informacje o OZSS wychowanek;
- 44) koordynowanie pracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, systematyczna i bieżąca kontrola nad orzeczeniami wychowanek, ustalanie terminów badań oraz przygotowanie wniosków do rodziców.

4. Do zadań psychologa w szczególności należy:

- 1) prowadzić obserwacje i badania psychologiczne wychowanek w celu:
 - a) ustalenia przyczyn i źródeł występujących zaburzeń i trudności,
 - b) określenia kierunku i programu oddziaływań terapeutycznych, wychowawczych i socjalizacyjnych,
 - c) wyboru form adaptacji społecznej i zawodowej,
 - d) opracowania prognozy rozwojowej,
 - e) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz wspierania „mocnych stron” wychowanek;
- 2) diagnozować sytuacje wychowawcze w celu wspierania rozwoju wychowanki, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) organizować i prowadzić różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanek i rodziców (prawnych opiekunów) wychowanek;
- 4) sprawować indywidualną opiekę nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku;
- 5) organizować wraz z pedagogiem specjalistyczne zajęcia dla wychowanek, rodziców oraz wychowawców zatrudnionych w Ośrodku;
- 6) brać czynny udział w pracach Zespołu Wychowawczego, w Zespole do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanek;
- 7) sprawować opiekę nad wychowankami w czasie ich pobytu poza ośrodkiem, w związku z np. rozprawą Sądową, przemieszczeniem do innej placówki, wyjazdem do lekarza psychiatry, odbioru wychowanki z Policijnej Izby Dziecka, lub do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej itp.;
- 8) zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez Ośrodek postanowień konwencji praw dziecka;
- 9) brać czynny udział, w Zespole Terapeutycznym; oraz Zespole Wychowawczym;
- 10) opracować skrupulatnie opinie psychologiczne wychowanek;
- 11) opracować zalecenia do pracy resocjalizacyjnej i indywidualnej z wychowankami;
- 12) udzielać pomocy wychowankom w sytuacjach kryzysowych (nagłych);
- 13) współdziałać i kontaktować się z innymi instytucjami np. policją, Sądami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 14) szerzyć dobre imię placówki Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu na zewnątrz, szczególnie w środowisku lokalnym;
- 15) koordynować pracę z Poradnią Zdrowia Psychicznego;
- 16) systematycznie i wnikliwie zapoznawać się z zarządzeniami Dyrektora placówki oraz dokumentacją niezbędną do zachowania bezpieczeństwa w Ośrodku, np. instrukcją p-poż, instrukcją polityki klucza oraz dokumentacją regulującą pracę Ośrodka;
- 17) rzetelnie i wnikliwie zapoznawać się z protokołami Rady Pedagogicznej a następnie terminowo potwierdzać zapoznanie z ich treścią w formie podpisu na wyznaczonym druku w sekretariacie szkoły;
- 18) znać i przestrzegać przepisy prawa oświatowego;
- 19) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego Ośrodka i programu profilaktyki w stosunku do wychowanek, z udziałem wychowawców i nauczycieli;

- 20) udzielać wychowankom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 21) podejmować działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowanek;
- 22) minimalizować skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiegać zaburzeniom zachowania oraz inicjować różne formy pomocy;
- 23) inicjować i prowadzić działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 24) pomagać nauczycielom i rodzicom wychowanek w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanek;
- 25) wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanek w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanek oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanek/uczennic, w tym barier i ograniczeń funkcjonowania wychowanki i jej uczestnictwa w życiu szkoły i Ośrodka,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) koordynowanie pracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, systematyczna i bieżąca kontrola nad orzeczeniami wychowanek, ustalanie terminów badań oraz przygotowanie wniosków do rodziców.

5. Do zadań terapeuty w szczególności należy:

- 1) prowadzenie obserwacji i badań terapeutycznych wychowanek w celu:
 - a) ustalenia przyczyn i źródeł występujących zaburzeń i trudności oraz uzależnień,
 - b) określenia kierunku i programu oddziaływań terapeutycznych, wychowawczych i socjalizacyjnych,
 - c) wyboru form adaptacji społecznej i zawodowej,
 - d) opracowania prognozy rozwojowej,
 - e) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz wspierania „mocnych stron” wychowanek;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanki, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowanek;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc nauczycielom i rodzicom wychowanek w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanek;
- 8) udział w pracach zespołu wychowawczego do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanek;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanek w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanek oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanek, w tym barier i ograniczeń funkcjonowania wychowanki i jej uczestnictwa w życiu szkoły i Ośrodka,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez ośrodek postanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 11) udział w zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) opracowanie opinii terapeutycznych;
- 13) opracowanie zaleceń do pracy resocjalizacyjnej i indywidualnej z wychowankami;
- 14) pomoc wychowankom w sytuacjach kryzysowych (nagłych);
- 15) niesienie pomocy wychowankom dotkniętym uzależnieniem lub współuzależnieniem w powrocie do zdrowia rozumianego jako dobrostan fizyczny, psychiczny i społeczny;
- 16) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej w zależności od potrzeb;
- 17) prowadzenie działań psychoedukacyjnych i treningów zachowań;
- 18) prowadzenie działań psychospołecznych;
- 19) przygotowanie i na bieżąco aktualizowanie oraz monitorowanie indywidualnego planu psychoterapii uzależnień dla wychowanek, każdej z osobna;
- 20) prowadzenie dialogu motywującego z wychowankami;
- 21) prowadzenie profilaktyki uzależnień dla wychowanek MOW;

- 22) szerzenie dobrego imienia placówki Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu na zewnątrz, szczególnie w środowisku lokalnym;
- 23) systematyczne i wnikliwe zapoznawanie się z zarządzeniami Dyrektora placówki oraz dokumentacją niezbędną do zachowania bezpieczeństwa w Ośrodku, np. instrukcją p-poż, instrukcją polityki klucza oraz dokumentacją regulującą pracę Ośrodka
- 24) rzetelne i wnikliwe zapoznanie się z protokołami Rady Pedagogicznej a następnie terminowe potwierdzenie z ich treścią w formie podpisu na wyznaczonym druku w sekretariacie szkoły,
- 25) prowadzenie współpracy z psychiatrą,
- 26) prowadzenie dokumentacji związanej z lekami psychotropowymi wychowanek,
- 27) sprawowanie opieki nad wychowanekami podczas konsultacji psychiatrycznych.

Rozdział 7. Wychowanki Ośrodka

§ 37.

1. Wychowanki wspólnie z pracownikami stanowią społeczność Ośrodka, biorą aktywny udział w życiu placówki i są jej współgospodarzami.
2. Wychowanka przebywa w Ośrodku na zasadach określonych w regulaminie pobytu wychowanki.

§ 38.

1. Wychowanekami Ośrodka są dziewczęta w normie intelektualnej oraz niepełnosprawne intelektualnie w stopniu lekkim w wieku od 13 do 18 roku życia.
2. W szczególnie uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek wychowanki, która ukończyła 18 lat, zwalnianej z młodzieżowego Ośrodka wychowawczego, Dyrektor Ośrodka może wyrazić zgodę na jej pozostanie w Ośrodku na czas określony, nie dłużej niż do ukończenia szkoły, do której uczęszcza.
3. Podopieczna Ośrodka, która uzyskała pełnoletność i uzyskała zgodę od Dyrektora Ośrodka na pozostanie w nim na czas ukończenia klasy lub szkoły jest wychowaneką placówki i podlega wszelkim regulaminom obowiązującym w Ośrodku.

§ 39.

1. Nieletnia umieszczona w Ośrodku ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) poszanowania prywatności, z ograniczeniami wynikającymi z rodzaju Ośrodka;
 - 3) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, wyzyskiem i nadużyciem oraz wszelkimi przejawami okrucieństwa;
 - 4) korzystania z wolności religijnej;
 - 5) dostępu do świadczeń zdrowotnych;
 - 6) ochrony więzi rodzinnych;
 - 7) nauki;
 - 8) zapoznania się z przysługującymi prawami i ciążącymi na nim obowiązkami;
 - 9) dostępu do informacji o obowiązujących w Ośrodku, statucie lub regulaminie, nagrodach, karach lub środkach dyscyplinarnych;
 - 10) informacji o przebiegu procesu resocjalizacyjnego;
 - 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;
 - 12) kontaktu z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem albo radcą prawnym, przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniego przed tym Trybunałem, w Ośrodku, bez udziału innych osób;
 - 13) otrzymywania środków pieniężnych i paczek;
 - 14) uzyskania pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz terapeutycznej;
 - 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 16) uczestnictwa w zajęciach organizowanych w Ośrodku, a za zgodą Dyrektora, również poza ośrodkiem,
 - 17) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych;
 - 18) odzieży, bielizny, obuwia, materiałów szkolnych i podręczników, sprzętów i środków czystości, w przypadku gdy nie posiada własnych;
 - 19) korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku;
 - 20) dysponowania środkami pieniężnymi za zgodą Dyrektora Ośrodka, w sposób określony przez Dyrektora;
 - 21) składania zażalenia na czynności naruszające jego prawa;

- 22) składania skarg i wniosków.
2. W ramach korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku nieletniemu zapewnia się prawo do co najmniej godzinnego pobytu na świeżym powietrzu w ciągu doby, o ile warunki atmosferyczne na to pozwalają i 8-godzinnego czasu przeznaczonego na sen w ciągu doby. Nieletnie w ciąży mają prawo do korzystania z dłuższego pobytu na świeżym powietrzu, którego czas trwania ustala Dyrektor Ośrodka zgodnie ze wskazaniami lekarza prowadzącego ciążę. W przypadku naruszenia przez nieletniego ustalonego sposobu pobytu na świeżym powietrzu lub na prośbę nieletniego pobyt na świeżym powietrzu może być zakończony przed czasem.

§ 40.

Wychowanka ma przywilej otrzymywania nagród rzeczowych oraz wyróżnień i dyplomów.

§ 41.

1. Wychowanka będąca w ciąży ma prawo do:
- 1) odpowiedniego wyżywienia dostosowanego do jej potrzeb;
 - 2) stosownej pomocy psychologicznej i opieki przygotowującej ją do macierzyństwa;
 - 3) świadczeń zdrowotnych, które uwarunkowane są jej „odmiennym stanem”, obejmują one między innymi opiekę pielęgniarki;
2. Opieka powinna być sprawowana od 6 tygodnia ciąży aż do rozwiązania a jej celem jest rozpoznawanie potrzeb pielęgnacyjnych i problemów zdrowotnych wychowanki, prowadzenie wobec niej edukacji zdrowotnej i poradnictwa w zakresie zdrowego stylu życia oraz monitorowanie prawidłowości przebiegu ciąży.

§ 42.

1. W przypadku naruszenia posiadanych praw lub niesprawiedliwej zdaniem wychowanki, opinii i oceny jej postępowania wychowanka ma prawo do pisemnego odwołania się od podjętych decyzji do:
- 1) Dyrektora Ośrodka;
 - 2) Organu prowadzącego Placówkę, tj. Starosty Powiatu Złotowskiego;
 - 3) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, tj. Kuratora Oświaty Wielkopolskiego;
 - 4) Sędziego Sądu Rodzinnego, sprawującego nadzór nad Placówką.

§ 43.

1. Podczas pobytu w Placówce każda wychowanka jest członkiem Społeczności Ośrodka i może traktować Społeczność, jako przyjazne środowisko.
2. Podstawowym dokumentem obowiązującym wychowankę placówki jest Regulamin Pobytu Wychowanki.
3. Normy i zasady, którymi się kieruje w życiu codziennym nie mogą być sprzeczne z jego zapisami.
4. Każda wychowanka jest współgospodarzem Ośrodka
5. Wychowanka pracę na rzecz Ośrodka traktuje, jako swój obowiązek i niezbędny warunek zapewniający prawidłowy bieg życia w Ośrodku.
6. Zgodnie z hierarchią potrzeb wychowanka dba o samorealizację na poziomie zgodnym z jej możliwościami, rozwojem intelektualnym i psychicznym.

§ 44.

1. Nieletnia umieszczona w Ośrodku ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania statutu lub regulaminu i rozkładu zajęć w Ośrodku;
 - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 3) uczestniczenia w procesie resocjalizacji;
 - 4) wykonywania poleceń pracowników Ośrodka;
 - 5) odnoszenia się do pracowników Ośrodka, nieletnich oraz innych osób z poszanowaniem ich godności;
 - 6) dbania o higienę osobistą i stan zdrowia;
 - 7) dbania o schludny wygląd i kulturę słowa;
 - 8) utrzymywania czystości i porządku w pomieszczeniach, w których przebywa;
 - 9) dbania o rzeczy własne i innych osób, jak również o użytkowany sprzęt;
 - 10) przekazywania do depozytu dokumentów stwierdzających tożsamość, środków pieniężnych, przedmiotów wartościowych oraz przedmiotów, których nie może posiadać w Ośrodku, na zasadach określonych w niniejszej ustawie;
 - 11) uzyskania zgody Dyrektora Ośrodka, na czasowe opuszczenie Ośrodka;
 - 12) przestrzegania terminu powrotu z pobytu poza ośrodkiem;
 - 13) poddania się badaniom na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej w przypadkach określonych w niniejszej ustawie;
 - 14) poddania się kontroli pobieżnej lub kontroli osobistej w przypadkach określonych w niniejszej ustawie;

- 15) powiadamiania pracowników Ośrodka o zagrożeniach dla bezpieczeństwa osób, środowiska, zdrowia, życia lub mienia;
 - 16) wykonywania prac porządkowych na rzecz Ośrodka;
 - 17) przestrzegania obowiązków i zakazów określonych w odrębnych przepisach.
2. Nieletniej umieszczonej w Ośrodku **NIE WOLNO**:
- 1) stosować przemoc;
 - 2) dokonywać ucieczek oraz udzielać innym pomocy przy ich dokonywaniu;
 - 3) namawiać innych do nieprzestrzegania statutu lub regulaminu oraz do zachowań agresywnych;
 - 4) uczestniczyć w grupach organizowanych bez zgody lub wiedzy Dyrektora Ośrodka;
 - 5) wykonywać tatuaże i innych uszkodzeń ciała;
 - 6) posługiwać się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obraźliwymi albo gwarą używaną w podkulturach o charakterze przestępczym;
 - 7) wnosić na teren oraz używać na terenie Ośrodka substancji psychoaktywnych;
 - 8) wnosić na teren i posiadać na terenie Ośrodka przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego;
 - 9) posiadać bez zgody Dyrektora Ośrodka przedmiotów służących do łączności, rejestrowania lub odtwarzania informacji.

§ 45.

1. Zasady kierowania:
 - 1) wychowanki do Ośrodka kieruje Komisja do spraw kierowania niezwłocznie po uprawomocnieniu się orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniej środka wychowawczego w postaci umieszczenia jej w Ośrodku;
 - 2) dokumentacja przyjmowanego nieletniego powinna zawierać:
 - a) postanowienie Sądu,
 - b) skierowanie,
 - c) odpis aktu urodzenia nieletniej,
 - d) poświadczenie zameldowania,
 - e) ostatnie świadectwo szkolne,
 - f) aktualny odpis arkusza ocen,
 - g) opinię szkolną,

- h) orzeczenie dotyczące kształcenia specjalnego w związku z niepełnosprawnością intelektualną,
 - i) orzeczenie dotyczące kształcenia specjalnego w związku z niedostosowaniem społecznym/zagrożeniem niedostosowaniem społecznym,
 - j) wywiad środowiskowy/kuratora,
 - k) opinię opiniodawczych zespołów Sądowych specjalistów innej specjalistycznej placówki, biegłego lub biegłych,
 - l) dokumentację medyczną (karta zdrowia, szczepień, uodpornienia),
 - m) historię choroby z poradni zdrowia psychicznego;
- 2) w okresie pobytu nieletniej w placówce Dyrektor jest zobowiązany uzupełnić dokumentację nieletniej o:
- a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) informacje o stanie zdrowia nieletniej,
 - c) informacje o efektach zastosowanych wobec nieletniej działań resocjalizacyjnych i terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach postawy,
 - d) dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania;
- 3) rodzic niezwłocznie po otrzymaniu informacji o umieszczeniu nieletniej w placówce powinien skontaktować się z sekretariatem Ośrodka i ustalić datę dowiezienia wychowanki do placówki;
- 4) jeżeli rodzic dobrowolnie nie dowiezie wskazanej wychowanki, a placówka posiada jej dokumentację, wówczas Dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny o nie przybyciu wychowanki w określonym terminie.
2. Komisja ds. kierowania wydaje skierowanie w formie pisemnej w terminie 21 dni od dnia wpływu wniosku.

§ 46.

Zasady przyjmowania, przenoszenia i zwalniania:

- 1) wychowanki są przyjmowane do placówki przez całą dobę;
- 2) w dniu przybycia do Ośrodka:
 - a) Dyrektor placówki lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z wychowanką, podczas, której zapoznaje ją z jej prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku,
 - b) następnie wprowadza wychowankę na piętro i przekazuje ją wychowawcy pełniącemu dyżur,

- c) w wyjątkowych sytuacjach rozmowę podczas przyjęcia wychowanki przeprowadza wychowawca będący na dyżurze,
 - d) wychowanka zostaje przydzielona do właściwej grupy wychowawczej przez Dyrektora lub lidera wychowawców,
 - e) zapoznanie z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku nieletnia potwierdza własnoręcznym podpisem,
 - f) wychowawca przyjmujący zabezpiecza wartościowe rzeczy (tj. telefon, pieniądze, biżuterię, perfumy) wychowanki w depozycie znajdującym się w pokoju wychowawców,
 - g) sporządza z nią wywiad środowiskowy oraz przekazuje kartę odzieżową, na której wychowanka (lub po uzgodnieniu z nieletnią, wychowawca) spisuje wszystkie posiadane rzeczy/odzież przywiezione do Ośrodka,
 - h) wychowanka zostaje zapoznana z rozmieszczeniem pomieszczeń znajdujących się w budynku i planem zajęć itp.,
 - i) po wypełnieniu wszelkiej dokumentacji wychowanka zostaje zaprowadzona do swojego pokoju mieszalnego, gdzie może rozpakować swoje rzeczy;
 - j) wychowawca pełniący dyżur wprowadza nieletnią do grupy wychowawczej w celu lepszej adaptacji;
- 3) w ciągu tygodnia psycholog/pedagog przeprowadza z wychowaną rozmowę diagnostyczną;
 - 4) Dyrektor przypisując wychowankę wychowawcy prowadzącemu zobowiązuje go do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla wychowanki w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia wychowanki;
 - 5) w wypadkach rażącego łamania regulaminu przez wychowankę oraz uzyskania nikłych efektów w pracy resocjalizacyjnej zespół wychowawczy powołany przez Dyrektora placówki może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie wychowanki do innej placówki tego samego typu;
 - 6) decyzję o przeniesieniu podejmuje Dyrektor na podstawie pisemnego uzasadnienia w formie wniosku sporządzonego przez zespół wychowawczy - wniosek zostaje przesłany do Komisji do spraw kierowania
 - 7) po uzyskaniu akceptacji Komisji ds. kierowania wniosek zespołu wychowawczego zostaje zrealizowany;

- 8) wychowankę do placówki, do której została przeniesiona, dowozi wychowawca indywidualny przypisany wychowance lub inny wychowawca wskazany przez Dyrektora;
- 9) po podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanki Dyrektor Ośrodka zawiadamia:
 - a) Sąd rodzinny,
 - b) rodziców,
- 10) jeżeli wychowanka, która nie ukończyła 18 roku życia, rokuje swoją postawą prawidłowe uczestnictwo w życiu społecznym, zespół wychowawczy może wnioskować do Sądu o zmianę środka wychowawczego;
- 11) w każdym wypadku na koniec I półrocza oraz na koniec roku szkolnego wychowawca ma obowiązek sporządzić ewaluację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego przypisanej wychowance, ewaluacja ta jest poparta wnioskami z posiedzenia właściwego zespołu, a tym samym dokonać oceny efektywności podjętych działań edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych.
- 12) w wypadku ucieczki wychowanki z placówki, niepowrotu z udzielonej przepustki Dyrektor powiadamia o tym fakcie najbliższą jednostkę policji, Sąd w miejscu zamieszkania wychowanki, także właściwy Sąd rodzinny oraz rodziców;
- 13) Dyrektor Ośrodka ma obowiązek odebrać wychowankę zatrzymaną przez policję z policyjnej izby dziecka w ciągu 72 godzin od powiadomienia o zatrzymaniu wychowanki.

§ 47.

1. Skreślenie wychowanki z ewidencji następuje w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanki w placówce trwającej ponad 4 tygodnie;
 - 2) ukończenia przez wychowankę 18 lat (o ile Dyrektor Ośrodka nie przedłuży pobytu wychowanki w Ośrodku do czasu ukończenia klasy lub szkoły).
2. Ośrodek nie odpowiada za mienie pozostawione przez wychowankę, która uciekła z Ośrodka.
3. W razie niepowrotu lub ucieczki wychowanki z Ośrodka pozostawione rzeczy i depozyt podopiecznej zostają zabezpieczone przez wychowawcę grupy do 1 miesiąca.
4. Odbioru zabezpieczonych rzeczy i depozytu może dokonać wychowanka, rodzice lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.

§ 48.

Zwolnienie wychowanki z Ośrodka może nastąpić:

- 1) na podstawie decyzji właściwego Sądu;
- 2) z mocy prawa z chwilą uzyskania pełnoletności.

§ 49.

1. Czas pobytu wychowanki w Ośrodku uzależniony jest od
 - 1) decyzji Sądu:
 - 1) rodzaju i głębokości zaburzeń;
 - 2) postępów terapeutycznych i dydaktycznych wychowanki.
2. Wychowankę obowiązuje okres wstępny trwający nie dłużej niż 1 miesiąc.

§ 50.

Wychowanka obligatoryjnie uczestniczy w organizowanych przez ośrodek formach działalności takich jak:

- 1) zajęcia lekcyjne;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 3) zajęcia resocjalizacyjne;
- 4) zajęcia grupowe;
- 5) prace porządkowe i samoobsługowe;
- 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 7) działania wynikające z planu pracy Ośrodka, planu tygodnia i dnia oraz zaistniałych aktualnie sytuacji;
- 8) w pracach na rzecz Ośrodka i środowiska lokalnego.

§ 51

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanki:

- 1) w przypadku, gdy wychowanka uważa, iż jej prawa zostały naruszone, może złożyć lub jej rodzice pisemne zażalenie do Dyrektora Ośrodka za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga lub skorzystać z Zeszytu Skarg i Wniosków;
- 2) Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie;
 - a) w przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień,
 - b) w przypadku, gdy naruszenie praw wychowanki spowodowało niekorzystne następstwa dla niej podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 52.

1. Ośrodek zaopatruje w szczególnych przypadkach wychowanki w odpowiednim zakresie w: odzież, bieliznę osobistą, przybory toaletowe oraz w inne przedmioty codziennego użytku.
2. Ośrodek pokrywa koszty przejazdów wychowanek w czasie wycieczek lokalnych, dowożenia wychowanek na badania lekarskie, przewożenia do innych placówek oświatowo-wychowawczych.

§ 53.

Rodzice, których dzieci korzystają ze świadczeń Ośrodka ponoszą opłaty za te świadczenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 54.

Dyrektor na wniosek Zespołu Wychowawczego Ośrodka oraz Zespołu Terapeutycznego może wystąpić do Komisji do spraw kierowania lub wystąpić do Sądu Rodzinnego z prośbą o zmianę środka wychowawczego wobec której wykorzystano wszystkie możliwe metody i narzędzia wychowawcze, a które nie przyniosły zamierzonych zmian w procesie resocjalizacyjnym.

Rozdział 8. System oddziaływań wychowawczych

§ 55.

1. Wychowanka przebywająca w Ośrodku może być nagradzana za:
 - 1) pozytywne funkcjonowanie w Ośrodku;
 - 2) pozytywne działania podejmowane na rzecz społeczności Ośrodka;
 - 3) osiągnięcia w reprezentowaniu Ośrodka na zewnątrz.
- 1) Za właściwą postawę wychowanek, które poprzez swoją aktywność i podejmowane działania pozytywnie wpływają na otaczającą je środowisko przewiduje: pochwałę ustną, pochwałę wychowawców i pochwałę Dyrektora.
2. Za nieprzestrzeganie Regulaminu Pobytu Wychowanki Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu, lekceważenie nauki i innych obowiązków, a także za naruszenie porządku wychowanka może otrzymać: naganę Wychowawców oraz naganę Dyrektora

3. W Ośrodku funkcjonuje system świateł (kolorów): zielone, żółte lub czerwone (wspomagający system oddziaływań wychowawczych).
4. Każda wychowanka, której zostanie udzielona kara dyscyplinarna ma prawo do uzyskania informacji, za co i na jak długo została ukarana oraz do odwołania się od kary, która jej zdaniem jest niesłuszna, niesprawiedliwa lub zbyt surowa. Wychowanka w/w odwołanie składa w terminie 7 dni do Dyrektora Ośrodka w formie pisemnej.
5. Jeżeli wychowanka po otrzymaniu nagany sumiennie pracuje nad poprawą swojego zachowania – nastąpiła widoczna zmiana zachowania, wychowawca indywidualny za zgodą grupy wychowawczej może wystąpić do dyrekcji Ośrodka o skrócenie lub zniesienie tejże nagany.
6. Odwołanie będzie rozpatrzone na najbliższym posiedzeniu zespołu wychowawczego w obecności zainteresowanej wychowanki. Najpóźniej w terminie 7 dni od wpłynięcia wniosku.
7. Ostateczne decyzje w sprawach skarg i odwołań podejmuje Dyrektor Ośrodka.

§ 56

1. Codzienne funkcjonowanie wychowanki jest odnotowywane w dziennej karcie spostrzeżeń, która stanowi zbiór informacji o zachowaniu wychowanki podczas całego dnia i stanowi element wspomagający system świateł.
2. Wychowanka, która przestrzega regulaminu, wykonuje powierzone jej zadania, stara się być aktywna podczas dnia uzyskuje znaki pozytywne „V” .
3. Każda wychowanka zaczyna dzień z możliwością uzyskania pełnej liczby pozytywnych znaków.
4. Jednak jeśli wychowanka uchyla się od swoich obowiązków, jej zachowanie jest niezgodne z obowiązującymi zasadami, wówczas otrzymuje „o” i tym samym zmniejsza swoją liczbę pozytywów czego odzwierciedleniem będzie kolor światła uzyskany na zakończenie dnia.
5. Zachowania pozytywne i odbiegające od normy odnotowywane są w dziennej karcie spostrzeżeń oraz zapisywane są w karcie monitorowania zachowań wychowanki.

Rozdział 9. **Bezpieczeństwo, sytuacje trudne – kryzysowe.**

§ 57.

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem wychowanki, powinny być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego wychowanki.
2. Wychowanki i jej rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacjach i podjętych przez placówkę działaniach ich dotyczących.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie placówki za respektowanie praw wychowanki jest Dyrektor placówki.
4. Wychowanki wykraczające poza normy prawne i zasady zachowania akceptowane w placówce ponoszą sankcje przewidziane w statucie Ośrodka.
5. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych zawarte są w Procedurach Postępowania Wychowawców i Nauczycieli w Sytuacjach Trudnych – Kryzysowych.
6. Do sytuacji trudnych – kryzysowych zalicza się:
 - 1) kryzys wychowawczy;
 - 2) agresywne zachowanie wychowanki;
 - 3) akty wandalizmu na terenie Ośrodka;
 - 4) bójka między wychowankami na terenie Ośrodka;
 - 5) ujawnienie na terenie Ośrodka wychowanki będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - 6) podejrzenie, że wychowanka posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki;
 - 7) kradzież na terenie Ośrodka;
 - 8) zastraszanie, wymuszanie, wywieranie presji na terenie Ośrodka oraz innych rodzajów przemocy fizycznej;
 - 9) zakażenie chorobą zakaźną;
 - 10) wypadek wychowanki;
 - 11) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach;
 - 12) pożar w budynku Ośrodka;
 - 13) ucieczka wychowanki;
 - 14) samobójstwo wychowanki;
 - 15) kontakt z mediami w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 10. **Dokumentacja placówki**

§ 58.

Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz pobytu wychowanek w Placówce, a w szczególności:

- 1) księgę wychowanek;
- 2) kartę wychowanki w centralnym systemie kierowania wychowanek;
- 3) dzienniki zajęć resocjalizacyjnych;
- 4) inną dokumentację przydatną do pracy z wychowankami.

§ 59.

1. Księgę ewidencyjną wychowanek prowadzi się chronologicznie według daty przyjęcia wychowanek do placówki.
2. Do księgi wpisuje się: imię i nazwisko wychowanki, datę i miejsce urodzenia, pesel, imiona i nazwiska rodziców oraz ich miejsce zamieszkania, jeżeli nie żyją, nazwę organu, który umieścił wychowankę w placówce, adres dotychczasowego miejsca stałego pobytu (zameldowania dziecka), datę przyjęcia do placówki i datę skreślenia z ewidencji, przyczynę skreślenia, nazwę i adres placówki w której wychowanka kontynuuje naukę.

§ 60.

Dokumentację pobytu w Placówce stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące przebiegu opieki, procesu wychowawczego, resocjalizacyjnego i rewalidacyjnego, protokoły komisji dotyczące klasyfikacji wychowanek oraz protokoły zespołu wychowawczego i przedmiotowego, a ponadto:

- 1) rejestr przepustek, służący do zapisów przepustek udzielanych wychowankom poza teren Ośrodka;
- 2) rejestr paczek i przekazów pieniężnych wychowanek, który służy do odnotowywania dostarczonych paczek i przekazów pieniężnych zaadresowanych do wychowanek;
- 3) karta depozytowa służąca do odnotowania przyjęcia rzeczy wartościowych do depozytu;
- 4) dobowe raporty wychowawcze, w których odnotowuje się stan obecnych wychowanek w poszczególnych grupach wychowawczych, wyjścia poza teren Ośrodka, tematy zajęć wychowawczych, rozmowy wychowawcze oraz najistotniejsze zdarzenia, zapisów dokonują wychowawcy grup pełniący aktualnie dyżur;

5) karty depozytów pieniężnych wychowanek, które prowadzi wychowawca grupy wychowawczej, gdzie odnotowuje się osobiste przychody i rozchody finansowe wychowanek.

§ 61.

Dokumentację przechowuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62.

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu posiada pieczęć urzędową i tablice zawierającą nazwę Ośrodka.

§ 63.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 64.

Statut jako dokument określający zasady organizacyjne oraz zadania Ośrodka winien być bezwzględnie przestrzegany przez wszystkich pracowników oraz przebywających w nim nieletnich.

§ 65.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Ośrodka i uchwała jego zmiany lub uchwała nowy statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Ośrodka, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor wspólnie z Zespołem do spraw Statutu i Regulaminów Ośrodka w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności Ośrodka.

§ 66.

Regulaminy Ośrodka:

- 1) Regulamin przyjęcia wychowanki;
- 2) Regulamin pobytu wychowanki;
- 3) Regulamin odwiedzin wychowanki;
- 4) Regulamin urlopowania wychowanki;
- 5) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;

- 6) Regulamin biblioteki szkolnej;
- 7) Regulamin wycieczek szkolnych;
- 8) Regulamin kąpiel;
- 9) Regulamin zespołu wychowawców;
- 10) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 11) Regulamin pracy;
- 12) Regulamin Bhp;
- 13) Regulamin organizacyjny MOW

§ 67.

Procedury w Ośrodku:

- 1) Procedura przeprowadzenia kontroli osobistej wychowanki;
- 2) Procedura kontroli pobieżnej wychowanki;
- 3) Procedura przeprowadzania kontroli pomieszczeń;
- 4) Procedura kontroli przedmiotów wychowanek;
- 5) Procedura przedłużenia pobytu wychowanki po ukończeniu 18 r.ż.;
- 6) Procedura odebrania wychowanki z Policijnej Izby Dziecka;
- 7) Procedura dotycząca postępowania w przypadku buntu nieletnich, zbiorowego wystąpienia czynnego lub biernego, groźnego zakłócenia porządku i bezpieczeństwa;
- 8) Procedura dotycząca postępowania w sytuacji stwierdzenia zgwałcenia nieletniego lub dokonania innego czynu noszącego znamiona przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności z udziałem nieletniego;
- 9) Procedura sposobów i zasad kontaktowania się wychowanek z osobami spoza Ośrodka;
- 10) Procedura monitoringu;
- 11) Procedura przyjęcia wychowanki;
- 12) Procedura udzielania wychowance przepustek w tym nowej karty przepustki;
- 13) Procedura postępowania w przypadku ucieczki nieletniej z terenu MOW;
- 14) Procedura postępowania w przypadku ucieczki wychowanki poza terenem MOW;
- 15) Procedura postępowania z nieletnią w przypadku uzasadnionego podejrzenia zażycia środków psychoaktywnych;
- 16) Procedura stosowania przymusu bezpośredniego wobec wychowanek;
- 17) Procedura dobrej praktyki cateringowej;

- 18) Procedura postępowania na okoliczność udzielania informacji o Ośrodku i wychowankach;
- 19) Procedura postępowania w przypadku ucieczki wychowanki podczas transportu;
- 20) Procedura dotycząca postępowania nauczycieli i wychowawców w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia wychowanki;
- 21) Procedura postępowania w przypadku dowiezienia wychowanki pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 22) Procedura postępowania w przypadku ujawnienia na terenie Ośrodka wychowanki będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 23) Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że wychowanka posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk;
- 24) Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania wychowanki;
- 25) Procedura postępowania wobec aktów wandalizmu na terenie Ośrodka;
- 26) Procedura postępowania w sytuacji bójki między uczennicami/wychowankami na terenie placówki;
- 27) Procedura postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji na terenie Ośrodka oraz innych rodzajów przemocy psychicznej;
- 28) Procedura postępowania w sytuacji ataku nieletniej w stosunku do nauczyciela/wychowawcy;
- 29) Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku wychowanki;
- 30) Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną;
- 31) Procedura postępowania w przypadku zabójstwa i samobójstwa;
- 32) Procedura postępowania w przypadku ewakuacji Ośrodka lub alarmu;
- 33) Procedura postępowania w przypadku pożaru w budynku Ośrodka;
- 34) Procedura postępowania w przypadku buntu, zbiorowego wystąpienia czynnego lub biernego, groźnego zakłócenia porządku i bezpieczeństwa;
- 35) Procedura korzystania z apteczki/ wydawania leków;
- 36) Procedura przewozu wychowanki/wychowanek;
- 37) Procedura użycia środków przymusu bezpośredniego;
- 38) Procedura użycia przymusu bezpośredniego wobec wychowanki;
- 39) Procedura pełnienia przez pracownika ochrony opieki w porze nocnej nad wychowankami;
- 40) Procedury dotyczące wyjść poza teren MOW;
- 41) Procedura obowiązku zmniejszenia zużycia energii elektrycznej;

- 42) Procedura udzielania pomocy nieletniej w ciąży oraz po urodzeniu dziecka;
- 43) Procedura zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego;
- 44) Procedury postępowania z uczniem przewlekle chorym;
- 45) Procedura przechowywania leków;
- 46) Procedura rozkładania leków doustnych dla wychowanek;
- 47) Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną ;
- 48) Procedura wydawania leków
- 49) Procedura udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 50) Procedury przejścia uczennic na zajęcia wychowania fizycznego;
- 51) Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 52) Procedura pełnienia przez wychowawców opieki w porze nocnej nad wychowanekami;
- 53) Procedury odwiedzin wychowanek w okresie pandemii, w reżimie sanitarnym;
- 54) Procedura codziennego monitoringu dezynfekcji pomieszczeń;
- 55) Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły, Internatu oraz pracowników administracji i obsługi;
- 56) Procedura przyjęcia wychowanki w czasie zagrożenia epidemiologicznego;
- 57) Procedura postępowania wszystkich pracowników w okresie zagrożenia koronawirusem;
- 58) Procedura funkcjonowania wychowanek w Internacie oraz obowiązki wychowawców podczas epidemii;
- 59) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażeniem u pracowników szkoły, Internatu oraz pracowników administracji i obsługi;
- 60) Regulamin funkcjonowania szkoły podstawowej nr 2 podczas epidemii;
- 61) Procedury postępowania w czasie trwającej epidemii, po kwarantannie spowodowanej zakażeniem wśród pracowników i wychowanek Covid-19;.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 68.

1. Ośrodek posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę oraz pieczęcie urzędowe według ustalonych wzorów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Tablice Ośrodka zawierają jego pełną nazwę.
3. Ośrodek posiada stronę internetową i profil na Facebooku.
4. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 28 sierpnia 2024 roku.