

S T A T U T

MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII W ZIELONCE

im. kpt. Jerzego Bartnika

Obowiązuje od 01.12.2023 r.

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 60)

Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017, poz. 2203)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 283).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. 2017 r., poz. 1451).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.

1–4. OGÓLNE INFORMACJE O PLACÓWCE

ROZDZIAŁ II.

5. CELE I ZADANIA OŚRODKA

ROZDZIAŁ III.

6. ORGANY OŚRODKA

7–8. DYREKTOR OŚRODKA

9. RADA PEDAGOGICZNA

10. SAMORZĄD WYCHOWANKÓW

ROZDZIAŁ IV.

11. ORGANIZACJA OŚRODKA

12. INTERNAT

ROZDZIAŁ V.

13–15. PRZYJMOWANIE I SKREŚLANIE Z LISTY WYCHOWANKÓW....

ROZDZIAŁ VI.

16. PRACOWNICY OŚRODKA

17. KIEROWNIK INTERNATU.....

18. PSYCHOLOG.....

19. WYCHOWAWCY.....

20. OPIEKUN NOCNY.....

21. PRACOWNICY PERSONELU POMOCNICZEGO.....

22. PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE SKARG.....

ROZDZIAŁ VII.

23–24. WYCHOWANKOWIE

ROZDZIAŁ VIII

25. DOKUMENTACJA

ROZDZIAŁ IX.

26–27. BUDŻET

ROZDZIAŁ X.

28. PRZEPISY KOŃCOWE

R o z d z i a ł I

OGÓLNE INFORMACJE O PLACÓWCE

§1

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii, zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką niepubliczną, całodobową, neferyjną działającą w systemie oświaty, przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami zachowania, zagrożonej niedostosowaniem społecznym, niedostosowanej społecznie, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz zaburzeniami mowy w tym z afazją.
2. Pełna nazwa placówki brzmi: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Zielonce im. kpt. Jerzego Bartnika.
3. Ośrodek ma siedzibę w:
 - 05-220 Zielonka, ul. Marecka 76
4. Placówka posiada imię: Kapitana Jerzego Bartnika „Magika”.
5. Ośrodek prowadzi 3 internaty:
 - Internat w Zielonce, 05-220 Zielonka ul. Marecka 76,
 - Internat w Rudzienku, 05-340 Kołbiel, Rudzienko ul. Osiedlowa 28,
 - Internat w Otwocku, 05-402 Otwock, ul. Grunwaldzka 20,
6. Organem prowadzącym jest Placówki Oświatowe w Zielonce sp. z o.o. nr KRS: 0000982965 05-220 Zielonka, ul. Marecka 76
7. Organem dotującym Ośrodek jest Starostwo Powiatowe w Wołominie.
8. Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Podstawą organizacji pracy w roku szkolnym jest Plan Pracy zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka.
9. Nad całokształtem działalności Ośrodka opiekę i nadzór sprawuje Organ Prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§2

1. Ośrodek jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży, która z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym może być zagrożona niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniem, niedostosowana społecznie, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz zaburzeniami mowy w tym z afazją przez co wymaga stosowania

specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz specjalistycznej pomocy psychoedukacyjnej.

2. Placówka jest ogólnodostępna dla dzieci i młodzieży, o której mowa w ust. 1, niezależnie od przekonań, statusu, wyznania, pochodzenia, itp. Internaty Ośrodka i Szkoły działające przy Ośrodku są koedukacyjne.
3. O przyjęciu do Ośrodka decyduje Dyrektor Ośrodka na podstawie opinii zespołu powołanego przez niego. W skład zespołu oprócz Dyrektora Ośrodka, który jest przewodniczącym tego zespołu wchodzi:
 - Wicedyrektor Ośrodka
 - Wicedyrektor do spraw szkolnych
 - Pedagog lub psycholog Ośrodka
 - Inne osoby z kadry pedagogicznej (np. kierownicy internatów, wychowawcy, nauczyciele, nauczyciele specjaliści)
4. Ośrodek, współpracując z rodziną, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, kuratorami i sądami oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko, udziela wychowankom wieloaspektowego wsparcia w rozwoju osobowym i przygotowaniu do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
5. Przy Ośrodku funkcjonują następujące Szkoły:
 - a) Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Zielonce
 - b) Niepubliczna Szkoła Branżowa I Stopnia w Zielonce
6. Organizację i działalność Szkół określają ich Statuty.

§3

Działalność statutowa prowadzona w Ośrodku – to poprawienie sytuacji życiowej wychowanków oraz nabycie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia w zgodzie ze sobą i otoczeniem, poznawanie i respektowanie norm społecznych i prawnych, szukanie możliwości zdrowego trybu życia bez alkoholu i narkotyków oraz wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym, w przypadku:

- a) wychowanka niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
- b) wychowanka zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- c) wychowanka niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym.

§4

Ośrodek:

- używa podłużnej pieczęci o treści:

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Zielonce
im. kpt. Jerzego Bartnika
ul. Marecka 76, 05-220 Zielonka
tel./fax.: (022)771-87-40, tel.: (022)771-87-45

NIP:125-173-53-20 REGON: 522 63 07 19

2. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Zielonce
im. kpt. Jerzego Bartnika
Internat w Rudzienku,
ul. Osiedlowa 28, 05-340 Kołbiel
Tel.: 22/424 -05 -76
Tel./fax.: (022) 771-87-40, Tel.: (022)771-87-45
NIP: 125-173-53-20 REGON: 522 63 07 19

3. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Zielonce
im. kpt. Jerzego Bartnika
Internat w Otwocku
05-402 Otwock, ul. Grunwaldzka 20,
Tel.: 797 353 364
Tel./fax.: (022) 771-87-40, Tel.: (022)771-87-45
NIP: 125-173-53-20 REGON: 522 63 07 19

- dużej i małej z Godłem Polski i napisem w otoku:

„Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Zielonce im. kpt. Jerzego Bartnika”

R o z d z i a ł I I

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§5

1. Do celów i zadań Ośrodka należy:

- a) stworzenie wychowankom optymalnych warunków dla ich pełnego rozwoju w zakresie opieki, wychowania, nauczania, terapii, socjoterapii i resocjalizacji oraz rewalidacji,
- b) eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego,
- c) realizowanie zadań resocjalizujących, zgodnie z indywidualnymi potrzebami wychowanków, zajęć specjalistycznych, korekcyjnych i terapeutycznych,
- d) kształtowanie odpowiedzialności za siebie i za innych,
- e) kształtowanie poczucia dyscypliny, obowiązkowości i dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
- f) kształtowanie szacunku i miłości do narodowego dziedzictwa,
- g) przekazywanie i pielęgnowanie tradycji narodowych,
- h) uwrażliwienie na poszanowanie godności ludzkiej,
- i) udzielenie pomocy rodzicom, opiekunom prawnym mającym poważne problemy w wychowaniu dzieci,
- j) przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia zgodnie z zasadami etyki i normami prawnymi.
- k) przygotowanie do samodzielnej egzystencji, poprzez prowadzenie zajęć doradztwa zawodowego,

2. Cele i zadania, o których mowa powyżej, realizowane są poprzez:

- a) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- b) zintegrowaną działalność dydaktyczną, profilaktyczno-wychowawczą, terapeutyczną, rewalidacyjną i resocjalizacyjną, umożliwiającą nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, z uwzględnieniem indywidualnych programów pracy z wychowankiem,
- c) rozwijanie umiejętności społecznych, w tym umiejętności komunikacyjnych – w przypadku wychowanka z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
- d) rozwijanie umiejętności rozumienia i tworzenia wypowiedzi – w przypadku wychowanka z afazją
- e) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków i pomoc w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych,
- f) współpracę z instytucjami i organizacjami, których celem działalności jest pomoc dzieciom, w tym z instytucjami specjalistycznymi,
- g) organizowanie możliwości udziału wychowanków w życiu społecznym, kulturalnym i religijnym przy współpracy z organizacjami i instytucjami państwowymi, samorządowymi, kościelnymi i innymi,
- h) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- i) organizowanie systemu doradztwa zawodowego we współpracy wychowawców grup, wychowawców oddziałów, pedagoga, psychologa oraz w miarę potrzeb przy wykorzystaniu oferty poradni psychologiczno- pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego,
- j) materialne wsparcie wychowanków (w miarę potrzeb wychowanków i możliwości finansowych Ośrodka),
- h) udostępnianie zbiorów bibliotecznych bibliotek znajdujących się w każdym internacie, a także systematyczne organizowanie zajęć bibliotecznych wg. planu pracy nauczyciela bibliotekarza w internatach,
- i) umożliwianie wychowankom działań w zakresie wolontariatu. Wolontariat jest organizowany przez wychowawców internatu pracujących z grupą i wynika szczegółowo z planu pracy z grupą.

3. Zadania Ośrodka są realizowane w atmosferze poszanowania godności i bezpieczeństwa wychowanków. Podopieczni Ośrodka, prowadzeni przez wychowawców i nauczycieli, włączani są do odpowiedzialności za siebie nawzajem.

4. Realizacji zadań służy cała organizacja Ośrodka, która zmierza do umocnienia więzi i zaufania pomiędzy wychowankami a wychowawcami i nauczycielami oraz poczucia bezpieczeństwa wychowanków.

5. W porozumieniu i współpracy z rodzicami lub opiekunami Ośrodek w miarę potrzeb organizuje wychowankom pomoc zewnętrzną (poradnie zdrowia psychicznego, poradnie specjalistyczne, poradnie leczenia uzależnień itp.)

6 Cele i zadania Ośrodka uwzględniają zapisy Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Ośrodka

Rozdział III

ORGANY OŚRODKA

§6

Organami Ośrodka są:

1. Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Wychowanków.

§7

Dyrektor Ośrodka

1. Stanowisko Dyrektora Ośrodka powierza Organ Prowadzący.
2. Przy zatrudnianiu i zwalnianiu Dyrektora nie mają zastosowania przepisy prawa oświatowego dotyczące szkół i placówek publicznych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.
3. Dyrektor Ośrodka, za zgodą Organu Prowadzącego, może utworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

§8

1. Dyrektor Ośrodka kieruje całą jego działalnością, reprezentuje Ośrodek na zewnątrz, odpowiada za realizację zadań statutowych oraz za poziom pracy Ośrodka i dostosowywanie jego działalności do potrzeb społecznych w zakresie swej działalności statutowej, w szczególności do potrzeb wychowanków.
2. Do zadań Dyrektora Ośrodka należy w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad wszystkimi wychowankami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości i potrzeb,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) nadzorowanie prawidłowego przebiegu awansu zawodowego pracowników pedagogicznych Ośrodka,
 - d) opracowywanie projektu organizacji Ośrodka,
 - e) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej Ośrodka projektu rocznego planu pracy Ośrodka i nadzorowanie jego realizacji,
 - f) ustalanie wewnętrznego regulaminu pracy oraz przydział obowiązków dla pracowników Ośrodka,
 - g) odpowiadanie za przygotowanie Programu Wychowawczego Ośrodka i spójnego z nim Programu Profilaktyki oraz innych specjalistycznych programów i odpowiedzialność za ich realizację, powołuje zespoły do ich opracowania,
 - h) przyjmowanie i skreślanie wychowanków z listy Ośrodka, zgodnie z zasadami zapisanymi w rozdziale V,

- i) zatrudnianie oraz zwalnianie pracowników Ośrodka w porozumieniu z Organem Prowadzącym, z uwzględnieniem charakteru i zadań statutowych placówki,
- j) organizowanie i wspieranie doskonalenia zawodowego pracowników Ośrodka, z uwzględnieniem zadań statutowych Ośrodka,
- k) występowanie z wnioskami w sprawach przyznawania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wychowawców i nauczycieli (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej), a także dla innych pracowników Ośrodka,
- l) dyscyplinowanie pracowników Ośrodka, w przypadku łamania ogólnie przyjętych norm w placówce,
- m) odpowiedzialność za dokumentację Ośrodka,
- n) realizowanie innych zadań, związanych ze statutową działalnością placówki.

3. Dyrektor Ośrodka może powierzyć część swoich zadań innym pracownikom Ośrodka.

§9

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym Organem Ośrodka w zakresie jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki, terapii i resocjalizacji;

- a) w zakresie wychowania, opieki, kształcenia, terapii i resocjalizacji Rada Pedagogiczna zwana jest Radą Pedagogiczną Ośrodka,
- b) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Ośrodka jest Dyrektor. Przewodniczący Rady, przygotowuje zebrania Rady i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- a) pracownicy pedagogiczni Ośrodka,
- b) nauczyciele Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Zielonce,
- c) nauczyciele Niepublicznej Szkoły Branżowej I Stopnia w Zielonce,
- d) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady, za zgodą lub na wniosek Rady.

3. Zebranie Rady Pedagogicznej Ośrodka odbywają się co najmniej:

- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w celu omówienia i złożenia propozycji planów pracy wychowawczej, organizacji działalności Ośrodka oraz zatwierdzenia regulaminów wewnętrznych Ośrodka,
- b) w każdym półroczu, w związku z omówieniem problemów wychowawczych,
- c) po zakończeniu roku szkolnego, w celu podsumowania pracy dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej i ustalenia wniosków na następny rok,
- d) w miarę potrzeb, z inicjatywy: Dyrektora Ośrodka, Organu Prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na pisemny wniosek ponad 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

5. Rada Pedagogiczna w szczególności:
- a)opiniuje w sprawach planów pracy Ośrodka, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz innych programów związanych ze statutową działalnością placówki i je realizuje,
 - b)opiniuje projekty związane z systemem doskonalenia pracowników pedagogicznych,
 - c)zatwierdza regulaminy wewnętrzne Ośrodka,
 - d)opiniuje wnioski Dyrektora Ośrodka o przyznaniu pracownikom odznaczeń, nagród i innych form wyróżnień,
 - e)opiniuje sprawy związane z indywidualnymi problemami wychowanków, ich kształceniem oraz sprawy skreślania z listy wychowanków Ośrodka,
 - f) podejmuje na wniosek dyrektora, także z własnej inicjatywy – za zgodą Dyrektora Ośrodka – inne zadania w Ośrodku, w szczególności wspierające wychowanie i nauczanie wychowanków Ośrodka.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
9. Kompetencje Rady Pedagogicznej nie mogą ograniczać kompetencji Organu Prowadzącego, wynikających ze Statutu i przepisów prawa.

§10

Samorząd Wychowanków

- 1.Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka.
- 2.Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
- 3.Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
- 4.Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z 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 redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) prawo 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.

Rozdział IV

ORGANIZACJA OŚRODKA

§11

1. Organizacja Ośrodka ma służyć wypełnianiu zadań wobec wychowanków. Jest dostosowana do ich możliwości i aktualnej diagnozy potrzeb w zakresie kształcenia, opieki i wychowania we współpracy z rodzicami.
2. Ośrodek jest całodobowy i nieferyjny.
3. Ośrodek zapewnia między innymi:
 - a) pomoc psychologiczno – pedagogiczną
 - b) naukę w zależności od potrzeb i możliwości wychowanków,
 - c) realizację obowiązku szkolnego,
 - d) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania,
 - e) zajęcia specjalistyczne,

Internat

§12

1. Internat przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży objętej opieką całodobową.
2. Wychowankowie w Internacie podzieleni są na grupy wychowawcze do 12 osób. Decyzje o przydzieleniu do grup podejmuje Dyrektor Ośrodka wspólnie z powołanym zespołem
3. Dyrektor Ośrodka powierza grupę wychowawczą opiece wyszczególnionych wychowawców odpowiedzialnych 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.

4. Internaty przeznaczone są dla 240 wychowanków z możliwością zwiększenia tej liczby.

Rozdział V

PRZYJMOWANIE I SKREŚLANIE WYCHOWANKÓW

§ 13

1. Podstawą przyjęcia do Ośrodka jest wniosek rodzica oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Ośrodek przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży w normie intelektualnej, z trudnościami szkolnymi i wychowawczymi. Mogą przebywać w nim wychowankowie po ukończeniu 18 roku życia, jeżeli kontynuują naukę w szkole przy Ośrodku.
3. Do Ośrodka nie przyjmuje się dzieci i młodzieży:
 - a)wymagających stałego leczenia lub indywidualnej opieki i pomocy,
 - b)uzależnionych od środków odurzających i psychotropowych,
 - c)szczególnie dużym stopniu demoralizacji i niedostosowania społecznego.
4. Dyrektor Ośrodka przyjmuje dzieci i młodzież po wcześniejszym uzgodnieniu terminu przyjęcia i rozmowie kwalifikacyjnej. Rozmowa dotyczy m.in. diagnozy potrzeb kandydata oraz wyrażenie zgody jego rodziców lub opiekunów prawnych na warunki współpracy z Placówką. W rozmowie bierze udział zespół w składzie ustalonym przez Dyrektora Ośrodka.

§14

1. W Ośrodku działa zespół okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia powoływany przez Dyrektora Ośrodka, w skład którego wchodzi: Dyrektor Ośrodka jako przewodniczący, dyrektor szkoły/wicedyrektor do spraw szkolnych, wicedyrektor ośrodka, kierownik internatu, wychowawcy grup, wychowawca oddziału, psycholog, pedagog, oraz w miarę potrzeb inni specjaliści.
2. Do zadań zespołu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia należy w szczególności:
 - a)ocena i weryfikacja dokumentacji, diagnoza wychowanka podczas kwalifikacji do placówki,
 - b)diagnozowanie problemów wychowanka,
 - c)opracowanie indywidualnego program edukacyjno-terapeutycznego, na podstawie projektu przygotowanego przez wychowawcę grupy i wywiadu środowiskowego,
 - d)okresowa ocena efektów pracy z wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym.
3. W wyniku okresowej oceny efektów pracy z wychowankiem może nastąpić decyzja o:
 - a)kontynuowaniu dotychczasowych oddziaływań wychowawczych stosowanych wobec wychowanka,
 - b)zmianie metod oddziaływań wychowawczych stosowanych w stosunku do wychowanka, w ramach działań realizowanych na terenie placówki,

c)ustaniu pobytu w Ośrodku.

§15

1. W wyniku decyzji Zespołu ds. okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia może nastąpić zmiana metod oddziaływań wychowawczych stosowanych dotychczas wobec wychowanka,
2. Ustanie pobytu w Ośrodku może nastąpić w wyniku:
 - a)decyzji rodzica lub prawnego opiekuna,
 - b)dyscyplinarnego skreślenia wychowanka z listy wychowanków, z powodów określonych w ust. 3.
3. Skreślenie z listy wychowanków może nastąpić w wyniku:
 - a)nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w Ośrodku, trwającej dłużej niż 4 tygodni,
 - b)osiągnięcia przez wychowanka wieku 24 lat,
 - c)poważnego naruszenia dyscypliny zagrażające bezpieczeństwu innych wychowanków, jeżeli pobyt wychowanka w Ośrodku zagraża innym wychowankom z powodu przemocy, demoralizacji, uzależnienia od środków odurzających lub alkoholu,
 - d)braku współpracy wychowanka w realizacji założonych celów edukacyjno-terapeutycznych
4. Decyzję o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków placówki podejmuje Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Zespołem ds. okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia Ośrodka lub na jego wniosek.
5. Skreślenie z listy wychowanków Ośrodka skutkuje wykreśleniem z listy uczniów szkoły przy Ośrodku, do której uczęszcza wychowanek.
6. O skreśleniu wychowanka Dyrektor Ośrodka powiadamia:
 - a)rodziców lub prawnych opiekunów wychowanka,
 - b)wychowanka,
 - c)szkołę rejonową lub w przypadku trudności jej ustalenia ostatnią szkołę, do której uczęszczał wychowanek przed przyjęciem do Ośrodka

Rozdział VI **PRACOWNICY OŚRODKA**

§16

1. Personel pedagogiczny (nauczycieli, wychowawców, opiekunów nocnych, psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę oraz – w razie potrzeby – innych specjalistów) oraz personel pomocniczy zatrudnia i zwalnia Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
2. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania postanowień niniejszego Statutu.
3. Wszyscy pracownicy mają obowiązek tworzyć wspólnotę wspierającą wychowanków w ich rozwoju.

Kierownik Internatu

§17

Kierownik Internatu może pełnić obowiązki zastępcy Dyrektora Ośrodka w przypadku jego nieobecności. Kompetencje kierownika internatu określa jego zakres czynności.

1. W zakresie działalności organizacyjnej:

- a) uczestniczy w sporządzaniu planu pracy internatu, organizacji pracy grup wychowawczych,
- b) ustala wewnętrzny regulamin pracy i przydziału czynności dla wychowawców, zgodnie z obowiązującymi przepisami (zatwierdza dyrektor Ośrodka),
- c) opracowuje wspólnie z wychowawcami tygodniowe plany pracy dla wszystkich grup,
- d) pełni nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pracy wychowawczej i dydaktycznej
- e) zapewnia prawidłowe warunki kontaktowania się rodziców z wychowawcami, współpracuje z dyrektorem w zakresie organizacji zebrań i narad z rodzicami wychowanków,
- f) kształtuje właściwą atmosferę i zasady pracy w internacie,
- g) zapewnia warunki sprzyjające współpracy Ośrodka z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, informuje je o działalności Ośrodka oraz inspirowanie do współdziałania w realizacji zadań wychowawczych Ośrodka,
- h) troszczy się o należyty stan higieniczno-sanitarny oraz zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków, wychowawców i pracowników nie będących wychowawcami - na terenie internatu oraz całego Ośrodka. W pomieszczeniach użytkowanych przez wychowanków poza zajęciami lekcyjnymi, a także w czasie zajęć prowadzonych przez wychowawców grup poza terenem Ośrodka,
- i) ustala w porozumieniu z dyrektorem stały miesięczny grafik pracy wychowawców oraz opiekunów nocnych internatu.

2. W zakresie działalności wychowawczo-opiekuńczej:

- a) zapewnia warunki do pełnej realizacji programów wychowania i opieki wychowawczej, inspirowanie wychowawców grup do systematycznego podnoszenia jakości pracy,
- b) organizuje pracę wychowawczo-opiekuńczą, egzekwuje realizację przydzielonych wychowawcom czynności organizacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością regulaminową Ośrodka, przedkłada dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji planu pracy powierzonego internatu.
- c) podejmuje wspólnie z nauczycielami, pracownikami służby zdrowia, pedagogiem, dyrektorem Ośrodka, instytucjami i organizacjami współdziałającymi z Ośrodkiem - działania zmierzające do poznania cech fizycznych i psychicznych wychowanków, ich sytuacji rodzinnej i potrzeb, zapewnia im podczas pobytu w Ośrodku niezbędną pomoc terapeutyczno-wychowawczą, zdrowotną i opiekuńczo-wychowawczą,

- d) tworzy właściwą atmosferę wychowawczą w Ośrodku, klimat sprzyjający postępowi pedagogicznemu i awansowi zawodowemu nauczycieli-wychowawców, dba o przestrzeganie przez pracowników zasad etyki zawodowej.
- e) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny poprzez obserwację zajęć prowadzonych przez wychowawców-nauczycieli, udziela im niezbędnego instruktażu i pomocy, przeprowadza ocenę pracy, uczestniczy w pracy zespołów samokształceniowych Rady Pedagogicznej,
- f) bierze udział w programowaniu działalności socjoterapeutycznej w stosunku do poszczególnych wychowanków,
- g) bierze udział w określaniu ogólnych wskazań do pracy korekcyjnej i reedukacyjnej dla poszczególnych grup wychowawczych oraz ocenie ich efektywności,
- h) organizuje pracę Internatu zgodnie z przyjętym planem pracy. Realizacja planowanych zadań powinna być uwidocznioma w tygodniowych zadaniach każdej grupy wychowawczej oraz treściach zajęć prowadzonych i odnotowanych w dziennikach zajęć grup wychowawczych,
- i) wspólnie z nauczycielami i wychowawcami grup prowadzi działalność wychowawczą, mającą na celu zapobieganie ucieczkom wychowanków, a w przypadku stwierdzonej ucieczki organizuje poszukiwanie oraz prowadzi postępowanie wyjaśniające,
- j) organizuje wspólnie z wychowawcami naukę własną wychowanków, ich udział w życiu społecznym i kulturalnym środowiska, wypoczynku, rekreacji i kulturalnej rozrywki oraz zajęć i form pracy przygotowujących wychowanków do samodzielnego życia w społeczeństwie i rodzinie, współpracuje ze środowiskiem rodzinnym wychowanków w tym zakresie.
- l) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy wychowawców.

3. W zakresie działalności administracyjno-gospodarczej:

- a) troszczy się o odpowiedni stan składników majątkowych Ośrodka, znajdujących się w pomieszczeniach użytkowanych przez młodzież poza zajęciami lekcyjnymi (sypialnie, świetlice, stołówka), ustala odpowiedzialność materialną sprawców ewentualnych świadomych zniszczeń składników majątkowych Ośrodka,
- b) dostarcza wychowawcom/nauczycielom prawidłową dokumentację (druki) pracy pedagogicznej,
- c) zgłasza dyrektorowi wnioski o doposażenie Internatu/Ośrodka w materiały i sprzęt służący prowadzeniu i rozwijaniu działalności wychowawczej z młodzieżą (akcje wychowawcze, koła zainteresowań itp.).

4. W zakresie spraw kadrowych:

- a) zgłasza dyrektorowi Ośrodka wnioski w sprawie zatrudniania, zwalniania, awansowania, nagradzania, wyróżniania, karania i odznaczania wychowawców/nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami,

Kierownik internatu podlega bezpośrednio dyrektorowi Ośrodka.

Psycholog

§18

Psycholog wspomaga działania pozostałych pracowników pedagogicznych poprzez:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów/wychowanków, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanków, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców, nauczycieli i wychowawców,
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli i wychowawców,
4. Zapewnienie wychowankom doradztwa w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w placówce i poza nią,
6. Wspieranie wychowawców oddziałów szkolnych i grup lub innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, programu wychowawczo - profilaktycznego Ośrodka,
7. Dokumentowanie ww. działań, zgodnie z potrzebami Ośrodka i odnośnymi przepisami.

Wychowawcy

§ 19

Wychowawca koordynuje całość procesu socjoterapeutycznego w odniesieniu do powierzonej mu przez Dyrektora grupy wychowanków Ośrodka.

I. W zakresie bezpośredniej pracy wychowawczo-opiekuńczej z grupą:

1. W czasie godzin pracy jest cały czas z wychowankami, odpowiada za powierzoną mu grupę wychowanków, dba o ich bezpieczeństwo, zdrowie, higienę osobistą.
2. Organizuje i prowadzi pracę opiekuńczą wychowawczą i socjoterapeutyczną w grupie, w oparciu o roczny plan pracy wychowawczej,
3. Buduje w grupie atmosferę gwarantującą każdemu z wychowanków poczucie bezpieczeństwa i stwarzającą poczucie przynależności.
4. Kształtuje nawyki prawidłowego funkcjonowania społecznego:
 - a) Współzycia w grupie, życzliwości, prawdomówności, kulturalnego zachowania się, samoopanowania, dyscypliny, poczucia odpowiedzialności, poczucia obowiązku, prawidłowej strukturalizacji czasu,
 - b) Uczy konstruktywnego, racjonalnego rozwiązywania konfliktów,

- c) Rozwija samodzielność wychowanków.
5. Prowadzi codzienne spotkania grupy, podczas którego pilotuje rozliczenie z zadań całej grupy i każdego jej uczestnika, nakreśla nowe zadania, wyjaśnia i prawidłowo rozwiązuje konflikty i trudne sytuacje wychowawcze.
 6. Rozwija zainteresowania pozaszkolne wychowanków, organizuje atrakcyjne zajęcia w czasie wolnym oraz zajęcia na rzecz utrzymania i poprawy ładu oraz estetyki otoczenia placówki.
 7. Sprawdza przygotowanie do zajęć szkolnych, w miarę zgłaszanych przez wychowanka bądź samodzielnie zaobserwowanych trudności pomaga w odrabianiu pracy domowej.
 8. Wdraża wychowanków do utrzymania czystości osobistej i samoobsługi w tym zakresie, organizuje przeglądy czystości ich garderoby, ręczników, pościeli, pomieszczeń mieszkalnych, świetlic i sanitariatów.
 9. W uzgodnieniu z kierownictwem poprawia wystrój i estetykę pomieszczeń grupy i Ośrodka, zagospodarowuje wraz z wychowankami tablicę grupy.
 10. W kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka egzekwuje od nich wyposażenie wychowanka w odzież, przybory toaletowe i szkolne.
 11. W przypadku stwierdzenia zachorowania dziecka zapewnia mu właściwą pomoc i opiekę, powiadamia rodziców o chorobie dziecka.
 12. W razie nieszczęśliwego wypadku wychowawca pełniący dyżur w grupie:
 - a) Organizuje natychmiastową pomoc doraźną.
 - b) Powiadamia o wypadku kierownika internatu i dyrektora Ośrodka.
 - c) Sprawuje opiekę nad wychowankiem, który uległ wypadkowi, do czasu zapewnienia właściwej pomocy medycznej. Pozostali pracownicy Ośrodka zobowiązani są do udzielenia mu wszelkiej możliwej pomocy w zapewnieniu opieki pozostałym uczestnikom grupy i spowodowaniu jak najszybszej interwencji medycznej.
 - d) Sporządza protokół wypadku w 2 egzemplarzach i dostarcza go, z powiadomieniem dyrektora, kierownikowi internatu.

II. W ramach pozostałego czasu pracy wychowawca:

1. Utrzymuje stały kontakt z pracownikami pedagogicznymi szkoły w celu uzyskania informacji o postępach i problemach edukacyjnych swoich wychowanków oraz opracowaniu wspólnej z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotu strategii sukcesu szkolnego tych wychowanków. Notatki z tych kontaktów zamieszcza w arkuszu obserwacji wychowanka. Dąży do wszechstronnego poznania dziecka. Kontaktuje się z rodzicami, opiekunami prawnymi powierzonych sobie dzieci oraz instytucjami obligatoryjnie zainteresowanymi sytuacją dziecka.

2. Prowadzi systematyczną bieżącą diagnozę każdego z powierzonych sobie wychowanków w oparciu o dokumentację, wywiady środowiskowe, wnioski z własnej obserwacji.

3. Opracowuje dokumentację wychowanków i grupy, program i plan pracy socjoterapeutycznej z każdym z powierzonych sobie dzieci.

4. Uczestniczy w spotkaniach Rady Pedagogicznej Ośrodka. Przygotowuje materiał diagnostyczny omawiany na spotkaniu Zespołu ds. okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje wnioski ze spotkania, w oparciu o te wnioski dokonuje modyfikacji programów i planów pracy socjoterapeutycznej.

5. Wypracowuje propozycje do programu wychowawczo - profilaktycznego Ośrodka, monitoruje przebieg procesu terapii, dokonuje ewaluacji efektów tego procesu.

6. Przygotowuje materiał oraz koordynuje działania związane z opracowaniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla wychowanka.

III. W zakresie obowiązującej dokumentacji:

1. Wychowawca grupy sporządza:

a) notatki z wywiadów z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka (doteczki osobowej wychowanka)

b) korespondencję lub notatki z rozmów (także telefonicznych) ze szkołami środowiskowymi, sądami i innymi instytucjami, dotyczących problemów wychowanka,

c) arkusze diagnostyczne i kontrakty (w tym arkusz obserwacji wychowanka z bieżącymi wpisami),

d) roczne plany pracy wychowawczej w grupie z uwzględnieniem różnorodnych form zajęć i indywidualnych programów socjoterapeutycznych, tygodniowe plany zadań grupowych i indywidualnych,

e) dziennik pracy wychowawczej w grupie,

f) sprawozdanie z realizacji planu pracy wychowawczej za półrocze.

IV. W zakresie dyscypliny pracy wychowawca:

a) Przestrzega godzin dziennego rozkładu zajęć,

b) Punktualnie rozpoczynając dyżur odbiera dzieci bezpośrednio od nauczyciela kończącego zajęcia szkolne lub od wychowawcy kończącego dyżur,

c) W przypadku nieodebrania dzieci przez nauczyciela, wychowawcę lub opiekuna nocnego, który powinien je przejąć zgodnie z harmonogramem pracy, wychowawca pozostaje na dyżurze zgłaszając ten fakt kierownikowi internatu lub Dyrektorowi Ośrodka.

V. A ponadto:

1. Przestrzega uchwał Rady Pedagogicznej, zarządzeń Dyrektora. Ponosi odpowiedzialność materialną za znajdujący się w jego dyspozycji sprzęt Ośrodka.

2. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora placówki.

Opiekun nocny

§ 20

Podstawowym obowiązkiem opiekuna nocnego jest zapewnienie opieki wychowankom w czasie trwania ciszy nocnej.

1. W zakresie sprawowania opieki nad powierzonymi mu wychowankami:

- a) Przejmuje opiekę nocną grupy bezpośrednio od wychowawcy w pomieszczeniach grupy,
- b) Uzyskuje od wychowawcy informacje dotyczące stanu zdrowia, napięcia emocjonalnego wychowanków, zaistniałych konfliktów i wszelkich innych czynników, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie wychowanków i mogących być powodem wystąpienia zaburzeń w ich zachowaniu,
- c) Zapewnia bezpieczeństwo wychowankom w zakresie kształtowania ich relacji interpersonalnych,
- d) Zapobiega zaburzeniom przebiegu ciszy nocnej przez dzieci nadaktywne i nadpobudliwe
- e) zapewnia poczucie bezpieczeństwa wychowankom, u których odpoczynek nocny zaburzony jest w wyniku dysfunkcyjności emocjonalnej lub fizjologicznej.

2. W zakresie nadzoru nad obiektem, w którym przebywają wychowankowie:

- a) Sprawdza zabezpieczenie budynku przed przejęciem od wychowawców grupy dzieci.
- b) W sytuacji wystąpienia zjawisk zagrażających bezpieczeństwu zdrowia lub życia wychowanków podejmuje niezbędne działania zabezpieczające dzieci

Pracownicy Personelu Pomocniczego

§ 21

1. Dla obsługi administracyjno-finansowej oraz higieniczno-sanitarnej w Ośrodku tworzy się następujące stanowiska pracy:

- a) pomocy kuchennej,
- b) sprzątaczk,
- c) portiera,
- d) inne, w zależności od potrzeb i możliwości.

Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg

§ 22

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

1. W przypadku konfliktów między poszczególnymi organami ośrodka 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 placówkę.

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 pedagoga, kierownika internatu lub po wyczerpaniu tej drogi do Dyrektora Ośrodka.

4. W przypadku konfliktu wychowawca – wychowankowie lub wychowawca – rodzice, wychowankowie danej grupy 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,
- d) w przypadku odwołania się którejs z stron, Dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy,
- e) komisja składa się w równej liczbie z przedstawicieli wychowawców, rodziców i wychowanków,
- f) komisja przygotowuje opinię, którą przedstawia Dyrektorowi,
- g) w oparciu o opinię komisji, Dyrektor pozostawia lub zmienia wychowawcę grupy,
- h) do dnia ustalenia ostatecznej decyzji wychowawca pełni swe obowiązki w pełnym zakresie.

5. Konflikty między wychowankami rozstrzygają wychowawcy, pedagog, kierownik internatu, opiekun nocny, Dyrektor.

6. W placówce obowiązuje następująca procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków:

Zasady ogólne:

1. Wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są w ośrodku przez:
 - a) Dyrektora ośrodka - 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. Dyrektor ośrodka 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.

7. Kontrolę nad realizacją rozpatrywania skarg i wniosków sprawuje Dyrektor Ośrodka.

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 obwołucie skargi/wnioski, na której zamieszcza się spis dokumentów zgromadzonych w trakcie załatwiania skargi/wniosku, powinien znajdować się również podpis Dyrektora Ośrodka.

5. W przypadku wydania pracownikowi placówki zaleceń przez osobę rozpatrującą skargę/wniosek należy kopię tego pisma dołączyć do dokumentacji wymienionej w punkcie 8.

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 1 miesiąca od dnia wpływu lub do 2 miesięcy, 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.

Rozdział VII

WYCHOWANKOWIE

§23

1. Wychowankami Ośrodka są wszystkie dzieci i młodzież przyjęta do Ośrodka.

2. Wychowankowie, wspólnie z pracownikami, stanowią społeczność Ośrodka, są współgospodarzami placówki.

3. Wychowanek ma prawo do:

- a) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki i higieny pracy umysłowej,
- b) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo i możliwie najwyższego osiągalnego poziomu ochrony zdrowia,
- c) Korzystania z doraźnej pomocy materialnej i zabezpieczenia socjalnego,
- d) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo-wychowawczym oraz poszanowania jego godności
- e) Wolności, religii i przekonań światopoglądowych,
- f) Swobody wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia placówki, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- g) Informacji,
- h) Znajomości praw,
- i) Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
- j) Korzystania z dóbr kultury,
- k) Korzystania z zajęć wspierających jego rozwój,
- l) Wypoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
- m) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- n) Korzystania z pomieszczeń ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych i biblioteki,
- o) Uczęszczania do Niepublicznej Szkoły Branżowej I Stopnia do 24 roku życia,
- p) Uczęszczania do Niepublicznej Szkoły Podstawowej do 18 roku życia.
- q) Wysłuchania w postępowaniu administracyjnym, sądowym i we wszystkich sprawach, które go dotyczą,
- r) Wolności od przemocy psychicznej i fizycznej, wyzysku, nadużyć seksualnych, wszelkiego okrucieństwa,

4. Każdy wychowanek ma obowiązek przestrzegać obowiązków zapisanych w Statucie a w szczególności:

- a) Systematycznego i aktywnie uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu ośrodka/szkoły, przygotowywać się do zajęć

- b) Dostarczania usprawiedliwienia w wersji papierowej każdej nieobecności pierwszego dnia choroby lub za pośrednictwem e-usprawiedliwienia dziennika elektronicznego
- c) Przygotowywania się do lekcji i uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, jeśli został do nich zakwalifikowany oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- d) Przebywania w czasie trwania zajęć popołudniowych/lekcyjnych i przerw tylko w wyznaczonych miejscach na terenie ośrodka/szkoły,
- e) Przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, wychowawców i innych pracowników ośrodka i szkoły,
- f) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w placówce,
- g) Terminowych powrotów z udzielanych przepustek

- h) Naprawienia lub zrekompensowania szkód wyrządzonych na terenie placówki,
- i) Dbania o higienę osobistą i zdrowie, rozwój psychofizyczny i intelektualny,
- j) Wystrzegania się wszelkich szkodliwych nawyków,
- k) Zmiany obuwia i pozostawiania okryć wierzchnich w szatni,
- l) Przestrzegania zakazu używania na zajęciach telefonów i innych urządzeń elektronicznych,
- m) Przestrzegania zakazu eksponowania symboli klubów sportowych i organizacji naruszających prawa człowieka,
- n) Troski o piękno i poprawność wypowiedzi,
- o) Godnego reprezentowania placówki.

5. Wychowankowie przybywający w Ośrodku podlegają zasadom oceniania zachowania zawartym w Regulaminie Oceniania Zachowania Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii, w Zielonce.

§24

1. Na opuszczenie Ośrodka zezwala Dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego wyznaczona w porozumieniu z wychowawcami, rodzicami (opiekunami prawnymi).
2. W przypadku samowolnego opuszczenia przez wychowanka Ośrodka lub nie zgłoszenia się w wyznaczonym terminie bez wcześniejszego powiadomienia, Dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego wyznaczona zobowiązany jest do:
 - a) niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych wychowanka,
 - b) przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Rodzice dziecka lub osoby zobowiązane do alimentacji ponoszą odpłatność za świadczenia, z których korzysta wychowanek w Ośrodku. Wysokość tej odpłatności regulują odrębne przepisy.

Rozdział VIII

DOKUMENTACJA

§25

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą:

1. Pobytu wychowanków: dzienniki zajęć wychowawczych, dziennik lekcyjny, teczki akt osobowych (zawierających m.in. opinie psychologiczne, wywiady środowiskowe, korespondencje z rodzicami lub opiekunami, Sądem i innymi instytucjami).
2. Planowania pracy: roczny plan pracy.
3. Posiedzeń Rad Pedagogicznych (protokoły).
4. Inną, wymaganą przepisami szczególnymi.

Rozdział IX

BUDŻET

§ 26

1. Budżet Ośrodka stanowi dotacja przekazywana przez Powiat Wołomiński, której wysokość określają odrębne przepisy.
2. Organ Prowadzący oraz Ośrodek mają prawo uzyskiwania dodatkowych środków na działalność oświatowo-wychowawczą i na rzecz pomocy dla wychowanków (charytatywną) na zasadach przewidzianych w przepisach prawnych dotyczących darowizn na cele oświatowe, wychowawcze i charytatywne.
3. O wysokości wynagrodzeń pracowników Ośrodka decyduje Organ Prowadzący.

§27

Prowadzenie Ośrodka jest działalnością oświatową i nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

Rozdział X

PRZEPISY KOŃCOWE

§28

1. Statut placówce nadaje, wprowadza w nim zmiany i uzupełnia Organ Prowadzący.
2. Wejście w życie nowych zarządzeń lub wycofanie obowiązujących powoduje dokonania poprawek do Statutu.
3. Statut nie może być sprzeczny z prawem obowiązującym niepubliczne placówki działające w systemie oświaty.
4. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Organ Prowadzący.
5. Organ Prowadzący składa aktualny Statut placówki w Starostwie Powiatowym w Wołominie.