

STATUT

MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO W RUDACH

Tekst ogłoszony - 01.09.2008 r.

Nowelizacja z dnia 01.09.2022r.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – obowiązuje od 1 września 2017 r. Tekst jednolity - ogłoszono dnia 17 czerwca 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089).
2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2018 r., poz. 1485).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1280).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2022 poz. 1594).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2022 poz. 1610).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017 r., poz. 1606; ze zm. 12.08.2022. poz. 1782)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2022 r. – ogłoszono 25.08.2022 r. wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r., poz. 1782)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2019 poz. 1664).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2020 r., poz. 2198). Tekst jednolity - ogłoszono dnia 9 grudnia 2020 r.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. z 2015 r., poz. 1249) i Rozporządzenie zmieniające z dnia 22 stycznia 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 214).
12. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz.U. nr 139, poz. 1133).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r., poz. 1575).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2022 poz. 1769).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r., poz. 1903)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 maja 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia , wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r., poz.645, poz. 755, poz. 1047)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Placówka nosi nazwę: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rudach, zwany dalej „ośrodkiem”.
2. Siedziba ośrodka znajduje się w Rudach, ul. Szkolna 2.
3. Nazwa Ośrodka używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa placówki.

ORGAN PROWADZĄCY

§ 2

1. Organem prowadzącym ośrodek jest Powiat Raciborski.
2. Nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§3

1. Ośrodek jest placówką resocjalizacyjno – rewalidacyjną, przeznaczoną dla chłopców niedostosowanych społecznie w normie intelektualnej i upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów, z uwagi na:
 - 1) niedostosowanie społeczne,
 - 2) zagrożenie niedostosowaniem społecznym i wieloletnie opóźnienia szkolne,
 - 3) upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim w wieku od 13 lat do 18 lat, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Pobyt wychowanka w ośrodku, po ukończeniu 18 roku życia decyzją Dyrektora placówki na wniosek wychowanka, przy jednocześnie zawartym z wychowankiem Kontrakcie, dotyczącym ustalenia zasad obowiązujących wychowanka pełnoletniego, pozostającego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Rudach.
3. Absolwent, do czasu uzyskania pełnoletności za zgodą sądu, może uczyć się w innej placówce.
4. Celem ośrodka jest tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju przebywających tu chłopców warunków wychowania, kształcenia, zdrowotnych i materialnych oraz

umożliwienie im prawidłowego rozwoju i socjalizacji.

5. Podstawowe cele swojej działalności ośrodek osiąga poprzez realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rudach.
6. Cele, o których mowa w ust. 4, realizowane są we współpracy z rodzinami wychowanków, sądami, instytucjami państwowymi i samorządowymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
7. Do zadań ośrodka należy w szczególności :
 - 1) eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego,
 - 2) rewalidacja i korekta deficytów,
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub innych form kształcenia,
 - 4) przygotowanie do samodzielności zawodowej,
 - 5) przygotowanie wychowanków do prawidłowego uczestniczenia w życiu społecznym oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi i społecznymi.
8. Zadania, o których mowa w ust. 7 realizowane są poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno – wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych,
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) przygotowanie do pracy zawodowej, z uwzględnieniem potrzeb i wymogów rynku pracy,
 - 4) kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 5) wspomaganie w zakresie nabywania umiejętności życiowych ułatwiających funkcjonowanie społeczne oraz umożliwiających powrót do środowiska rodzinnego i społecznego (w tym m.in. do szkoły w miejscu zamieszkania),
 - 6) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży,
 - 7) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom), wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych,
 - 8) organizowanie dostępności nauczyciela w szkole w wymiarze 1 godz. tygodniowo, w czasie której nauczyciel/wychowawca prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców;
 - a) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad, nie są realizowane w formie zajęć,
 - b) mogą być realizowane w formie zdalnej konsultacji poprzez dziennik elektroniczny, e-mail lub komunikatory internetowe,

- c) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę i nie są dokumentowane;
- 9) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań dzieci i młodzieży oraz współpraca w tym zakresie z sądem, który wydał orzeczenie o umieszczeniu wychowanków w ośrodku oraz ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków,
- 10) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanków szczególnie zagrażających ich zdrowiu lub życiu,
- 11) organizowanie udziału w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska,
- 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

ROZDZIAŁ III

ORGANY OŚRODKA

§ 4

1. Organami ośrodka są :
 - 1) Dyrektor Ośrodka,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Wychowanków.
2. Dyrektor Ośrodka jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników ośrodka.
3. Dyrektor Ośrodka pełni jednocześnie funkcję dyrektora Szkół działających przy ośrodku.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
 - 3) występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
5. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Wychowanków.
6. Do kompetencji Dyrektora Ośrodka należy:
 - 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;

- 7) ma możliwość stosowania wobec nieletnich środków oddziaływania wychowawczego jeżeli będzie to wystarczające w drobnych sprawach o demoralizację i czyny karalne bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 14) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
- 15) wyrażanie zgody na podjęcie w ośrodku działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
- 16) kierowanie pracownika pedagogicznego (z jego inicjatywy lub zainteresowanego) na badania okresowe lub kontrolne,
- 17) zobowiązanie nauczyciela do wykonywania w okresie ferii – w łącznym wymiarze nie dłuższym niż 7 dni – następujących czynności:
 - a) przeprowadzania egzaminów,
 - b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
 - c) opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie,
- 18) wyrażanie zgody na przeniesienie pracownika pedagogicznego zatrudnionego w ośrodku na podstawie mianowania do innej szkoły,
- 19) udzielanie urlopu bezpłatnego lub przeniesienie pracownika pedagogicznego – na jego wniosek – w stan nieczynny,
- 20) udzielanie pracownikom pedagogicznym urlopu dla poratowania zdrowia,
- 21) obniżanie, za zgodą organu prowadzącego ośrodek, pracownikowi pedagogicznemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, na czas określony lub do odwołania, ze względu na doskonalenie się, wykonywanie pracy naukowej, albo prac zleconych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący ośrodek albo ze względu na szczególne warunki pracy nauczyciela w placówce,
- 22) zawieszenie w pełnieniu obowiązków pracownika pedagogicznego, przeciwko któremu

- wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w ośrodku,
- 23) organizowanie dla pracowników ośrodka różnych szkoleń w zakresie bhp i zapoznanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami oraz wytycznymi w tym zakresie,
 - 24) przekazywanie Śląskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad, opinią i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji,
 - 25) występowanie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, do Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w Ośrodku, a po jego zakończeniu – przekazanie Ministrowi, za pośrednictwem Śląskiego Kuratora Oświaty, oceny eksperymentu dokonanej przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informowanie o niej organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 26) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności ośrodka,
 - 27) zatwierdzanie pracownikom pedagogicznym odbywającym staż planu rozwoju zawodowego,
 - 28) przydzielanie nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna,
 - 29) ustalanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela, a w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego – po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu,
 - 30) wydawanie decyzji o nadaniu lub odmowie nadania nauczycielowi stażysty stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 31) wyrażanie zgody na odbycie jednego dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy w przypadku, gdy ostateczna ocena dorobku zawodowego nauczyciela jest negatywna,
 - 32) powoływanie komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 33) udział w komisji egzaminacyjnej – jako jej członek – dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
 - 34) udział w komisji kwalifikacyjnej – jako jej członek – dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego,
 - 35) wystawianie nauczycielowi – na jego wniosek – legitymacji służbowej,
 - 36) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 37) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w ośrodku,
 - 38) stwarza warunki do organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 39) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami/opiekunami prawnymi, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 40) w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program;
- 41) w przypadku uczniów niedostosowanych społecznie, przebywających w ośrodku na postanowienie Sądu, którzy z uwagi na rodzaj zaburzenia nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor organizuje dla tych uczniów zajęcia na terenie placówki.
7. Dyrektor Ośrodka odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom ośrodka,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących ośrodki,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
8. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor.

ROZDZIAŁ IV

RADA PEDAGOGICZNA

§ 5

1. W ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej ośrodka wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w internacie i szkołach funkcjonujących w ośrodku. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeżeli wymagać będą tego sprawy stanowiące przedmiot obrad, mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, w tym inni pracownicy ośrodka, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach plenarnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, o zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
7. Zebrania mogą być organizowane:

- 1) z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego,
 - b) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - c) organu prowadzącego placówkę.
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
 11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę placówki ;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
 12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli placówka takie kursy prowadzi;
 - 2) projekt planu finansowego placówki będącej jednostką budżetową;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) Rada pedagogiczna przygotowuje projekty statutów szkół i placówki albo jego zmian.
 13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Ośrodka lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.
 14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

ROZDZIAŁ V

SAMORZĄD WYCHOWANKÓW

§ 6

1. W ośrodku działa Samorząd Wychowanków zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Wychowanków są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków i uczniów.
4. Samorząd pracuje w oparciu o Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków i uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka,
 - 5) prawo wyboru jeden raz na rok pracownika pedagogicznego pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

ROZDZIAŁ VI

WOLONTARIAT W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM W RUDACH

§7

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu wychowanków.

1. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym działa Koło Wolontariatu.
2. Celem organizowania wolontariatu w placówce jest wdrożenie wychowanków do podejmowania bezinteresownych działań na rzecz innych osób, instytucji czy organizacji.
3. Aktywność wychowanek będących wolontariuszami ukierunkowana jest na obszary:
 - 1) na terenie Ośrodka - organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce, organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb;
 - 2) w środowisku zewnętrznym - podejmowanie prac wolontariatu w instytucjach z przygotowanej listy, akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne, nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz.
4. Strukturę i kompetencje Koła Wolontariatu określone w programie profilaktycznym MOW Rudy są aktualizowane przez członków Koła zatwierdzane przez Samorząd uczniowski oraz Radę Pedagogiczną.

§ 8

Zasady świadczenia wolontariatu w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rudach korzysta z pracy wolontariuszy.
2. Wolontariuszem w MOW w Rudach może zostać każda osoba, która:
 - 1) ukończyła 18 rok życia;
 - 2) złoży oświadczenie o tym, że nie figuruje w centralnym rejestrze skazanych za przestępstwo umyślne;
 - 3) korzysta z pełni praw publicznych.
3. O przyjęciu wolontariusza decyduje Dyrektor MOW w Rudach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WSPÓŁPRACY DYREKTORA Z ORGANAMI PLACÓWKI

§ 9

1. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Wychowanków.
2. Organy Ośrodka są zobowiązane do przestrzegania swoich kompetencji i efektywnej współpracy.
3. Zasada współdziałania między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną opiera się na zasadzie współpracy poszczególnych zespołów Rady Pedagogicznej w pracach, w których uczestniczy Dyrektor oraz wspólnej analizie zagadnień na zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. W wypadku powstania sporu między organami są one zobowiązane do:
 - 1) spotykania się i dążenia do rozstrzygnięcia sporu,
 - 2) wymiany poglądów i przedstawiania opinii opartych przede wszystkim na argumentach prawnych oraz własnych kompetencjach.
5. Organem rozstrzygającym spór jest Dyrektor Ośrodka, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
6. Spór, w którym stroną jest Dyrektor Ośrodka, rozstrzyga organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 10

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor powołany przez Zarząd Powiatu Raciborskiego, który jest odpowiedzialny za właściwe jego funkcjonowanie oraz realizację celów statutowych.
2. Powołanie i odwołanie Dyrektora Ośrodka regulują odrębne przepisy.
3. W ośrodku tworzy się stanowisko:
 - 1) Wicedyrektora odpowiadającego za funkcjonowanie szkół,
 - 2) Kierownika odpowiadającego za funkcjonowanie internatów.
4. Dyrektor powierza lub odwołuje stanowiska wicedyrektora i kierownika po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor określa szczegółowe kompetencje wicedyrektora i kierownika, wyznacza również osobę, który zastępuje go w przypadku jego nieobecności.

§ 11

Zakres zadań Wicedyrektora:

1. Wicedyrektor przejmuje uprawnienia Dyrektora ośrodka zgodnie z jego kompetencjami w trakcie jego nieobecności.

1a. Do kompetencji wicedyrektora należy:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
- 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
- 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Ośrodek, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
- 4) kieruje pracą personelu pedagogicznego, administracji i obsługi,
- 5) obserwuje zajęcia nauczycieli i wychowawców, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia,
- 6) wnioskuję do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom i wychowawcom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 7) ma prawo – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela/wychowawcę lub pracownika administracji i obsługi – do podjęcia decyzji w sprawie lub wystąpienia z wnioskiem od dyrektora Ośrodka o ukaranie,
- 8) realizuje zadania wynikające z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- 9) prowadzi zajęcia dydaktyczne wg obowiązującego wymiaru godzin.

2. Do obowiązków Wicedyrektora należy także:

- 1) współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi, specjalistami, wychowawcami w zakresie spraw wychowawczych, opiekuńczych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 2) nadzór nad pracą zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej,
- 4) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i wychowawców (w czasie nieobecności kierownika internatu),
- 5) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, dyżurów nauczycieli i wychowawców, wychowawców (w czasie nieobecności kierownika internatu),
- 6) prowadzenie „Księgi wychowanków”,
- 7) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i księgi zastępstw,
- 8) organizacja uroczystości w Ośrodku i kontrola ich przebiegu,
- 9) troska o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno-sanitarny Ośrodka,
- 10) opieka nad stażystami i osobami odbywającymi praktyki,
- 11) kontrola obowiązującej dokumentacji w placówce,
- 12) prowadzi księgę arkuszy ocen,
- 13) przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej, podczas nieobecności Dyrektora,
- 14) zatwierdza plan pracy i nauczania w placówce,

- 15) realizuje zadania związane z kontrolą zarządczą w placówce.
- 16) zapewnienie właściwego zgodnego z normami i potrzebami wychowanka wyżywienia, sprawdzanie zgodności zapotrzebowań żywnościowych ze stanem faktycznym i zatwierdzanie ich.

§ 12

I. Do zadań Kierownika Internatu należy:

1. Monitoring realizacji opieki, wychowania, resocjalizacji i dydaktyki na terenie placówki.
2. Kierowanie administracją Internatu.
3. Reprezentowanie Internatu na zewnątrz.

II. Kierownik internatu w szczególności odpowiedzialny jest za:

1. Właściwą organizację pracy Internatu zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, ładu, porządku, dyscypliny.
2. Poziom i wyniki pracy wychowawczo - resocjalizacyjnej.
3. Sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
4. Udzielanie wychowawcom niezbędnej pomocy i kierunkowanie ich wysiłku na systematyczne doskonalenie pracy wychowawczo - resocjalizacyjnej.
5. Tworzenie właściwej atmosfery pracy na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku.
6. Zaspokojenie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb wychowanków – organizowanie ich czasu wolnego w ramach statutowej działalności Szkoły i Internatu.
7. Zapewnienie wychowankom, nauczycielom-wychowawcom oraz innym pracownikom Internatu należytych warunków do pracy.
8. Dokumentację nadzoru pracy.

III. Przydział czynności kierownika internatu.

1. Do kompetencji kierownika internatu należy kierowanie i nadzór nad pracą internatu Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rudach.
2. Kierownik internatu podlega bezpośrednio Dyrektorowi placówki.
3. Kierownik internatu odpowiada za:
 - 1) stan urządzeń przeciwpożarowych i obowiązującą dokumentację przeciwpożarową internatu;
 - 2) majątek internatu;
 - 3) właściwe wykorzystanie sprzętu oraz bazy materialnej internatu;
 - 4) dokumentację pedagogiczną internatu;
 - 5) organizację bezpiecznych warunków pracy dla zatrudnionych w nim osób oraz nauki i wypoczynku wychowanków.
 - 6) organizację właściwych warunków żywienia z uwzględnieniem potrzeb żywieniowych wychowanków wymagających specjalnego żywienia,

- 7) organizację właściwych warunków pracy kuchni i stołówki uwzględnieniem potrzeb bezpieczeństwa pracowników, wymagań dotyczących żywienia zbiorowego.
4. Kierownik internatu kieruje pracą Internatu, a w szczególności:
- 1) współtworzy program wychowawczo – profilaktyczny placówki i czuwa nad jego realizacją,
 - 2) organizuje i nadzoruje pracę opiekuńczo-wychowawczo-resocjalizacyjną oraz administracyjno -gospodarczą internatu;
 - 3) obserwuje zajęcia prowadzone przez wychowawców internatu;
 - 4) nadzoruje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 5) planuje zakup sprzętu i materiałów dla potrzeb internatu;
 - 6) nadzoruje i kieruje pracą wszystkich pracowników internatu, wnioskuje o ich ukaranie, nagradzanie , przydziela premie podległym pracownikom, opiniuje dokumenty w sprawach osobowych pracowników internatu;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogicznego we wskazanych przez dyrektora obszarach, w tym prowadzenie obserwacji zajęć wychowawców, dokonywanie analizy i formułowanie projektów oceny ich pracy, sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla nich.
 - 8) sprawuje nadzór nad pełnieniem przez wychowawców dyżurów
 - 9) przydziela zadania i wydaje polecenia służbowe pracownikom – za zgodą dyrektora szkoły.
 - 10) używa pieczętki z tytułem: kierownik internatu.
 - 11) przedstawia Dyrektorowi Placówki spostrzeżenia i wnioski dotyczące organizacji pracy internatu, zmierzające do polepszenia warunków do nauki, bezpiecznego zamieszkania i godnego wypoczynku wychowanków;
 - 12) opiniuje wszystkie wnioski dotyczące podległych pracowników i uczniów;
 - 13) nadzoruje organizację życia kulturalnego wychowanków;
 - 14) reprezentuje internat na forum Szkoły, Rady Pedagogicznej i poza Szkołą;
 - 15) przygotowuje materiały dla Systemu Informacji Oświatowej.
5. Kierownik internatu współpracuje z:
- 1) służbami medycznymi w zakresie higieny wychowanków i wychowania prozdrowotnego;
 - 2) Inspektorem ds. BHP i p.poż w zakresie bezpieczeństwa wychowanków i podległych pracowników (stan sprzętu p.poż., plany ewakuacji w wypadku zagrożeń, próbne alarmy);
 - 3) służbami: Policją, Strażą Graniczną, Sądami, Prokuraturą w zakresie bezpieczeństwa wychowanków i przeciwdziałania dalszej demoralizacji.
6. Kierownik internatu w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanków i pracowników placówki niezwłocznie podejmuje stosowne decyzje w celu zapobieżenia im, także powiadamia Dyrektora Placówki lub Wicedyrektora.
7. Wykonuje wszelkie czynności zlecone przez Dyrektora MOW w Rudach.

§ 13

1. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Internat,
 - 2) Szkoły Specjalne w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Rudach:
 - a) Szkoła Podstawowa;
 - b) Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. Janusza Korczaka
 - 3) Kuchnia i stołówka.
 - 4) Gabinet pielęgniarki.
2. Organizację Ośrodka określają:
 - 1) Statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
 - 2) Statuty szkół funkcjonujących w Ośrodku.
3. Liczba miejsc w ośrodku wynosi 72.
4. Ośrodek prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, we wszystkie dni tygodnia, jako placówka nieferyjna.
5. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą ośrodka.
6. Ośrodek organizuje opiekę wychowawczą w porze nocnej. Opiekę tę sprawuje wychowawca, który ma do pomocy, w zależności od potrzeb, co najmniej jednego pracownika niepedagogicznego.
7. Ośrodek posiada całodobowy system monitoringu wizyjnego na terenie placówki.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez placówkę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 14

Ośrodek zapewnia:

1. Realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Bezpieczeństwo wychowanków, nauczycieli, pracowników placówki oraz odpowiednie warunki higieniczno – sanitarne do nauki, wychowania i opieki.
3. Prawidłowe warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
4. Upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
5. Całodobową opiekę.
6. Całodobowe wyżywienie.

7. Opiekę pielęgniarki w określonych godzinach.
8. Korzystanie z usługi dostępu do Internetu na terenie placówki, aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego.

§ 15

1. Podstawową formą organizacyjną w ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Grupa wychowawcza w internacie ośrodka liczy maksymalnie 12 wychowanków.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej dwóch wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie grupy.
4. Wychowawca informuje nieletniego o przebiegu procesu resocjalizacyjnego i możliwości wpływania na jego przebieg.

§ 16

1. Ośrodek zapewnia wychowankom zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania poprzez organizację:
 - 1) zespołów zainteresowań,
 - 2) zajęć sportowych i innych wg zgłaszanych potrzeb i możliwości,
 - 3) zajęć specjalistycznych.
2. Liczbę uczestników zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.
3. Liczba wychowanków w zespołach zainteresowań wynosi do 8.

§ 17

1. W ośrodku funkcjonują Zespół ds. Wychowawczych, Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zespoły nauczycielskie zadaniowe powoływane każdorazowo przez Dyrektora placówki do realizacji wskazanych przez niego celów, zadań.
2. W skład Zespołu ds. Wychowawczych wchodzi:
 - 1) Dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) Wicedyrektor Ośrodka,
 - 3) Kierownik internatu,
 - 4) Pracownik pedagogiczny bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym wychowanka,
 - 5) wychowawca klasy
 - 6) pedagog,
 - 7) psycholog,

- 8) w zależności od potrzeb – pracownik socjalny oraz inni specjaliści.
3. W skład Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej wchodzi:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem,
 - 2) wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia z wychowankiem,
 - 3) pedagog,
 - 4) psycholog,
 - 5) inni specjaliści.
5. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
4. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami wychowanka, opiekunami prawnymi, szkołą, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi ustala formy pomocy wychowankowi.

§ 18

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ośrodka opracowany przez Dyrektora Ośrodka.

- 1) arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący – po zasięgnięciu opinii organu nadzoru pedagogicznego – do dnia 30 kwietnia danego roku.
- 2) w arkuszu organizacji Ośrodka zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
- 3) dyrektor Ośrodka corocznie, w arkuszu organizacyjnym Ośrodka, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
- 4) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Ośrodka, Dyrektor Ośrodka ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań ośrodek posiada:

- 1) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych,
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownię komputerową z przyłączem do internetu,
- 4) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz do zajęć sportowych,

- 5) pomieszczenia do realizacji zajęć specjalistycznych: korekcyjnych, wyrównawczych, rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych,
- 6) pomieszczenia warsztatowe do prowadzenia kształcenia w zawodzie stolarz,
- 7) odpowiednio wyposażone pokoje mieszkalne,
- 8) łazienki oraz pomieszczenia do prania i suszenia,
- 9) pomieszczenia do wypoczynku i cichej nauki,
- 10) pomieszczenia kuchenne,
- 11) jadalnię dla wszystkich wychowanków,
- 12) gabinet pielęgniarstwa, pokój dla osób chorych,
- 13) pomieszczenia do zajęć terapeutycznych.

ROZDZIAŁ IX ZADANIA ZESPOŁÓW

§ 20

1. Dyrektor placówki może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycielskie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora placówki na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor placówki na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej placówki.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej

§ 21

5. Do zadań Zespołu ds. Wychowawczych należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej ucznia w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 2) planowanie wobec wychowanka zadań naprawczych – interwencyjnie w sytuacjach

kryzysowych.

- 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy.
- 4) określanie czy zdarzenie z udziałem wychowanków, wobec których zwołano zespół, miało charakter wydarzenia nadzwyczajnego.

§ 22

6. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie wychowanka i przygotowanie wytycznych niezbędnych do opracowywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
- 2) diagnozowanie wychowanka i przygotowanie wytycznych niezbędnych do opracowywania indywidualnego programu pracy z wychowankiem oraz prognozowanie oczekiwanych efektów zastosowanych działań resocjalizacyjno-wychowawczych i terapeutycznych,
- 3) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia,
- 5) określenie zalecanych form, sposobów, liczby godzin i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, opracowanie planu działań wspierających uczniów

5) opracowanie Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,

7) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego środowiskiem rodzinnym i innymi osobami i instytucjami – monitorowanie procesów resocjalizacji – okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia - nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.

ROZDZIAŁ X

PRACOWNICY OŚRODKA – ZAKRES OBOWIĄZKÓW

§ 23

1. W ośrodku zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) inny nauczyciel specjalista,
 - 3) wychowawców,
 - 4) pedagoga (pedagog specjalny),
 - 5) psychologa,
 - 6) pracowników niepedagogicznych: pielęgniarkę, pracowników socjalnych,
 - 7) pracowników administracyjnych i obsługi,
 - 8) innych specjalistów w zależności od potrzeb.
2. Działalność ośrodka może być uzupełniona pracą wolontariuszy.
3. Za zgodą Dyrektora w ośrodku mogą odbywać się praktyki studenckie.
4. Nauczyciel szkoły zorganizowanej w ośrodku powinien, poza obowiązkami określonymi w statucie szkoły, aktywnie uczestniczyć w procesie resocjalizacji swoich uczniów.
5. W sposób szczegółowy obowiązki pracowników ośrodka opisują zakresy obowiązków opracowane przez dyrektora placówki i dołączone do akt osobowych poszczególnych pracowników.

§ 24

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - a. odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów/ wychowanków;
 - b. dbałość o prawidłowy przebieg procesu resocjalizacyjnego, w tym dydaktyczno wychowawczego i opiekuńczego, zgodnie z ustaleniami wynikającymi z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji dzieci i młodzieży;
 - c. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Ośrodka;
 - d. realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach i klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkół wchodzących w skład MOW w Rudach
wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
 - e. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- f. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów w sposób bezstronny i obiektywny oraz sprawiedliwy;
- g. informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrekcji, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
- h. monitorowanie na bieżąco realizowania obowiązku szkolnego przez swoich uczniów;
- i. udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- j. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
- k. decydowanie w sprawie doboru, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- l. decydowanie o treści programu koła zainteresowań prowadzonego przez siebie;
- m. decydowanie o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
- n. decydowanie o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- o. wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:

- 1) poznanie warunków życia uczniów i stanu zdrowotnego;
- 2) programowanie i organizowanie proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działania wychowawczego, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniem z trudnościami,
- 4) współpraca z rodzicami uczniów, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- 5) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem młodzieżowego ośrodka wychowawczego w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów,
- 6) prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

3. Do zadań wychowawcy internatowego należy:

- 1) organizowanie pracy w grupie wychowawczej zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego i wynikającego z niego planu pracy oraz w oparciu o Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny,
- 2) przestrzeganie rozkładu dnia obowiązującego w placówce,
- 3) praca indywidualna z wychowankiem,
- 4) pełnienie obowiązków wychowawcy bezpośrednio kierującego procesem wychowawczym dziecka:
 - a) udział w Zespole dokonującym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, a w szczególności określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanka, jego mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - b) udział w Zespole opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny dla wychowanków w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem placówki i innymi specjalistami do jednego miesiąca od przybycia wychowanka do placówki,
 - c) modyfikowanie indywidualnego programu pracy w zależności od zmieniającej się sytuacji chłopca nie rzadziej niż co pół roku,
 - d) ustalanie kryteriów wywiązywania się wychowanka z zadań określonych w IPET (zawieranie kontraktów z wychowankiem),
 - e) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zadań wynikających z IPET,
 - f) pozostawanie w stałym kontakcie z rodziną wychowanka lub opiekunami prawnymi,
 - g) reprezentowanie interesów wychowanka w placówce i na zewnątrz,
 - h) bieżąca współpraca z instytucjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom i dziecku,
 - i) bieżąca współpraca z gronem "osób ważnych " dla wychowanka.
- 5) dbałość o realizację potrzeb wychowanka,
- 6) udział w pracach Zespołu Wychowawczego,
- 7) przestrzeganie praw i ochrona praw dziecka,
- 8) współpraca i współdziałanie z wszystkimi pracownikami ośrodka,
- 9) współdziałanie z innymi grupami wychowawczymi w realizacji zadań społeczności,
- 10) zapoznanie wychowanków z przepisami BHP i wymogami bezpieczeństwa podczas określonego typu zajęć, zgłaszanie wszelkich wypadków i uszkodzeń ciała inspektorowi BHP,
- 11) prowadzenie dokumentacji wychowanka i grupy zgodnie z odrębnymi przepisami prawnymi i wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora placówki,
- 12) przedstawienie okresowych sprawozdań z realizacji zadań opiekuńczo- wychowawczych i resocjalizacyjnych realizowanych w grupach wychowawczych

oraz dokonanie analizy problemów wychowawczych w grupie wychowawczej (grudzień, czerwiec),

- 13) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach organizowanych w ramach WDN oraz innych formach doskonalenia zawodowego,
- 14) realizacja dodatkowych czynności zleconych przez przełożonych ujętych w harmonogramie czynności dodatkowych.

4. Do zadań psychologa, pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z: Dyrekcją szkoły, Rodzicami, Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, Nauczycielami i pracownikami innych szkół, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Poradniami specjalistycznymi, Innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Opieka psychologiczno-pedagogiczna obejmuje: Działania diagnozujące trudności w nauce i zachowaniu. (wczesne rozpoznawanie deficytów rozwojowych uczniów). Pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin. (poradnictwo wychowawcze, opieka socjalna) . Psychoedukacja i psychoprofilaktyka (profilaktyka uzależnień, zagrożeń w sieci,

przemocy w rodzinie, złego dotyku, agresji). Wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.

- 9) uczestniczenie w tworzeniu i aktualizowaniu programu wychowawczego placówki,
- 10) prowadzenie dokumentacji psychologa zgodnie z odrębnymi przepisami prawnymi i wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora,
- 11) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach organizowanych w ramach WDN oraz innych formach doskonalenia zawodowego,
- 12) realizacja dodatkowych czynności zleconych przez przełożonych ujętych w harmonogramie czynności dodatkowych.
- 13) udział w Zespole dokonującym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, a w szczególności określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanka, jego mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 14) udział w Zespole opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla wychowanków w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem placówki i innymi specjalistami do jednego miesiąca od przybycia wychowanka do placówki,
- 15) modyfikowanie indywidualnego programu pracy w zależności od zmieniającej się sytuacji chłopca nie rzadziej niż co pół roku,
- 16) ustalanie kryteriów wywiązywania się wychowanka z zadań określonych w IPET (zawieranie kontraktów z wychowankiem),
- 17) udział w Zespołach Wychowawczych.

5. Pedagog specjalny realizuje:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu placówki, we współpracy z nauczycielami,
 - c) wspieraniem nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia / wychowanka,
- g) udzielaniem uczniom/ wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych

ROZDZIAŁ XI

ZAJĘCIA W RAMACH PROGRAMÓW UE

§ 25

1. Nauczycielom i wychowawcom oraz wszystkim pracownikom pedagogicznym, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3 KN.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są przydzielane za zgodą nauczyciela.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
4. Wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w art. 30 ust. 3 zajęcia w ramach programów UE.

5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY PRZYJMOWANIU WYCHOWANKÓW

§ 26

1. Do ośrodka przyjmowani są nieletni, wobec których sąd rodzinny zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.
2. Nieletni kierowani są do ośrodka przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania – starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego, zgodnie ze wskazaniem dokonany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji, zwane dalej „ORE”.
3. Przy przyjęciu nieletniego do Ośrodka wymagana jest następująca dokumentacja:
 - 1) orzeczenie sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w Ośrodku,
 - 2) skierowanie wydany przez właściwego miejscu zamieszkania ucznia Starostę,
 - 3) kopia wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego,
 - 4) kopia opinii rodzinnego ośrodka diagnostyczno-konsultacyjnego lub innej specjalistycznej placówki,
 - 5) odpis aktu urodzenia nieletniego,
 - 6) posiadane informacje o stanie zdrowia nieletniego,
 - 7) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli zostało wydane.

4. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do ośrodka, Dyrektor Ośrodka przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku.
5. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem.
6. O przyjęciu nieletniego do ośrodka, Dyrektor Ośrodka powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
7. Do ośrodka przyjmowani są wychowankowie przez całą dobę.

ROZDZIAŁ XIII

MIEJSCE I CZAS ODWIEDZIN WYCHOWANKÓW PRZEZ OSOBY SPOZA OŚRODKA

§ 27

1. Wychowanek ma prawo do kontaktów z rodzicami lub opiekunami prawnymi, jak również krewnymi o bliskim stopniu pokrewieństwa. Dyrektor Ośrodka lub wychowawca mogą wyrazić zgodę na odwiedziny przez osoby trzecie.
2. Odwiedziny odbywają się za zgodą wychowawcy pełniącego dyżur w grupie.
3. Odwiedziny powinny odbywać się w pokoju gościnnym lub innym miejscu wyznaczonym przez wychowawcę na terenie grupy.
4. Osoba odwiedzająca ma bezwzględny obowiązek udokumentowania swojej tożsamości wychowawcy pełniącemu w tym dniu dyżur na grupie.
5. W czasie przebiegu odwiedzin wychowawca zobowiązany jest do:
 - a) sprawdzenia trzeźwości i tożsamości osób odwiedzających,
 - b) zapoznania odwiedzających z zasadami odwiedzin,
 - c) zapisania ich danych personalnych,
 - d) ustalenia, czy odwiedzający nie mają ze sobą : alkoholu, narkotyków, leków, materiałów lub środków niebezpiecznych dla zdrowia i życia, jak również czy nie przywieźli dla odwiedzanego pieniędzy i innych rzeczy materialnych,
 - e) określenia czasu trwania i miejsca odwiedzin,
 - f) podczas odwiedzin wychowawca ma prawo wglądu w przebieg wizyty.
6. Dyrektor Ośrodka lub wychowawca może udzielić zgody najbliższej rodzinie, opiekunowi prawnemu, wychowawcy placówki opiekuńczo-wychowawczej i pieczy zastępczej na krótkotrwale (na kilka godzin) zabranie wychowanka poza teren placówki, po uzyskaniu zgody sądu. Wychowawca odnotowuje informacje o szczegółach udzielonej zgody wraz z

zobowiązaniem do opieki nad wychowankiem i terminowego powrotu do placówki. Odwiedzający poświadcza zobowiązanie podpisem.

7. W przypadku naruszenia zasad odwiedzin przez wychowanka lub osobę odwiedzającą, wychowawca ma prawo natychmiastowego przerwania wizyty. W uzasadnionych przypadkach o zaistniałym fakcie powiadamiany jest dyrektor placówki i policja.
8. W uzasadnionych przypadkach prawo do odwiedzin może zostać zawieszone.

ROZDZIAŁ XIV

ZASADY I WARUNKI CZASOWEGO OPUSZCZENIA OŚRODKA PRZEZ WYCHOWANKÓW

§ 28

1. Wychowankowie mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów lub krewnych, za zgodą sądu rodzinnego.
2. Wniosek o wyrażenie przez sąd rodzinny zgody na urlopowanie wychowanka składa Dyrektor Ośrodka na prośbę wychowawcy odpowiedzialnego za realizację indywidualnego programu resocjalizacyjnego.
3. Zasady udzielania przepustek długoterminowych:
 - 1) przepustek udziela Dyrektor Ośrodka,
 - 2) przepustek udziela się w dni wolne od zajęć szkolnych,
 - 3) warunkiem uzyskania przepustki jest:
 - a) zgoda sądu rodzinnego,
 - b) zgoda rodziców lub opiekuna prawnego,
 - c) zgoda nauczyciela i wychowawców prowadzących.
4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Ośrodka może udzielić zgody na wcześniejszy wyjazd wychowanka lub udzielić przepustki poza obowiązującym trybem.
5. Wychowankowie ośrodka nie mogą opuszczać ośrodka bez opieki wychowawcy, za wyjątkiem wyjść na podstawie udzielonych im przepustek.

§ 29

Przewiduje się następujące formy przepustek:

- 1) świąteczna i feryjna,
- 2) Przepustka na dni wolne od zajęć edukacyjnych. Przysługuje zgodnie z miesięczną oceną zachowania uzyskaną przez wychowanka. Przepustka jest udzielana na wniosek wychowawcy grupy lub wychowawcy klasowego przez dyrektora placówki zgodnie z procedurą udzielania przepustek.

- 3) doraźna (kilkugodzinna) – do środowiska lokalnego,
- 4) celowa – udzielana jest jednorazowo w ściśle określonych godzinach, w celu dokonania zakupów na rzecz grupy oraz w przypadku konieczności załatwienia przez wychowanka ważnych dla niego spraw. Zasadność takiego wyjścia reguluje wychowawca grupy,
- 5) losowa – udzielana jest po dostarczeniu wiarygodnego dokumentu o konieczności załatwienia spraw istotnych dla zdrowia i życia swojego lub najbliższych (rodzice, rodzeństwo), jak również spraw związanych z usamodzielnieniem. Decyzję o wydaniu przepustki losowej podejmuje kierownictwo placówki na wniosek wychowawcy. W uzasadnionych przypadkach wychowanek może wyjechać bez wniosku, ale za zgodą wychowawcy, kierownika internatu, dyrektora, bądź wicedyrektora,
- 6) nagrodowa - przepustka jest udzielana na wniosek wychowawcy grupy lub wychowawcy klasowego przez dyrektora placówki zgodnie z procedurą udzielania przepustek.

ROZDZIAŁ XV

USTANIE POBYTU WYCHOWANKA OŚRODKA

§ 30

1. Pobyt wychowanka w ośrodku ustaje z powodu:
 1. zwolnienia z ośrodka przez sąd, który wydał orzeczenie o zastosowaniu środka wychowawczego wobec nieletniego,
 2. przeniesienia do innego ośrodka,
 3. skreślenia z listy wychowanków.
2. Wniosek o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z ośrodka składa do sądu rodzinnego Dyrektor Ośrodka, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym na wniosek i za zgodą rodzica lub rodzic.

§ 31

1. Przeniesienie nieletniego do innego ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii Zespołu Wychowawczego.
2. Wniosek o wskazanie ośrodka, do którego ma być przeniesiony nieletni, wraz z opinią Zespołu Wychowawczego składa do ORE Dyrektor Ośrodka.
3. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniego do ośrodka wskazanego przez ORE i przekazanie dokumentacji nieletniego do tego ośrodka.

§ 32

1. Skreślenie wychowanka z listy następuje:
 - 1) po jego nieusprawiedliwionej nieobecności w ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od dnia powiadomienia sądu rodzinnego,
 - 2) w przypadku niedoprowadzenia nieletniego do ośrodka w ciągu miesiąca od daty wskazania ośrodka przez ORE.
2. Dokumenty skreślonego z listy wychowanków Dyrektor Ośrodka przekazuje do ORE.
3. Skreśleniu z listy wychowanków z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Dyrektor Ośrodka powiadamia sąd rodzinny, rodziców lub opiekunów, właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz właściwego starostę.
4. W przypadku niedoprowadzenia nieletniego do ośrodka w ciągu miesiąca od daty wskazania ośrodka przez ORE, Dyrektor Ośrodka przesyła dokumentację nieletniego właściwemu staroście oraz powiadamia o tym sąd rodzinny oraz ORE.

ROZDZIAŁ XVI PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 33

1. W ośrodku przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem w szczególności prawa wychowanka do:
 - 1) poszanowania godności osobistej,
 - 2) kształcenia, wychowania i specjalistycznej pomocy,
 - 3) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia,
 - 4) dostępu do informacji o obowiązujących w ośrodku statutach, regulaminach oraz nagrodach i środkach dyscyplinarnych,
 - 5) informacji o przebiegu procesu resocjalizacyjnego,
 - 6) dostępu do świadczeń zdrowotnych,
 - 7) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych,
 - 8) zaopatrzenia w przybory szkolne, sprzęt i środki czystości,
 - 9) ochrony więzi rodzinnych,
 - 10) swobody wypowiedzi,
 - 11) składania skarg, próśb i wniosków,
 - 12) tworzenia Samorządu Wychowanków, który będzie reprezentował ich wobec Dyrektora Ośrodka.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:

- w przypadku, gdy wychowanek uważa że jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice/ opiekunowie prawni złożyć pisemne lub ustne zażalenie do dyrektora ośrodka w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia;
- dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W rozpatrywaniu zażalenia może uczestniczyć wychowawca klasy, wychowawca grupy i przedstawiciel Samorządu Wychowanków;
- w przypadku zasadności złożonego zażalenia dyrektor ośrodka wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień;
- w przypadku, gdy naruszenie praw wychowanka spowodowało niekorzystne następstwa dla wychowanka podejmuje czynności likwidujące ich skutki;
- dyrektor ośrodka informuje na piśmie wychowanka i jego rodziców/ opiekunów prawnych o efekcie rozpatrzonego zażalenia.

3. Wychowankowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu Ośrodka, przepisów BHP, odpowiednich przepisów prawa,
- 2) szanować mienie ośrodka i mienie innych wychowanków,
- 3) sumiennie wykonywać polecenia pracowników,
- 4) sumiennie realizować obowiązki szkolne,
- 5) punktualnie powracać z przepustek i urlopów,
- 6) przestrzegać wymogów higieny osobistej i przepisów sanitarnych,
- 7) sumiennie wykonywać zadania obowiązujące podczas praktycznej nauki zawodu,
- 8) przechowywać pieniądze i przedmioty wartościowe w depozycie, zgłaszać przywóz wartościowych rzeczy (sprzęt radiowo – magnetofonowy, telefon komórkowy, itp.),
- 9) przestrzegać zakazów palenia papierosów, spożywania alkoholu, używania i dystrybucji środków odurzających, samookaleczania się,
- 10) przestrzegać ustalonego planu zajęć w szkole oraz zajęć dodatkowych,
- 11) utrzymywać poprawne stosunki koleżeńskie z innymi wychowankami,
- 12) przestrzegać postanowień sądu rodzinnego,
- 13) pokrywać finansowo lub naprawiać szkody materialne dokonane na terenie ośrodka,
- 14) podczas pobytu poza ośrodkiem posiadać ważną legitymację szkolną oraz przepustkę lub kartę urlopową.

ROZDZIAŁ XVII

SYSTEM NAGRÓD I KAR DLA WYCHOWANKÓW

§ 34

Za wzorową postawę wychowanków ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała udzielona przez Dyrektora Ośrodka,
- 2) pochwała udzielona przez wychowawcę, nauczyciela,
- 3) wysłanie listu pochwalnego do rodziców, sądu rodzinnego,
- 4) przyznanie nagrody rzeczowej,
- 5) uzyskanie zgody na uczestnictwo w zajęciach kulturalno – oświatowych poza ośrodkiem,
- 6) udzielenie przepustki:
 - a) nowoprzybyli wychowankowie otrzymują przepustkę po miesiącu, po otrzymaniu zgody sądu rodzinnego (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec skróceniu),
 - b) przepustkę może otrzymać wychowanek po przedstawieniu kart obiegowych zaakceptowanych przez Dyрекcję Ośrodka.

§ 35

Za naganną postawę wychowanków ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela,
- 2) upomnienie przez Dyrektora Ośrodka,
- 3) nagana udzielona przez Dyrektora Ośrodka,
- 4) powiadomienie rodziców, sądu o niewłaściwym zachowaniu się wychowanka,
- 5) zakaz uczestniczenia w zajęciach kulturalno – sportowych poza ośrodkiem,
- 6) zakaz oglądania programu telewizyjnego na okres adekwatny do przewinienia,
- 7) zakaz otrzymywania przepustek,
- 8) skrócenie przepustki,
- 9) zakaz wyjazdu na przepustkę,
- 10) obniżenie kwoty pieniężnej do własnego dysponowania do określonego minimum,
- 11) przydzielenie dodatkowego zakresu obowiązków,
- 12) wnioskowanie o przeniesienie do innego ośrodka,
- 13) wnioskowanie do sądu o przeniesienie do zakładu poprawczego.

§ 36

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub kary występuje wychowawca, nauczyciel lub samorząd.
2. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest Rada Pedagogiczna.

3. Ośrodek ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka / ucznia o udzielonej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
4. Wychowanek, jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od udzielenia kary.
5. Dyrektor Ośrodka zobowiązany jest w terminie do 7 dni udzielić odpowiedzi na odwołanie.

ROZDZIAŁ XVIII

REJESTR WYPADKÓW NADZWYCZAJNYCH

§ 37

1. MOW prowadzi rejestr wypadków nadzwyczajnych. W tym celu Dyrektor powołuje Kierownika Internatu do prowadzenia rejestru wypadków, do których doszło na terenie placówki lub pod opieką nauczyciela/wychowawcy.
2. Katalog zdarzeń nadzwyczajnych - wydarzenie nadzwyczajne – rozumie się przez to zdarzenie, które spowodowało zagrożenie lub naruszenie bezpieczeństwa młodzieżowego ośrodka wychowawczego, zdrowia lub życia nieletniego, pracownika tego ośrodka lub innej osoby przebywającej na jego terenie -
- w szczególności:
 - a) bunt nieletnich,
 - b) ucieczkę nieletniego z terenu ośrodka,
 - c) ucieczkę nieletniego spoza ośrodka,
 - d) pobicie nieletniego,
 - e) pobicie pracownika ośrodka lub innej osoby przez nieletniego,
 - f) bójkę z udziałem nieletniego,
 - g) pożar, katastrofę lub klęskę żywiołową,
 - h) zamach terrorystyczny lub napaść na ośrodek,
 - i) autoagresję nieletniego powodującą konieczność hospitalizacji lub udzielenia specjalistycznej pomocy medycznej,
 - j) samobójstwo nieletniego albo usiłowanie jego dokonania,
 - k) śmierć nieletniego,
 - l) śmierć pracownika lub innej osoby na terenie ośrodka,
 - m) użycie przez nieletniego substancji psychoaktywnej,
 - n) zgwałcenie nieletniego lub inny czyn noszący znamiona przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności z udziałem nieletniego,
 - o) znęcanie się nad nieletnim.
3. Rejestr wewnętrzny zawiera następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko, klasa i grupa wychowawcza,
 - b) data, rodzaj i miejsce zdarzenia
 - c) data rozstrzygnięcia zdarzenia

d) określenie przyczyn zdarzenia i działań podjętych przez pracowników placówki.

§38

1. Kierownik Internatu przekazuje dane z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego tzw. systemu kierowania nieletnich do MOW.
2. Zapisy w rejestrze wewnętrznym umieszczane są niezwłocznie po zdarzeniu.
3. Dane dotyczące ucieczek wychowanków, kierowane poprzez tzw. system kierowania nieletnich do MOW, przekazywane będą po dacie rozstrzygnięcia zdarzenia tj. powrocie wychowanka do placówki lub otrzymaniu informacji o przeniesieniu wychowanka do OOW lub skreśleniu z listy wychowanków – co wynika z braku możliwości edytowania wpisów na platformie ORE.
4. Dane dotyczące samookaleczeń wychowanków, prób samobójczych, kierowane poprzez tzw. system kierowania nieletnich do MOW, przekazywane będą po dacie rozstrzygnięcia zdarzenia tj. po odbytej hospitalizacji i powrocie wychowanka do placówki lub otrzymaniu informacji o konieczności podjęcia obserwacji psychiatrycznej, czy też leczenia w innym oddziale w związku z rodzajem okaleczenia – co wynika z braku możliwości edytowania wpisów na platformie ORE.
5. Dane dotyczące pozostałych zdarzeń nadzwyczajnych wymienionych w katalogu, kierowane poprzez tzw. system kierowania nieletnich do MOW, przekazywane będą niezwłocznie – w czasie realnym do wykonania czynności, uwzględniając okoliczności miejsca i czasu, po nastąpieniu momentu pozwalającego na dogłębny opis zdarzenia i podjętych działań, tj. np. po zakończeniu postępowania przed organami ścigania – co wynika z braku możliwości edytowania wpisów na platformie ORE.

ROZDZIAŁ XIX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. W przypadku ucieczki nieletniego pracownik ośrodka, pod opieką którego pozostawał wychowanek powiadamia o fakcie ucieczki najbliższą jednostkę Policji oraz jednostkę Policji w miejscu zamieszkania nieletniego.
2. Dyrektor Ośrodka obowiązany jest do odebrania zatrzymanego przez Policję nieletniego w ciągu 48 godzin od powiadomienia o zatrzymaniu, nie dłużej jednak niż w ciągu 72 godzin.
3. Korespondencja nieletniego umieszczonego w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, podlega nadzorowi.
4. W przypadku podejrzenia, że korespondencja nieletniego zawiera treści godzące w porządek prawny, bezpieczeństwo ośrodka lub w zasady moralności publicznej lub może wpłynąć

niekorzystnie na przebieg toczącego się postępowania, proces resocjalizacji lub proces leczenia nieletniego, korespondencja ta podlega cenzurze.

5. Znalezione w trakcie nadzoru korespondencji nieletniego przedmioty, których nieletni nie może posiadać w ośrodku albo zakładzie, podlegają zatrzymaniu. Przedmioty, których właściciela ustalono, przekazuje się do depozytu albo przesyła się na koszt nieletniego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji.
6. O cenzurze lub zatrzymaniu korespondencji nieletniego dyrektor ośrodka niezwłocznie zawiadamia nieletniego oraz na jego żądanie sąd rodzinny, podając powody tej decyzji. Sąd może uchylić decyzję dyrektora ośrodka. Postanowienie może zostać wydane na posiedzeniu niejawnym.
7. Korespondencja nieletniego tymczasowo umieszczonego w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, podlega nadzorowi i cenzurze.
8. Powyższe przepisy obowiązują jednocześnie przy otrzymaniu przez wychowanka paczek.
9. Na terenie ośrodka przeprowadza się kontrolę pobieżną, kontrolę osobistą, kontrolę pomieszczeń i kontrolę przedmiotów zgodnie z celem tej czynności, z zachowaniem umiaru i poszanowania godności nieletniego, którego ta czynność dotyczy, oraz bez wyrządzania niepotrzebnych szkód i dolegliwości – zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 40

Pełnoletni wychowanek opuszczając ośrodek, uprawniony do korzystania z pomocy społecznej, otrzymuje środki na usamodzielnienie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 41

1. W celu zapewnienia ośrodkowi prawidłowego funkcjonowania, Dyrektor Ośrodka powołuje dział księgowo– finansowy i administracyjno– gospodarczy.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej ośrodka określają odrębne przepisy.

§ 42

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników w ośrodku zainstalowano monitoring wizyjny.
2. Placówka zastrzega sobie prawo do wykorzystania zapisów z nośników wizyjnych dla realizacji misji wychowawczej ośrodka.

§ 43

1. Ośrodek używa pieczęci podłużnej o treści:

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
47-430 Rudy ul. Szkolna 2.

oraz dwóch pieczęci okrągłych (o średnicy O35 i O 20) z godłem i napisem w otoku
Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rudach.

§ 44

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.

STATUT MOW RUDY - Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.09.2022r.