

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA PEDAGOGICZNEGO BURSĄ SOCJOTERAPEUTYCZNEJ

I. Wychowawca koordynujący

Wychowawca koordynujący jest wyznaczany przez dyrektora Ośrodka przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego. Do zadań wychowawcy koordynującego należy w szczególności:

1. Organizuje i koordynuje pracę wychowawców
2. Jest prowadzącym Zespół Wychowawczy – w porozumieniu z dyrektorem ustala harmonogram i powiadamia pracowników
3. Jest odpowiedzialny za realizację ustaleń dotyczących funkcjonowania bursy i realizacji decyzji
4. W porozumieniu z innymi wychowawcami, wyznacza plan imprez i wycieczek,.
5. Prowadzi spotkania Społeczności Terapeutycznej i przekazuje ustalenia pozostałym wychowawcom.
6. Jest odpowiedzialny za informacje i ich aktualność na tablicach ogłoszeń m.in. dotyczącą organizacji pracy (i wyjść) w weekendy
7. Pozostaje w stałym kontakcie z dyrektorem, informując go o bieżących problemach i funkcjonowaniu grupy.
8. Ustala wyjścia wychowanków na weekendy, w porozumieniu z wychowawcą prowadzącym.
9. Prowadzi I spotkanie Samorządu na którym przeprowadza demokratyczne wybory prowadzącego Samorząd

II. Wychowawca prowadzący

Wychowawca prowadzący jest wyznaczany przez wychowawcę koordynującego, w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka pierwszego dnia po przyjęciu wychowanka do Ośrodka. Do zadań wychowawcy prowadzącego należy w szczególności:

1. Pozostaje 1 x w m-cu w kontakcie osobistym ze szkołą (co jest potwierdzone wpisem w dzienniku)
2. Pozostaje 1 x w m-cu w kontakcie osobistym z opiekunami (co jest potwierdzone wpisem w dzienniku)
3. Pozostaje 1 x w m-cu w kontakcie z innymi instytucjami włączonymi w proces wychowawczy (co jest potwierdzone wpisem w dzienniku)
4. Opracowuje dokumentację wychodzącą i reprezentuje wychowanka na zewnątrz
5. Opracowuje, nadzoruje realizację i ewaluje Indywidualny Program Terapeutyczno-Wychowawczy

6. Prowadzi rozmowy indywidualne z przydzielonym wychowankiem 1 x w tygodniu
7. Opracowuje na okres 2 tygodni plan naprawczy wychowanka którego punktacja spadnie poniżej 0
8. Przygotowuje kartę indywidualną na zespół wychowawczy
9. Wychowawca prowadzący ma prawo zablokować wyjście na weekend.

III. Wychowawca dyżurny

Wychowawca dyżurny, to wychowawca pracujący w wyznaczonych przez dyrektora porach. Do zadań wychowawcy dyżurnego należy w szczególności:

1. Wychowawca dyżurny w czasie pracy jest odpowiedzialny za:
 - a) Prawidłową organizację dnia na terenie bursy socjoterapeutycznej
 - b) Całościową opiekę wychowawczą i bezpieczeństwo młodzieży w czasie zajęć na terenie budynku
 - c) Zabezpieczenie opieki wychowawczej na zajęciach wolontariuszy i praktykantów
2. Wychowawca dyżurny odpowiedzialny jest za udzielenie pierwszej pomocy i wykonywanie działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.
3. Wychowawca dyżurny ma obowiązek realizować **plan dnia** i dokumentować jego przebieg
4. Obowiązkiem wychowawcy dyżurnego jest prowadzić **księgę wyjść i przyjść** wychowanków (dotyczy to także wypisów i powrotów w weekendy)
5. Ma za zadanie aktualizować po każdym dyżurze punkty w dzienniku i zmieniać je na tablicach informacyjnych.
6. Wychowawca kończąc dyżur przekazuje informacje swojemu zmiennikowi co do nieobecności wychowanków i ich przyczyn. Oznacza to, że każda nieobecność po upływie 30 min musi zostać wyjaśniona. Tolerancja na spóźnienie się ucznia ze szkoły tyle bowiem wynosi. Jeśli wychowanka nie ma dłużej należy poinformować rodziców i/lub kuratora.
7. Wychowawca nie może zwalniać wychowanków przed końcem swojego dyżuru - musi przekazać zmiennikowi pełny, obecny w ośrodku skład wychowanków.
8. Podczas nieobecności dyrektora, podejmuje decyzje odnośnie potrzeb natychmiastowych, o których informuje dyrektora.
9. Podczas pełnienia obowiązków zabezpiecza prawidłową organizację dnia:
 - a) Przygotowują grupę do pełnienia zadań
 - b) Zabezpiecza i nadzoruje właściwe wykonywanie zadań przez dyżurnych
 - c) Dokonuje przeglądu pomieszczeń, dokonując spostrzeżeń pisemnych i mobilizując do utrzymania porządku
 - d) Posiada prawo przekazywania informacji dotyczących funkcjonowania grupy i podjętych przez nich działaniach edukacyjnych i zdrowotnych, wychowawcy przejmującym dyżur jego czasie pracy.
 - e) Jest odpowiedzialny za stan sanitarno – higieniczny wszystkich pomieszczeń w jego potencjalnej dyspozycji.
 - f) Uczestniczy w wieczornych posiłkach młodzieży i nadzoruje przebieg spożywania wspólnych śniadań

- g) Sprawuje opiekę nad wszystkimi wychowankami, podejmując działania wychowawczo-socjoterapeutyczne wobec każdego z nich
 - h) Zwraca uwagę, aby nieuprawnione osoby z zewnątrz nie przeszkadzały w realizacji toku pracy bursy socjoterapeutycznej i w razie potrzeby interweniuje
 - i) Sprawdza stan chorych, dba o stan zdrowia wszystkich wychowanków
 - j) W przypadku zbiorowego wyjścia na zewnątrz, wychowawca dyżurny ma obowiązek poinformować o tym w dzienniku elektronicznym
 - k) Poza godzinami nauki, udostępnia młodzieży pomieszczenia (salę komputerową, świetlicę) o ile nie koliduje to z innymi zajęciami
 - l) Kończąc pracę o po dyżurze nocnym odpowiada za pozostawioną czystość we wszystkich pokojach wychowanków, pomieszczeniu wychowawcy i sali komputerowej oraz kuchni po posiłku młodzieży.
 - m) Przygotowuje własny plan pracy na dyżur weekendowy
10. Zwalnia młodzież w ciągu dnia:
- a) Na zajęcia pozalekcyjne, odnotowując to w dzienniku elektronicznym
 - b) Do sklepu, na podstawie uzyskanych punktów i ustaleń z wychowawcą koordynującym.
11. Zabezpiecza właściwą dyscyplinę młodzieży:
- a) Skutecznie przeprowadza pobudkę wychowanków
 - b) Dyscyplinuje do punktualnego wyjścia na lekcje
 - c) Nadzoruje punktualność podjęcia przez młodzież nauki
 - d) Kontroluje czas powrotów wychowanków z wyjść poza ośrodek
 - e) Monitoruje czas powrotu ze szkoły lub innych – wcześniej ustalonych – miejsc
 - f) Interesuje się młodzieżą w czasie wolnym, zarówno w miejscach zajęć, jak i w pozostałych pomieszczeniach.
12. Miejscem pracy wychowawcy dyżurnego są wszystkie dostępne pomieszczenia, w których przebywa młodzież.
13. W czasie nieobecności w pokoju wychowawców, dba o właściwe zabezpieczenie danych osobowych i majątku poprzez: zahasłowanie komputera, zamknięcie drzwi.
14. Wyraża zgodę na wykonywanie telefonów stacjonarnych i komórkowych. Wszelkie wątpliwości z tego tytułu obciążają wychowawcę.
15. O wszelkich nagłych wypadkach i wydarzeniach zawiadamia dyrektora MOS.
16. Odpowiada za punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.
17. Odpowiada za porządek po przeprowadzonych zajęciach
18. Ma obowiązek odnotowywania spostrzeżeń w dzienniku elektronicznym.
19. Pobiera i przekazuje wychowawcy indywidualnemu dostarczaną dokumentację dotyczącą wychowanków.
20. Wychowawca kończący dyżur o godz. 8 ma obowiązek dostarczyć do administracji listę zakupów na dany dzień ustalania posiłków
21. Wychowawca kończący dyżur o godz. 8 ma obowiązek poinformować personel administracyjny o ilości wychowanków danego dnia
22. Dbą o zabezpieczenie budynku
- a) Zamknięte okna
 - b) Dokręcone krany
 - c) Wyłączony prąd

- d) Dokręcone kurki gazu
 - e) Zamknięte zamki w drzwiach wejściowych
oraz nie ingeruje w zmiany otoczenia Ośrodka, bez wcześniejszego porozumienia z dyrektorem
23. Udostępnia wychowankom **zeszyt czasu nauki**, podpisany przez wychowanka i po sprawdzeniu przez nauczyciela.
 24. Wychowawca dyżurny ma obowiązek przystąpić do pracy po uzyskaniu w formie ustnej istotnych informacji od wychowawcy kończącego dyżur, a wychowawca kończący pracę ma obowiązek przedstawić zmiennikowi wszelkie ważne informacje dla organizacji pracy grupy (dotyczące stanu zdrowia wychowanków, kompletności grupy, ustaleń dotyczących dalszej części dnia, spraw wychowawczych i edukacyjnych). Informacje należy również zamieścić w formie notatki w dzienniku elektronicznym.
 25. Wykonuje inne prace zlecone bezpośrednio przez dyrektora lub za pośrednictwem wychowawcy koordynującego.

IV. SPECJALISTA (pedagog/psycholog)

Specjalista, to nauczyciel psycholog/pedagog pracujący w wyznaczonych przez dyrektora porach. Do zadań specjalisty należy w szczególności:

1. Analizuje sytuację wychowanków w czasie rozmów indywidualnych i daje wskazówki do pracy wychowawcom
2. Uczestniczy w Zespole Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej i przygotowuje karty analizy sytuacji wychowanka (bez podania personaliów, dołączając wynik druk do karty indywidualnej)
3. Jest odpowiedzialny za realizację ustaleń dotyczących funkcjonowania bursy i realizacji decyzji.
4. Uczestniczy w spotkaniach Społeczności Terapeutycznej.
5. Jest odpowiedzialny za bieżącą informację dotyczącą liczby wychowanków uczestniczących w spotkaniach indywidualnych .
6. Pozostaje w stałym kontakcie z dyrektorem, informując go o bieżących problemach.
7. Ma wpływ na wyjścia wychowanków na weekendy, w porozumieniu z wychowawcą prowadzącym.
10. Pozostaje 1 x w m-cu w kontakcie ze szkołą (co jest potwierdzone wpisem w dzienniku)
11. Pozostaje 1 x w m-cu w kontakcie z opiekunami (co jest potwierdzone wpisem w dzienniku)
12. Pozostaje 1 x w m-cu w kontakcie z innymi instytucjami włączonymi w proces wychowawczy (co jest potwierdzone wpisem w dzienniku)
13. Opracowuje dokumentację wychodzącą i reprezentuje – w razie potrzeby - wychowanka na zewnątrz
14. Opracowuje, nadzoruje realizację i ewaluuje Indywidualny Program Terapeutyczno-Wychowawczy
15. Prowadzi rozmowy indywidualne
16. Prowadzi kartę indywidualną z wpisami kontaktów

17. Jest współodpowiedzialny jest za udzielenie pierwszej pomocy i wykonywanie działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.
18. Ma za zadanie włączać się w proces profilaktyczno-wychowawczy młodzieży przebywającej w bursie socjoterapeutycznej
19. Podczas nieobecności dyrektora, podejmuje decyzje odnośnie potrzeb natychmiastowych, o których informuje dyrektora.
20. W czasie nieobecności w pokoju specjalisty, dba o właściwe zabezpieczenie danych osobowych i majątku poprzez: zahasłowanie komputera, zamknięcie drzwi.
21. O wszelkich nagłych wypadkach i wydarzeniach zawiadamia dyrektora MOS.
22. Odpowiada za punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.
23. Odpowiada za porządek po przeprowadzonych zajęciach
24. Ma obowiązek odnotowywania spostrzeżeń w dzienniku elektronicznym.
25. Pobiera i przekazuje wychowawcy indywidualnemu dostarczaną dokumentację dotyczącą wychowanków.
26. Nie ingeruje w zmiany otoczenia Ośrodka, bez wcześniejszego porozumienia z dyrektorem
27. Wykonuje inne prace zlecone bezpośrednio przez dyrektora.