

Procedura nr 10

Dotycząca postępowania w sprawie urlopowania i przepustek wychowanków

1. Wychowankowie Ośrodka mogą otrzymać urlopowanie lub przepustkę do rodziców, opiekunów prawnych, innych osób spokrewnionych, a także do rodzin zastępczych, placówek opiekuńczo-wychowawczych lub rodzinnych domów dziecka, w których nieletni stale przebywa.
2. Wniosek o wyrażenie przez właściwy sąd rodzinny zgody na udzielenie wychowankowi urlopu składa Dyrektor Ośrodka na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Uzyskanie zgody sądu rodzinnego nie jest dla Ośrodka nakazem urlopowania nieletniego, a jedynie prawnym pozwoleniem. Ostateczną i wiążącą decyzję o udzieleniu urlopowania każdorazowo podejmuje Dyrektor Ośrodka. Dyrektor posiada pełne prawo do skrócenia, wstrzymania lub anulowania urlopowania w zależności od bieżącego zachowania, postępów w resocjalizacji lub rażącego łamania regulaminu przez wychowanka.
4. Każdorazowe opuszczenie Ośrodka w ramach urlopu lub przepustki wymaga kumulatywnego spełnienia następujących warunków:
 - Uzyskania zgody Dyrektora Ośrodka oraz pozytywnej opinii Zespołu Wychowawczego,
 - Uzyskania zgody wychowawców grupy oraz akceptacji (aprobaty) nauczycieli klas szkolnych, do których wychowanek uczęszcza,
 - Wcześniejszego, terminowego zgłoszenia daty i godziny wyjazdu,
 - Osobistego stawiennictwa i odbioru wychowanka przez rodzica/opiekuna prawnego w przypadku nieletnich, którzy nie ukończyli 16. roku życia,
 - Pisemnej zgody opiekunów prawnych na samodzielny przejazd – warunek ten nie dotyczy wychowanków pełnoletnich,
5. Wychowawca grupy, w porozumieniu z wychowankiem i po uzyskaniu zgody sądu, przedstawia Dyrektorowi szczegółową informację zawierającą dokładny harmonogram i przebieg podróży, określenie docelowego miejsca pobytu oraz sposób spędzania urlopu przez nieletniego.

6. Wychowanek może ubiegać się o pierwsze urlopowanie lub przepustkę dopiero po pomyślnym przejściu okresu adaptacyjnego wynoszącego 30 dni oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wychowawczego. Standardowa przepustka udzielana jest na umotywowany wniosek wychowanka (zaopiniowany przez wychowawcę grupy/klasy) na okres nie dłuższy niż 5 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor może udzielić przepustki na okres dłuższy lub dokonać jej przedłużenia przed upływem pierwotnego terminu.

7. Za szczególną aktywność na rzecz klasy, grupy, Ośrodka lub wybitne osiągnięcia w pracy nad własnym zachowaniem, wychowawca grupy lub klasy (z własnej inicjatywy bądź na wniosek innego pracownika) może wnioskować o przyznanie wychowankowi dni urlopu nagrodowego.

- Skorzystanie z urlopu nagrodowego wymaga łącznej zgody sądu rodzinnego, Dyrektora Ośrodka oraz uzyskania puli dni nagrodowych. Przywilej ten realizowany jest najczęściej poprzez przedłużenie urlopu świątecznego lub w uzgodnionym terminie ważnych uroczystości rodzinnych.
- Wychowanek może skorzystać z urlopu nagrodowego pod warunkiem: posiadania ogólnie dobrej lub poprawnej oceny zachowania w szkole i internacie, braku ocen niedostatecznych uniemożliwiających klasyfikację, oraz pełnej terminowości powrotów z dotychczasowych wyjazdów

8. Za rażące naruszenie zasad bezpieczeństwa i regulaminu w czasie pobytu na urlopie uznaje się w szczególności: nieusprawiedliwione spóźnienie lub niepowrót, nieprzestrzeganie poleceń i brak dyscypliny wobec rodziców/opiekunów, popełnienie czynu zabronionego, spożywanie alkoholu lub substancji psychoaktywnych, a także negatywną opinię pisemną bądź telefoniczną wystawioną przez rodziców/opiekunów po zakończeniu urlopu.

9. Wychowankowie mają bezwzględny obowiązek powrócić do Ośrodka z urlopowania lub przepustki w wyznaczonym dniu do godziny 20:00. Późniejszy powrót dopuszczalny jest wyłącznie po uprzednim, telefonicznym uzgodnieniu z Dyrektorem lub wychowawcą dyżurnym. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie nieletniego podczas przejazdów oraz całego pobytu na urlopie przejmuje rodzic lub opiekun prawny. Na opiekunach spoczywa również całkowity obowiązek finansowania kosztów podróży, utrzymania oraz wyżywienia wychowanka w tym okresie.

10. Wychowankowie, którzy nie mogą powrócić do Ośrodka w wyznaczonym terminie z ważnych przyczyn losowych lub z powodu

nagłej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, są zobowiązani – pod rygorem uznania nieobecności za ucieczkę – powiadomić o tym fakt placówkę najpóźniej w dniu planowanego powrotu. Wiarygodny dokument usprawiedliwiający (zwolnienie lekarskie, zaświadczenie urzędowe) musi zostać niezwłocznie dostarczony do Ośrodka drogą mailową, faksem, listownie lub osobiście przez opiekunów. W przypadku stwierdzenia braku zasadności zwolnienia lub braku zgody Dyrektora na przedłużenie wyjazdu, nieobecność nieletniego kwalifikuje się jako niepowrót nieusprawiedliwiony.

11. W razie nieusprawiedliwionego niepowrotu wychowanka w wyznaczonym terminie, Dyrektor Ośrodka w ciągu 24 godzin od upływu terminu powrotu powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych, właściwy Sąd Rodzinny oraz najbliższą jednostkę Policji.

12. Każdy dzień nieusprawiedliwionego pobytu poza Ośrodkiem skutkuje automatycznym skróceniem kolejnego planowanego urlopu o jeden dzień lub całkowitym odebraniem możliwości wyjazdów w najbliższym okresie. Popętnienie przez wychowanka czynu zabronionego w trakcie urlopu bądź notoryczne, celowe spóźnienia skutkują całkowitym odebraniem przywileju urlopowania i przepustek (nawet do końca danego roku szkolnego).

13. Kompletna dokumentacja związana z udzieleniem przepustki (wnioski, zgody sądu, karty przepustek, oświadczenia opiekunów) jest każdorazowo włączana do indywidualnej teczki (akt osobowych) wychowanka. Wszelkie kwestie sporne, problemowe oraz sprawy nieujęte w niniejszym dokumencie podlegają indywidualnemu rozstrzygnięciu i autonomicznej decyzji Dyrektora Ośrodka.

DYREKTOR

Monika Jagielska

Polaków, dnia

**Informacja wychowawcy dotycząca urlopowania wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w
Polanowie na podstawie
art. 180 ust.1 pkt1 ustawy o nieletnich**

Imię i nazwisko wychowanka	Data wyjazdu i planowanego powrotu	Przebieg podróży wychowanka/ środka transportu	Miejsce pobytu wychowanka w czasie urlopowania	6. Sposób spędzania urlopowania przez wychowanka
				7.

Podpis wychowanka;

Sporządził wychowawca prowadzący wychowanka :

Zatwierdził: