

Statut
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
w Oławie

Słowniczek
występujących w Statucie pojęć

Ilekcioć w dalszym ciągu w statucie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Oławie jest mowa bez bliższego określenia o :

- | | |
|-------------------------------|--|
| - Ośrodek , MOW | - należy rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Oławie |
| - Gimnazjum/szkole | - należy rozumieć Gimnazjum Specjalne nr 3 |
| - radzie pedagogicznej | - należy rozumieć radę pedagogiczną Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego |
| - dyrektorze | - należy rozumieć dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego |
| - rodzicach | - należy rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków |
| - wychowanku | - Należy rozumieć wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego będącym również uczniem Gimnazjum Specjalnego |
| - Centrum | - należy rozumieć Centralny System Kierowania Nieletnich do placówek w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie |
| - ORE | - należy rozumieć Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie |
| - Zespół | - należy rozumieć zespół ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej |

Spis treści :

Rozdział I

- *Postanowienia wstępne*

Rozdział II

- *Cele i zadania Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego*

Rozdział III

- *Baza Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego*

Rozdział IV

- *Organy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego*

Rozdział V

- *Organizacja Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego*
- *Ośrodek – grupy wychowawcze*

Rozdział VI

- *Pracownicy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego*

Rozdział VII

- *Wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego*

Rozdział VIII

- *Dokumentacja placówki i postanowienia końcowe*

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Nazwa, adres, organ prowadzący placówkę, zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej

1. Nazwa placówki: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
2. Siedziba: 55 – 200 Oława ul. Ks. Franciszka Kutrowskiego 31A
3. Organ prowadzący placówkę: Powiat Oławski
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu
5. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Oławie jest placówką publiczną.
6. Placówka jest jednostką budżetową Powiatu Oławskiego samodzielnie prowadzącą księgowość i rozliczaną bezpośrednio przez Starostwo Powiatowe w Oławie. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy dochodów i wydatków. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1241 ze zm.)
7. Nazwa Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2

Podstawa funkcjonowania placówki

1. Podstawy funkcjonowania placówki:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczególnych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 109, poz. 631)
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym (Dz. U. Nr 296, poz. 1755)
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52, poz. 466)
- 5) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 33 poz. 178 z późn. zm.)
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1489)
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487)

Rozdział II

Cele i zadania Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

§ 3

Cele Ośrodka

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy jest placówką dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i resocjalizacji.
2. Ośrodek zapewnia:
 - 1) całodobową opiekę
 - 2) warunki do nauki i wychowania
 - 3) opiekę wychowankom pozbawionym opieki rodzicielskiej
 - 4) możliwość realizacji celów rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych
3. Ośrodek jest placówką całodobową, prowadzącą działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 4

Zadania Ośrodka

1. Do zadań Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego należy eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi. Zadania te są realizowane przez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych, resocjalizacyjnych, terapeutycznych i profilaktyczno-wychowawczych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
 - 2) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków,
 - 3) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych,
 - 4) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

2. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy umożliwia:
 - 1) udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1,
 - 2) udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, organizowanych na świeżym powietrzu w wymiarze co najmniej 2 godzin dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - 3) udział w zajęciach kulturalno-oświatowych,
 - 4) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia.
3. Ośrodek prowadzi szeroko rozumianą pracę wychowawczo – opiekuńczo – resocjalizacyjną, realizuje te zadania w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie pożądanых społecznie postaw moralnych (szacunek dla powszechnie akceptowanych norm i wartości),
 - 2) niwelowanie zaburzeń zachowania,
 - 3) regulowanie sytuacji prawnej i rodzinnej podopiecznych (stała współpraca z rodzinami lub opiekunami, sądami, policją oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży),
 - 4) kształtowanie i rozwijanie postaw patriotycznych, kultywowanie tradycji polskich i religijnych
 - 5) pomoc w pomyślnym zakończeniu edukacji w gimnazjum (systematyczna praca w ramach nauki własnej),
 - 6) rozwijanie samodzielności wychowanków (w tym samorządności),
 - 7) kształtowanie umiejętności podejmowania ważnych, racjonalnych decyzji życiowych (wybór drogi dalszego kształcenia, pomoc w zdobyciu zawodu),
 - 8) kształtowanie nawyków higienicznych i porządkowych,
 - 9) działalność prozdrowotną i kształtowanie zdrowego stylu życia,
 - 10) stwarzanie warunków do świadomej walki z nałogami (tytoń, alkohol, narkotyki),
 - 11) działalność sportowo – rekreacyjną,
 - 12) dbałość o estetykę własną i placówki.
4. Ośrodek zapewnia realizację obowiązku szkolnego w gimnazjum. Celem szkoły, oprócz celów określonych ustawowo jest w szczególności: kształtowanie odpowiedzialności za własną edukację, pomoc w nadrobieniu i wyrównaniu zaległości dydaktycznych, pomyślne zakończenie nauki w gimnazjum, przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
 - 1) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod
 - 2) przygotowanie do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
5. Ośrodek zapewnia opiekę zdrowotną w oparciu o współpracę z właściwymi poradniami i lekarzami specjalistami.
6. Ośrodek wypełnia swoje zadania poprzez:
 - 1) zatrudnienie odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej;
 - 2) odpowiednio przygotowaną bazę oraz stałe rozszerzanie zasobów bibliotecznych, komputerowych, pomocy dydaktycznych;
 - 3) realizację Planu Pracy MOW;
 - 4) stałą współpracę z rodzicami, a w szczególności przez:
 - a) wywiady środowiskowe
 - b) spotkania z rodzicami
 - c) kontakty telefoniczne, listowne
 - d) udzielanie rzetelnych informacji o zachowaniu i postępach w nauce, przyczynie niepowodzeń, zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych
 - e) wskazywanie właściwych metod i postaw rodzicielskich
 - f) wspólne poszukiwania optymalnych rozwiązań
 - g) zobowiązanie rodziców do współpracy z placówką, w tym poprzez wsparcie innych instytucji (np. Sądy, kuratorzy, Ośrodki Pomocy Społecznej)
 - 5) systematyczne kontakty z instytucjami wspierającymi: sąd, policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Ośrodki Pomocy Społecznej, Poradnie Specjalistyczne (Poradnia Zdrowia Psychicznego, Poradnia Uzależnień), Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, Starostwa Powiatowe, Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli, placówki interwencyjne, formy pieczy zastępczej, szkoły macierzyste, organizacje pozarządowe, Parafie i in., w celu uregulowania sytuacji prawnej, rodzinnej, materialnej, zdrowotnej dziecka oraz przekazywania informacji nt realizacji postanowienia sądu o umieszczeniu w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym, zachowania i osiągnięć edukacyjnych, diagnozy i prognozy resocjalizacyjnej, konsultacji, poradnictwa i doradztwa metodycznego.
 - 6) integrację ze środowiskiem lokalnym.

7. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają o przepisy o wolontariacie. (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.)

§ 5

Zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym działa zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwany dalej zespołem, a powoływany przez dyrektora Ośrodka.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym szczególnych uzdolnień,
 - b) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - c) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPE-T) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem oddziaływań resocjalizacyjnych,
 - 2) dokonywanie oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w placówce,
 - 3) ustalanie, na wniosek rodziców wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem i jego rodziną, po opuszczeniu przez wychowanka placówki.
3. Zespół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
4. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Dyrektor wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu.
7. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor
 - 2) wicedyrektor
 - 3) wychowawcy grup,
 - 4) nauczyciele,
 - 5) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Rozdział III Baza placówki

§ 6

Baza lokalowa placówki

1. Do realizacji celów Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy wykorzystuje:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (klasy)
 - 2) sypialnie
 - 3) świetlice grupowe
 - 4) pokój do terapii wyciszającej - socjoterapii
 - 5) salkę gimnastyczną (z mini siłownią)

- 6) salę komputerową
- 7) kuchnię do zajęć kulinarnych
- 8) jadalnię
- 9) gabinet psychologiczno-pedagogiczny
- 10) salę do terapii EEG Biofeedback
- 11) salę audiowizualną z tablicą interaktywną
- 12) świetlice telewizyjne
- 13) bibliotekę
- 14) izolatkę
- 15) pomieszczenia sanitarne
- 16) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
- 17) tereny rekreacyjne.

§ 7

Zasady korzystania z pomieszczeń i monitoring wizyjny

1. Dostęp do pomieszczeń mają tylko osoby uprawnione.
2. Przed korzystaniem z pomieszczenia osoby uprawnione sprawdzają je pod względem bezpieczeństwa.
3. W razie stwierdzenia uchybień, stanowiących zagrożenie dla pobytu i bezpieczeństwa osób przebywających w pomieszczeniu, pracownik zgłasza ten fakt dyrektorowi, a w wypadku jego nieobecności wicedyrektorowi, sekretarzowi lub konserwatorowi. Zajęcia odbywają się wówczas w innym wskazanym przez dyrektora lub w/w osoby pomieszczeniu. Zabezpieczone pomieszczenie zostaje bezzwłocznie doprowadzone do stanu zgodnego z wymaganiami bhp oraz sanitarnymi.
4. Szczegółowe zasady określają wewnętrzne regulaminy poszczególnych pracowni, opracowane przez opiekunów tych gabinetów.
5. Za celowe zniszczenie mienia placówki przez wychowanka odpowiedzialność finansową ponosi wychowanek lub jego rodzice.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki obejmuje się częściowo budynek, w którym mieści się placówka oraz pomieszczenia Ośrodka nadzorem monitoringu wizyjnego.
7. Ponadto celem zainstalowania monitoringu wizyjnego jest wyeliminowanie bądź ograniczenie niepożądanych i destrukcyjnych zachowań uczniów, wykrywalności sprawców czynów zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających na terenie placówki oraz zmniejszenie ilości zniszczeń w Ośrodku i na terenie placówki.
8. Rejestrator wraz z monitorem znajdują się w gabinecie dyrektora. Dyrektor może zlecić zainstalowanie urządzeń w innym miejscu, powierzając tym samym innym pracownikom nadzór nad nimi.
9. Materiał zgromadzony w rejestratorze może być nagrywany.
10. Obrazy rejestrujące niewłaściwe zachowania uczniów lub zdarzeń w celu wyjaśnienia przyczyn, wskazania winnych, rozstrzygnięcia sytuacji niejasnych, ustalenia osób dokonujących zniszczeń sprzętu, zapisywane są na płycie CD lub innym nośniku przez dyrektora i przechowywane do końca danego roku szkolnego lub do wyjaśnienia sprawy.

Rozdział IV Organy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

§ 8

Rodzaje organów

1. Organami Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego są:
 - 1) dyrektor
 - 2) rada pedagogiczna
2. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym może istnieć samorząd wychowanków. Tworzą go przedstawiciele wychowanków/uczniów, wybierani co roku w wyborach samorządowych przez wszystkich wychowanków i radę pedagogiczną Ośrodka. Samorząd wychowanków jest organem wspierającym i rozwijającym życie placówki, powinien wykorzystywać aktywność i inicjatywę chłopców w roli współgospodarza Ośrodka. Wychowanek może zostać pozbawiony pełnienia funkcji w Samorządzie Wychowanków jeśli nie przestrzega regulaminu.

3. Zadania rady Ośrodka wykonuje rada pedagogiczna.
4. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym nie tworzy się rady rodziców.

§ 9

Dyrektor

1. Dyrektor w szczególności :
 - 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w placówce.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
 - 1) zatrudnia i zwalnia pracowników,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, w jej skład wchodzi dyrektor, który jest przewodniczącym rady, wicedyrektor, pedagog, psycholog oraz wszyscy nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w placówce.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i opiekuńczo-wychowawczych. Rady pedagogiczne organizowane są w miarę bieżących potrzeb, a także z na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady.
3. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach rada - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wniośkuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczą, resocjalizacyjną i organizacyjną Ośrodka.
4. W zebraniach rady lub określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszone osoby w imieniu rady przez przewodniczącego.
5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności placówki.
6. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) zatwierdzanie wniosków wychowawców oraz innych pracowników w sprawie przyznania uczniom / wychowankom nagród i wyróżnień oraz kar,
 - 7) zatwierdzanie tematyki wewnętrznego samokształcenia.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki (w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, zajęć wychowawczych),
- 2) projekt planu finansowego placówki,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) dopuszczenie przez dyrektora zaproponowanego przez nauczycieli programu nauczania do użytku szkolnego.
- 6) kandydatów do powierzenia funkcji dyrektora, wicedyrektora.
8. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i nadzwyczajnych oraz poprzez działanie komisji i zespołów. Komisje i zespoły przygotowują na posiedzenia rady projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.
9. Informacja o terminie i porządku obrad rady pedagogicznej zamieszczona jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Posiedzenia plenarne rady zwoływane są przez przewodniczącego co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad zarządzeniem dyrektora. Sekretarz informuje kadrę pedagogiczną o zwołaniu rady pedagogicznej przedkładając księgę zarządzeń. Nauczyciel potwierdza ten fakt podpisem.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Obecność na radzie pedagogicznej jest obowiązkowa.
13. Członkowie rady pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu w formie pisemnej lub ustnej przewodniczącemu rady.

§ 11

Zasady współdziałania organów

1. Wszystkie organy placówki współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wychowankowie przedstawiają wnioski i opinie organom Ośrodka (dyrektorowi lub radzie pedagogicznej) poprzez swoją reprezentację - w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni. Wszystkie organy Ośrodka zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia. Organy placówki mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 12

Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami placówki

1. Spór pomiędzy nauczycielem /wychowawcą /pedagogiem /psychologiem /wicedyrektorem a uczniem /wychowankiem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku sporu pomiędzy nauczycielami a uczniami
 - 2) wychowawca wiodący grupy - w przypadku sporu pomiędzy wychowawcą, pedagogiem, psychologiem a wychowankami danej grupy
 - 3) wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy wiodącego grupy
 - 4) dyrektor Ośrodka – jeżeli decyzja wychowawcy wiodącego lub wicedyrektora nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wicedyrektora. Od orzeczenia dyrektora Ośrodka może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie wnosi jedna ze stron do 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Spór pomiędzy wychowawcą a nauczycielem rozwiązują:
 - 1) wicedyrektor
 - 2) dyrektor Ośrodka w wypadku nie zakończenia sporu przez wicedyrektora. Od orzeczenia dyrektora Ośrodka może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie wnosi jedna ze stron do 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
3. Spór pomiędzy nauczycielami:

- 1) postępowanie prowadzi dyrektor Ośrodka. Od orzeczenia dyrektora Ośrodka może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie wnosi jedna ze stron do 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. Spór pomiędzy wychowawcami
 - 1) postępowanie prowadzi wicedyrektor,
 - 2) postępowanie prowadzi dyrektor Ośrodka – w wypadku nie zakończenia konfliktu przez wicedyrektora. Od orzeczenia dyrektora Ośrodka może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie wnosi jedna ze stron po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
5. Konflikt pomiędzy dyrektorem Ośrodka a nauczycielami (pracownikami pedagogicznymi) rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący placówkę.
6. Spór pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor Ośrodka
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego placówkę.

Rozdział V

Organizacja Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

§ 13

Organizacja Ośrodka i grup wychowawczych

1. Ośrodek zapewnia opiekę całodobową (zakwaterowanie, wyżywienie, naukę, opiekę pedagogiczną i medyczną).
2. Szczegółową organizację działania placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora placówki.
3. W arkuszu organizacyjnym placówki określa się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym jest grupa wychowawcza.
4. Szczegółowe zasady i warunki pracy dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczo – resocjalizacyjnej określa roczny Plan Pracy w MOW oraz roczne plany pracy w poszczególnych grupach opracowane na początku każdego roku szkolnego.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 12.
6. Grupą wychowawczą opiekują się wychowawcy grupy. Wicedyrektor wyznacza spośród nich wychowawcę wiodącego, który koordynuje pracę w grupie.
7. Wychowawca jest odpowiedzialny za realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPE-T). Wychowawca współpracuje w tym zakresie z zespołem ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z innymi pracownikami Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.
8. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę wychowawczą z wyjątkiem godzin lekcyjnych realizowanych w Gimnazjum nr 3 wchodzącym w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Oławie.
9. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca grupy wychowawczej, który ma do pomocy co najmniej jednego pracownika placówki.
10. W celu realizacji zadań dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczych każda z grup dysponuje odpowiednio wyposażonymi pomieszczeniami do nauki, zajęć wychowawczych i snu,
11. Wychowankowie, którzy zgodnie z zaleceniem lekarza nie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych pozostają w sypialniach pod opieką pedagoga, wicedyrektora lub pracownika obsługi pełniącego rolę opiekuna. Do zadań opiekuna należy m.in. podawanie leków, kontrolowanie temperatury ciała, organizacja posiłków i nadzór nad wychowankiem. Pracownik obsługi pełniący rolę opiekuna informuje pracownika pedagogicznego w wypadku pogorszenia się stanu zdrowia wychowanka.
12. Ramowy rozkład dnia w Ośrodku :
 - 6.00 - 8.00 - pobudka, toaleta poranna, śniadanie, sprzątanie w placówce, przygotowanie do zajęć edukacyjnych
 - 8.00 - 13.30 - zajęcia edukacyjne
 - 13.30 - 14.00 - obiad

- 14.00 - 15.30 - zajęcia sportowe, turystyczne, rekreacyjne organizowane na świeżym powietrzu lub kulturalno – oświatowe
15.30 – 17.00 – nauka własna
17.00 – 18.00 – zajęcia sportowe, turystyczne, rekreacyjne organizowane na świeżym powietrzu lub kulturalno – oświatowe
18.00 – 18.30 – kolacja
18.30 – 19.00 – czas wolny pod opieką wychowawcy
19.00 – 20.00 – zajęcia programowe w tym resocjalizacyjne (rozwijające zainteresowania i szczególne uzdolnienia)
20.00 – 20.30 – zajęcia czytelnicze lub kulturalno – oświatowe
20.30 – 21.30 – toaleta wieczorna, sprzątanie , zajęcia własne pod opieką wychowawcy
21.30 – 6.00 – cisza nocna
13. Ośrodek może być czasowo zamknięty w okresie przerw wynikających z organizacji roku szkolnego w wypadku kiedy wszyscy wychowankowie otrzymali przepustki za zgodą właściwych sądów i brak jest przeciwwskazań wychowawczych do udzielenia takich przepustek. .

Rozdział VI

Pracownicy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

§ 14

Pracownicy ośrodka

1. W placówce zatrudnia się:
 - 1) wychowawców
 - 2) pedagogów
 - 3) psychologów
 - 4) specjalistów niebędących pracownikami pedagogicznymi
2. W Ośrodku zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi w ilości zapewniającej prawidłowe funkcjonowanie placówki zgodnie z jej celami, oraz gwarantujące odpowiednie warunki socjalno - bytowe dla młodzieży. Warunki zatrudnienia ww. pracowników regulują odrębne przepisy oraz arkusz organizacji placówki.
3. Obowiązki pomocy nauczyciela – opiekuna nocnego dyrektor może powierzyć innemu pracownikowi Ośrodka.
4. Dyrektor ustala szczegółowy zakres obowiązków, zadań i uprawnień dla każdego pracownika.

§ 15

Wychowawcy

1. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) organizowanie zajęć wychowawczych, opiekuńczych i resocjalizacyjnych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami;
 - 2) podnoszenie i aktualizowanie poziomu wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych, psychologicznych i terapeutycznych;
 - 3) wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych Ośrodka zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora takich jak: wyjazdy z wychowankami do sądów (rozprawy), RODK, poradni specjalistycznych, jednostek policji, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, odbiór wychowanków z placówek interwencyjnych i innych placówek, kontakt ze służbą zdrowia, interwencje w miejscu zamieszkania wychowanków, przywożenie chłopców niepowracających terminowo z przepustek
 - 4) kształtowanie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji religijnej, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy;
 - 5) dbałość o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami, dążyć do pełnego wszechstronnego rozwoju osobowości wychowanków;

- 6) traktowanie podmiotowo wychowanków, kierowanie się ich dobrem, szanowanie godności osobistej podopiecznych;
 - 7) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zebraniach wychowawców;
 - 8) prowadzenie na bieżąco dokumentacji grupy (dzienniki zajęć wychowawczych, zeszyty obserwacji IPE-T, karty odzieżowe, zeszyty przekazania, kieszonkowego i inne);
 - 9) tworzenie warunków pobytu w Ośrodku zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Wychowawca w ramach funkcji dydaktycznej podczas nauki własnej powinien:
- 1) wspomagać wychowanków w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, tak aby odnosili sukcesy edukacyjne na miarę swoich możliwości intelektualnych
 - 2) dostosowywać wymagania dotyczące przyswajania materiału dydaktycznego do możliwości percepcyjnych wychowanków (indywidualizacja pracy, pomoc uczniom słabszym, zapewnienie rozwoju uczniom uzdolnionym)
 - 3) wdrażać wychowanków do samodzielności szkolnej i obowiązkowości
 - 4) dbać o wyposażenie chłopców w potrzebne pomoce i przybory szkolne.
3. Wychowawca w ramach funkcji wychowawczej powinien:
- 1) wdrażać wychowanków do samodzielności życiowej i prac społecznie użytecznych;
 - 2) uczyć chłopców zasad współżycia społecznego (pełnienie ról społecznych, kultury współżycia w grupie, szacunku, tolerancji), przygotowywać do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) kształtować umiejętności społeczne wychowanków tj. komunikacja, rozwiązywanie konfliktów, współdziałanie;
 - 4) stwarzać warunki do rozwoju indywidualnych zainteresowań.
4. Wychowawca w ramach funkcji opiekuńczej powinien :
- 1) tworzyć serdeczną atmosferę sprzyjającą poczuciu bezpieczeństwa i akceptacji, rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych;
 - 2) zapewniać pomoc materialną tym wychowankom, którzy jej potrzebują, w miarę potrzeb i możliwości placówki zaopatrywać wychowanków w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku;
 - 3) w ramach usamodzielnienia wychowanków wspólnie z podopiecznymi przygotować posiłki podczas dyżurów weekendowych, nadzorować pranie odzieży, wdrażać wychowanków do przestrzegania higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia;
 - 4) dbać o mienie i majątek grupy i placówki, o estetyczny wygląd pomieszczeń i otoczenia;
 - 5) dbać o zdrowie i właściwy rozwój fizyczny wychowanków;
 - 6) współpracować z pielęgniarką w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia chłopców, sprawować opiekę nad wychowankiem w czasie choroby;
 - 7) znać sytuację domową i rodzinną wychowanków, przeprowadzać wywiady środowiskowe, wizyty w domach, utrzymywać kontakt z rodzicami i opiekunami chłopców;
 - 8) przechowywać wartościowe przedmioty oraz pieniądze wnoszone przez wychowanków na teren placówki (w depozycie);
 - 9) udzielać pomocy przy usamodzielnieniu wychowanków;
 - 10) odpowiadać za wyposażenie i usamodzielnienie wychowanków;
 - 11) współpracować z nauczycielami uczącymi wychowanków, wychowawcami grup oraz pedagogiem, psychologiem i wicedyrektorem, a także instytucjami wspierającymi kadrę pedagogiczną w prawidłowym przebiegu socjalizacji wychowanka.
5. W przypadku ucieczki wychowanka w czasie trwania zajęć wychowawczych, wychowawca jest odpowiedzialny za jego poszukiwanie i odnalezienie. Jeżeli wychowanek nie zostanie odnaleziony wychowawca powiadamia telefonicznie o tym fakcie najbliższą jednostkę policji, rodziców oraz pisemnie policję zgodnie z miejscem zamieszkania, właściwy sąd rodzinny i rodziców - jeśli nie przekazano wcześniej informacji telefonicznie. Ucieczka nieletniego zgłaszana jest policji oławskiej po zakończeniu pracy w grupie, nie później jednak niż po pięciu godzinach od ucieczki (a jeśli jest to niemożliwe z powodu realizacji godzin wychowawczych to po zakończeniu pracy w danym dniu).
6. Wychowawca, dla którego ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tego wychowawcę tygodniowego wymiaru godzin pracy, powinien pracować w odpowiednio większej liczbie godzin w innych okresach danego roku szkolnego. Praca wykonywana zgodnie z tak ustalonym czasem zajęć nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.
7. Wychowawca może być zobowiązany do realizowania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych także w porze nocnej (22.00 – 6.00). Wychowawca – opiekun nocny przystępuje do pracy z wychowankami zgodnie z wyznaczoną w grafiku godziną. Wychowawcy

pełniący dyżur przed dyżurem nocnym powinni przygotować wychowanków do snu – cisza nocna obowiązuje od godz. 21.30. Wychowawca - opiekun nocny przejmuje dyżur po uprzednim sprawdzeniu przygotowania wychowanków do snu. Sprawując opiekę nad dziećmi w porze nocnej wychowawca czuwa nad ich bezpieczeństwem w czasie snu, w miarę potrzeb podaje zlecone leki, wybudza chłopców moczających się. Drzwi od pokoi sypialnych są otwarte. Mając na względzie dobro placówki wychowawca zabezpiecza obiekt na okres nocy - wyłącza zbędne oświetlenie, sprzęt RTV, sprawdza szczelność okien i kranów.

8. Miejscem wykonywania pracy wychowawcy jest Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy lub inne miejsce, gdzie przebywać będą wychowankowie.

§ 16

Pedagog

1. Do obowiązków pedagoga należy:
 - 1) realizowanie zajęć korekcyjnych i wyrównawczych (zespołowych lub indywidualnych) z wychowankami Ośrodka;
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji rodzinnej, majątkowej i mieszkaniowej wychowanków;
 - 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych
 - 2) współpraca z rodzicami wychowanków, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz wychowanków (ośrodki pomocy społecznej, sądy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, służba zdrowia itd.);
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankiem w czasie jego przejazdu, pobytu poza Ośrodkiem w związku z np. rozprawą sądową, badaniami specjalistycznymi, egzaminami, przeniesieniem do innej placówki;
 - 4) pomoc wychowankom usamodzielnianym przez placówkę, podejmującym pracę zawodową w załatwieniu spraw związanych z rozpoczęciem samodzielnego życia;
 - 5) prowadzenie i systematyczne uzupełnianie rejestru wychowanków;
 - 6) prowadzenie bieżącej korespondencji (z rodzicami, szkołą macierzystą, policją, sądami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami w tym ORE);
 - 7) prowadzenie ewidencji wychowanków przebywających na uciezkach lub niepowrotach;
 - 8) prowadzenie rejestru przepustek;
 - 9) wspomaganie wychowawców w zakładaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 10) planowanie podczas zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rady pedagogicznej pracy resocjalizacyjnej z każdym wychowankiem;
 - 13) sporządzanie sprawozdania o stanie liczebnym grup (tzw. meldunków) do 5 każdego miesiąca i przesyłanie do Starostwa Powiatowego w Oławie (Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia);
 - 14) uaktualnianie listy wychowanków;
 - 15) prowadzenie księgi meldunkowej wychowanków i uaktualnianie jej w urzędzie meldunkowym;
 - 16) przywożenie wychowanków z PPO, policji, domów rodzinnych i innych miejsc czasowego pobytu;
 - 17) stała współpraca z kadrami pedagogicznymi Ośrodka – rozwiązywanie problemów opiekuńczo-wychowawczych i tworzenie warunków pobytu w placówce zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej
 - 18) organizowanie zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 19) organizowanie planowania kształcenia i kariery zawodowej uczniów, pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu
 - 20) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - a) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - b) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

- 21) aktualizowanie strony placówki oraz karty wychowanków w Centrum za pomocą sieci teleinformatycznej

§ 17

Psycholog

1. Do obowiązków psychologa należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych pod kątem:
 - a) ustalenia przyczyn i źródeł występujących u wychowanków zaburzeń lub odchyleń rozwojowych zachowania, niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych;
 - b) określenia kierunku i programu oddziaływań kompensacyjnych, wyrównawczych, reedukacyjnych i resocjalizacyjnych;
 - c) wyboru kierunku kształcenia zawodowego, form adaptacji społecznej i zawodowej
 - 2) współpraca z pracownikami pedagogicznymi placówki prowadzącymi obserwacje wychowanków, doskonalenie ich w badaniu i obserwacji podopiecznych;
 - 3) programowanie prac zespołów korekcyjnych i psychoterapeutycznych, a także korekcji i psychoterapii indywidualnej;
 - 4) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku oraz prowadzenie zespołowych lub indywidualnych zajęć psychoterapeutycznych;
 - 5) wspomaganie wychowawców w zakładaniu IPE-T;
 - 6) planowanie podczas zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz Rady Pedagogicznej pracy resocjalizacyjnej z każdym wychowankiem;
 - 1) przywożenie wychowanków z PPO, policji, domów rodzinnych i innych miejsc czasowego pobytu;
 - 2) stała współpraca z kadrą pedagogiczną Ośrodka – rozwiązywanie problemów opiekuńczo-wychowawczych i tworzenie warunków pobytu w placówce zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankiem w czasie jego przejazdu, pobytu poza Ośrodkiem w związku z np. rozprawą sądową, badaniami specjalistycznymi, egzaminami, przeniesieniem do innej placówki;
 - 4) pomoc wychowankom usamodzielnianym przez placówkę, podejmującym pracę zawodową w załatwieniu spraw związanych z rozpoczęciem samodzielnego życia;
 - 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 13) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 18

Główny księgowy

1. Do obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w tym sporządzanie list i wypłacanie wynagrodzeń pracownikom
 - 3) opracowywanie analiz finansowych dotyczących planów budżetowych i realizacji zadań finansowych, o realizacji budżetu, raz w miesiącu główny księgowy składa ustną informację dyrektorowi Ośrodka
 - 4) opracowywanie wszystkich preliminarzy i sprawozdań budżetowych
 - 5) opracowywanie przepisów dotyczących prowadzenia rachunkowości w placówce m.in: zakładowy plan kont, obiegu dokumentów, zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji
 - 6) wykonywanie wstępnej kontroli:
 - a) analiza wykorzystywania środków finansowych zgodnie z zatwierdzonym budżetem placówki
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych

- c) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych
2. Główny księgowy odpowiedzialny jest materialnie za prawidłową i zgodną z obowiązującymi przepisami gospodarkę finansową, dyscyplinę pracy i dyscyplinę budżetową, prawidłowe wydatkowanie środków finansowych i innych składników majątkowych Ośrodka.

§ 19

Pracownicy administracji i obsługi

1. Do pracowników administracyjnych należy sekretarz
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie sekretariatu
 - 2) prowadzenie kadr ze znajomością obowiązujących przepisów prawa
 - 3) dokumentacja naboru i zwalniania pracowników
 - 4) kierowanie zespołem pracowników obsługi
 - 5) prowadzenie spraw uczniowskich w zakresie rejestrowania, wydawania dokumentów
 - 6) składanie zamówień i dokonywanie zakupów zgodnie z decyzjami dyrektora
 - 7) ewidencjonowanie majątku placówki
 - 8) przygotowywanie sprawozdań
 - 9) zapewnienie sprawności techniczno - eksploatacyjnej pomieszczeń i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku Ośrodka z uwzględnieniem przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej
 - 10) obsługa kasowa
3. Sekretarz bezpośrednio podlega dyrektorowi.
4. Do zadań pracowników obsługi należy:
 - 1) utrzymanie w czystości wszystkich pomieszczeń Ośrodka oraz terenów wokół placówki,
 - 2) dokonywanie napraw sprzętu i innych materiałów, będących własnością MOS lub wychowanków
 - 3) przygotowywanie pomieszczeń do remontu i przeprowadzanie remontów w placówce
5. Bezpośrednim przełożonym pracowników obsługi jest sekretarz.

Rozdział VII

Wychowankowie

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

§ 20

Zasady rekrutacji wychowanków

1. Do Ośrodka przyjmowani są chłopcy w wieku 13 – 18 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą rady pedagogicznej Ośrodka, w placówce mogą przebywać wychowankowie, którzy ukończyli 18 lat, a kontynuują naukę nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
3. W wyjątkowych przypadkach w placówce mogą przebywać wychowankowie kontynuujący naukę o ile sądy nie zezwolą na ich powrót do domów rodzinnych, a nie będzie wskazana placówka docelowa lub nie będzie uzasadniona zmiana placówki ze względów wychowawczych.
4. Do placówki nie przyjmuje się dzieci i młodzieży:
 - 1) chorych fizycznie lub psychicznie, wymagających stałego leczenia bądź indywidualnej opieki lub pomocy
 - 2) uzależnionych od środków odurzających i psychotropowych
5. Nieletni, wobec którego sąd rodzinny orzekł o umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, kierowany jest do ośrodka wskazanego przez Ośrodek w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego.
6. Wskazanie wydaje ORE za pomocą systemu teleinformatycznego.
7. Do skierowania starosty powinny być dołączone następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w Ośrodku

- 2) kopia wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego,
 - 3) kopia opinii rodzinnego ośrodka diagnostyczno-konsultacyjnego lub innej specjalistycznej placówki, biegłego lub biegłych (dokument nie jest wymagany w wypadku umieszczenia nieletniego w trybie art.26 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich),
 - 4) odpis aktu urodzenia nieletniego, a w przypadku sierot lub półsierot odpisy aktów zgonu rodziców,
 - 5) posiadane informacje o stanie zdrowia nieletniego (karta szczepień, karta zdrowia ucznia, książeczka zdrowia, karty informacyjne z pobytu w szpitalu oraz inna dokumentacja zdrowotną),
 - 6) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli zostało wydane,
 - 7) potwierdzenie zameldowania oraz numer Pesel,
 - 8) dokumenty szkolne (odpis arkusza ocen, opinia wychowawcy lub pedagoga szkolnego, oceny częściowe, wykaz frekwencji i opinie poradni specjalistycznych).
8. Dowieszenie nowego wychowanka z domu rodzinnego organizują rodzice (prawni opiekunowie), a na zlecenie sądu kurator sądowy lub policja.
 9. Dowieszenie wychowanka z innej placówki, w której tymczasowo przebywa nieletni, (np. domu dziecka, pogotowia opiekuńczego, placówki interwencyjnej) należy do obowiązków tej placówki.
 10. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do Ośrodka, Dyrektor przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w placówce. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem.
 11. O przyjęciu nieletniego do ośrodka, Dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
 12. W sprawach wychowanków skierowanych do placówki na podstawie orzeczenia sądu o ewentualnej zmianie formy i zakresu opieki postanawia sąd. Wniosek do sądu rodzinnego o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z Ośrodka składają Dyrektor Ośrodka lub rodzice lub opiekunowie, przedstawiając informacje o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych lub terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.

§ 21

Przeniesienie wychowanka do innej placówki

1. Przeniesienie nieletniego do innego Ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, związanych z rażącym bądź notorycznym łamaniem regulaminu, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej (tryb wychowawczy).
2. Wniosek o wskazanie ośrodka, do którego nieletni ma być przeniesiony wraz z opinią zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor Ośrodka, w którym nieletni przebywa, przekazuje do Centrum za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
3. Dyrektor Ośrodka, który złożył wniosek wymieniony w ust. 2, jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniego do ośrodka wskazanego przez Centrum i przesłanie do tego ośrodka za pośrednictwem poczty dokumentacji nieletniego.
4. O przeniesieniu wychowanka do innej placówki dyrektor powiadamia rodziców, sąd nadzorujący wykonanie postanowienia, organ prowadzący placówkę oraz starostwo powiatowe właściwe do miejsca zamieszkania nieletniego.

§ 22

Skreślenie wychowanka z ewidencji

1. Pobyt w placówce ustaje z powodu:
 - 1) ustąpienia przyczyn umieszczenia,
 - 2) zakwalifikowania wychowanka/ucznia do innej formy opieki,
 - 3) w przypadku nie doprowadzenia nieletniego do ośrodka w ciągu 1 miesiąca od daty wskazania ośrodka przez Centrum,
 - 4) uzyskania pełnoletniości przez wychowanka.

2. Skreślenie wychowanka z listy następuje w przypadku:
 - 1) rezygnacji z pobytu w placówce wychowanka pełnoletniego,
 - 2) przeniesienia do innej placówki ze względu na zmianę środka wychowawczego przez Sąd rodzinny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, związanych z rażącym bądź notorycznym łamaniem regulaminu, na podstawie opinii zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) nagminnego łamania regulaminu wychowanków przez wychowanka/ucznia pełnoletniego, gdy mimo ostrzeżeń ten nadal nie wywiązuje się z nałożonych obowiązków – uchwałę o skreśleniu podejmuje rada pedagogiczna,
 - 4) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w Ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie.
3. Dyrektor placówki powiadamia na piśmie o skreśleniu wychowanka sąd, właściwego starostę, rodziców, szkołę macierzystą oraz ORE za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Za pośrednictwem poczty Ośrodek przesyła dokumentację nieletniego właściwemu staroście.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w Ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od daty powiadomienia o nieobecności nieletniego sądu rodzinnego, dyrektor Ośrodka powiadamia o tym właściwego starostę oraz ORE, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, ponadto sąd rodzinny, rodziców lub opiekunów oraz właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki. Niezwłocznie po powiadomieniu dyrektor przesyła właściwemu staroście dokumentację nieletniego za pośrednictwem poczty.

§ 23

Nieobecność wychowanka

1. W razie samowolnego opuszczenia placówki przez wychowanka (ucieczki), nie zgłoszenia się w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności lub przepustce, Ośrodek podejmuje następujące działania:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - 2) powiadamia o tym fakcie rodziców wychowanka/ucznia, policję w miejscu zamieszkania, sąd nadzorujący wykonanie orzeczenia,
 - 3) w przypadku przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności, powyżej dwóch tygodni, powiadamia także właściwy organ kontrolujący spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z ustawą o systemie oświaty.A ponadto wychowawca sprawujący opiekę nad wychowankiem, który dokonał ucieczki osobiście informuje w formie pisemnej miejscową policję o ucieczce, niezwłocznie po zakończeniu dyżuru.
2. Jeśli wychowanek, przebywający w domu podczas przepustki zachorował, zobowiązuje się jego rodziców do natychmiastowego poinformowania placówki o przyczynie nieobecności. W wypadku zalecenia lekarza konieczności pozostania w domu, wychowanek/uczeń wyłącznie za zgodą dyrektora pozostaje pod opieką rodziców (tak długo jak jest to wskazane). Rodzice bezzwłocznie przesyłają na adres placówki stosowne zaświadczenie lekarskie. Nie dostarczenie zaświadczenia lekarskiego lub brak zgody dyrektora na pobyt w domu jest równoznaczne z nie usprawiedliwieniem nieobecności oraz uruchomieniem procedury związanej z niepowrotem w wyznaczonym terminie.
3. Dyrektor Ośrodka zobowiązany jest do odebrania zatrzymanego przez policję nieletniego w ciągu 48 godzin od powiadomienia o zatrzymaniu.
4. Nieletni w trakcie samowolnego pobytu poza ośrodkiem może być umieszczony w policyjnej izbie dziecka do czasu przekazania właściwemu ośrodkowi nie dłużej jednak niż na 5 dni.

§ 24

Odpłatność za pobyt wychowanków w Ośrodku

1. Rodzice dzieci i młodzieży przebywających w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym wnoszą opłatę za posiłki równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
2. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie w placówce, ustala dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, opłaty, o których mowa w ust. 1-2, należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.
4. Organ prowadzący placówkę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat na jego pisemną prośbę :

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, gdy dochód na osobę w rodzinie nie jest większy niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.),
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Rodzice wychowanka nie ponoszą kosztów odpłatności jeśli w postanowieniu o zastosowaniu środka wychowawczego w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym właściwy Sąd Rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich odstąpił od ich obciążania.
6. Całodobowa placówka opiekuńczo-wychowawcza zapewnia wychowankom tej placówki podczas pobytu w MOW pokrycie kosztów wyżywienia oraz zaopatrzenia wychowanka w odzież, obuwie, środki czystości i środki higieny osobistej oraz leki, okulary, podręczniki i pomoce szkolne, a także kieszonkowe.

§ 25

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej bezpieczeństwo, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu resocjalizacyjnego, którego to zadania określone są w rocznym planie pracy grup wychowawczych,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 4) rozwijania zainteresowań poprzez udział w zajęciach grupowych,
 - 5) znajomości rozkładu dnia i programu zajęć grupy na każdy dzień,
 - 6) poszanowania godności i nietykalności osobistej, tajemnicy korespondencji, dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
 - 7) pomocy w rozwiązywaniu sytuacji dla siebie trudnych (kłopoty w nauce, rodzinie, grupie rówieśniczej),
 - 8) zgłaszania władzom Ośrodka, nauczycielom, wychowawcom własnych pomysłów, uwagi i oczekiwań dotyczące funkcjonowania placówki,
 - 9) korzystania z dostępnej pomocy materialnej, jaką dysponuje Ośrodek, o ile wymaga tego sytuacja rodzinna wychowanka/ucznia,
 - 10) opieki zdrowotnej,
 - 11) kontaktów z rodziną,
 - 12) informacji, w tym do znajomości swoich praw oraz procedur odwoławczych w sytuacji gdyby jego prawa nie były respektowane,
 - 13) usamodzielnienia (zgodnie z przepisami o pomocy społecznej),
 - 14) korzystania w placówce z własnego sprzętu RTV po uzyskaniu zgody wicedyrektora, w sposób niezakłócający regulaminu i życia w Ośrodku na ściśle określonych zasadach,
 - 15) dokonania drobnych zakupów spożywczych w wyznaczonych dniach (dwa razy w tygodniu), przez oddelegowanego wychowanka, który sporządza listę produktów, pobiera pieniądze z depozytu lub od wicedyrektora, udaje się do sklepu razem z pracownikiem MOS, a po powrocie rozlicza finansowo z wicedyrektorem.
2. Nieletni mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów, krewnych lub form pieczy zastępczej za zgodą sądu rodzinnego.
3. Wniosek o wyrażenie przez sąd rodzinny zgody na urlopowanie nieletniego składa dyrektor Ośrodka na prośbę wychowawcy odpowiedzialnego za realizację indywidualnego planu pracy resocjalizacyjnej.
4. Wniosek o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z Ośrodka składa do sądu rodzinnego dyrektor placówki, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.
5. Wychowanek ma obowiązki:
 - 1) przestrzegać regulamin wychowanków,
 - 2) uczestniczyć w procesie resocjalizacji,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w codziennej pracy grupy zgodnie z planem pracy wychowawczej i rozkładem dnia,
 - 4) brać udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych, przygotowywać się do nich oraz zachowywać się w ich trakcie zgodnie z obowiązującymi normami i zasadami ustalonymi z pedagogami,
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w placówce, wystrój grupy, szanować mienie i sprzęt placówki – wychowanek ponosi odpowiedzialność finansową za zniszczone mienie,

- 6) darzyć szacunkiem wszystkich pracowników Ośrodka i zachowywać się wobec nich zgodnie z obowiązującymi normami i zasadami ustalonymi z pedagogami,
 - 7) być posłusznym wobec pracowników MOS, rzetelnie wypełniać ich polecenia,
 - 8) znać i szanować tradycje placówki,
 - 9) systematycznie pracować nad rozwojem własnej osobowości,
 - 10) współpracować z kolegami w grupie wychowawczej, okazywać im szacunek, życzliwość i potrzebną pomoc,
 - 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji, przemocy i brutalności oraz innym aktom łamania regulaminu,
 - 12) zgłaszać nauczycielowi/wychowawcy przypadki rażącego łamania regulaminu przez innych wychowanków, np. agresja, bójki, zastraszanie, wyłudzenie, zażywanie środków psychoaktywnych,
 - 13) wystrzegać się szkodliwych nałogów (palenie papierosów, picie alkoholu, odurzanie się innymi środkami psychoaktywnymi, np. narkotyki, gaz, klej),
 - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o swój estetyczny wygląd, zakładać odzież stosowną do warunków pogodowych,
 - 15) terminowo powracać z przepustek, po powrocie oddać legitymację i podpisaną przez rodziców/prawnych opiekunów przepustkę, a także zdać do depozytu wszystkie wartościowe przedmioty oraz pieniądze wnoszone na teren placówki,
 - 16) przestrzegać zakazu posiadania i używania przez wychowanków/uczniów telefonów komórkowych, akcesoriów telefonicznych (ładowarka, słuchawki) oraz innych sprzętów elektronicznych (np. mp3, dyktafon, aparat fotograficzny),
 - 17) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren placówki, posiadania i przyjmowania używek (np. kawa) i środków zmieniających świadomość (np. papierosy, alkohol, środki psychoaktywne – narkotyki, gaz do zapalniczek, przybory toaletowe w aerozolu, kleje, rozpuszczalniki, lekarstwa niewiadomego pochodzenia lub leki psychotropowe nie przepisane przez lekarza, rośliny halucynogenne),
 - 18) przestrzegać zakazu wnoszenia, posiadania i używania ostrych przedmiotów oraz niebezpiecznych narzędzi (np. nóż, scyzoryk, żyletki),
 - 19) przestrzegania zakazu pożyczania, handlu czy wymiany odzieży oraz przedmiotów osobistych,
 - 20) przestrzegać i wypełniać inne ustalenia i zarządzenia władz Ośrodka.
6. Za przestrzeganie regulaminu wychowanków oraz wyróżniającą i przykładową postawę wychowanek/uczeń otrzymuje dodatkowo punkty zgodnie z zasadami ekonomii punktowej oraz może otrzymać, w danym roku szkolnym, następujące nagrody:

- 1) pochwałę do zeszytu obserwacji,
- 2) pochwałę dyrektora do akt osobowych,
- 3) pochwałę z wpisem do akt osobowych, powiadomieniem sądu i rodziców/opiekunów,
- 4) list pochwalny do rodziców, szkoły macierzystej, sądu na koniec semestru oraz nagrody przewidziane w ekonomii punktowej.

W przypadku pozytywnych i długotrwałych zmian postaw wychowanek/uczeń, dających podstawę prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym poza placówką, dyrektor, na podstawie wniosku zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom może złożyć wniosek do sądu o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z Ośrodka.

7. Za niewłaściwe zachowanie, łamanie regulaminu placówki wychowanek/uczeń otrzymuje kary w postaci ujemnych punktów zgodnie z zasadami ekonomii punktowej, a także może otrzymać:

- 1) naganę do zeszytu obserwacji,
- 2) ustną naganę wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora – rozmowa dyscyplinująca z notatką w zeszycie obserwacji,
- 3) upomnienie dyrektora z wpisem do akt osobowych,
- 4) upomnienie z wpisem do akt osobowych, powiadomieniem sądu i rodziców/opiekunów,
- 5) naganę z wpisem do akt osobowych, powiadomieniem sądu i rodziców/opiekunów – co tym samym oznacza wstrzymanie przepustek przez 2 tygodnie.

W przypadku nieskuteczności powyższych środków wychowanek może być ukarany poprzez:

- 6) zmianę placówki w trybie wychowawczym
- 7) skierowanie wniosku do sądu o zmianę środka wychowawczego (przy trzeciej naganie do sądu)

Ponadto Ośrodek kieruje do właściwych organów wnioski o wyciągnięcie konsekwencji (odpowiedzialność karna) w przypadku:

- znieważenia wychowawcy - nauczyciela (funkcjonariusza państwowego), który podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla

funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6.06.1997r. - Kodeks Karny. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczycieli, gdy ustalone dla nauczycieli uprawnienia zostaną naruszone. Każdorazowe znieważenie wychowawcy - nauczyciela będzie zgłaszane na policję.

- w przypadku popełniania czynów zabronionych
 - 8. Kary i nagrody przydziela wychowankowi dyrektor, zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub rada pedagogiczna. Szczegółowe zasady przydzielania kar i nagród określa nowelizowany i zatwierdzany przez radę pedagogiczną Regulamin Wychowanków.
 - 9. Wychowanek ma prawo do złożenia odwołania od podjętych wobec niego decyzji o karze w następującej kolejno procedurze:
 - 1) zwraca się z prośbą o wyjaśnienie do wychowawcy klasy lub grupy,
 - 2) odwołuje się do dyrektora placówki.
- Ponadto wychowanek może zwrócić się do Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Dziecka
10. W Ośrodku dla każdego nieletniego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
11. Za jego realizację odpowiedzialny jest wyznaczony wychowawca, który współpracuje w tym celu z zespołem do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom rodzicami lub opiekunami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym. Informuje on nieletniego o przebiegu procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg. Każdy wychowanek pisemnie zobowiązuje się do uczestnictwa w resocjalizacji i realizowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
12. Wychowanek, który ukończył gimnazjum i przybywał w placówce na koszt Skarbu Państwa przynajmniej 1 rok jest usamodzielniany według przepisów o pomocy społecznej.
13. Ośrodek wychowankom zapewnia wyposażenie w odzież, obuwie, środki higieny osobistej, leki, przybory ortopedyczne oraz szkolne w wypadku, kiedy rodzice, prawni opiekunowie nie zapewniającą należytego zabezpieczenia w tym zakresie.

Rozdział VIII

Dokumentacja placówki i postanowienia końcowe

§ 26

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą:
 - 1) przebiegu nauki uczniów:
 - a) księgę uczniów
 - b) arkusze ocen
 - c) księgi arkuszy ocen
 - d) dzienniki lekcyjne
 - e) dzienniki zajęć pedagoga, psychologa i bibliotekarza
 - f) dzienniki zajęć pozalekcyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych
 - g) protokoły egzaminów
 - h) uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.
 - 2) pobytu wychowanków w Ośrodku:
 - a) księgę wychowanków
 - b) akta wychowanków zawierające:
 - postanowienie sądu lub wnioski rodziców
 - skierowanie właściwego starosty
 - akt urodzenia
 - poświadczenie zameldowania z numerem pesel
 - orzeczenie o kształceniu specjalnym, jeśli jest wydane
 - opinie szkolne, RODK, PPP
 - wywiady środowiskowe
 - IPE-T
 - korespondencję z rodziną, sądem oraz innymi instytucjami
 - c) karty odzieżowe dla wychowanków

- d) zeszyty obserwacji wychowanków
- e) dzienniki pracy wychowawczej
- 3) dokumentację zdrowotną:
 - a) karty zdrowia
 - b) karty szczepień ochronnych
 - c) inne dokumenty związane z przebiegiem leczenia wychowanków
- 2. Sekretariat Ośrodka prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą:
 - a) przebiegu nauczania wychowanków: księgę uczniów, arkusze ocen
 - b) pobytu w Ośrodku: księgę wychowanków, „teczki wychowanków”
 - c) protokoły rad pedagogicznych i zespołów ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - d) uchwały rady pedagogicznej
 - e) inną dokumentację zgodnie z zasadami archiwistyki
 - f) odpisy wysyłanej korespondencji dotyczącej funkcjonowania Ośrodka
 - g) oryginały przysyłanych pism
 - h) księgę korespondencji
 - i) kopie wykazu godzin nadwymiarowych
 - j) inne
- 3. Placówka używa pieczęci urzędowych.
- 4. Placówka prowadzi gospodarkę finansową i materiałową.
- 5. Majątek placówki jest własnością organu prowadzącego.
- 6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie placówki i zatwierdza go, podejmując stosowną uchwałę.