

PROCEDURA NR 19

SKŁADANIE SKARG PRZEZ WYCHOWANKÓW

1. W trakcie wstępnej rozmowy adaptacyjnej wychowanek zostaje zapoznany z regulaminem ośrodka (zawarte są tam informacje o instytucjach, do których można się zgłaszać w sprawach prośb, skarg, wniosków i odwołań).
2. Na tablicach informacyjnych każdej grupy wychowawczej w internacie, w szkole i w warsztatach szkolnych znajdują się szczegółowe wykazy instytucji, o których mowa powyżej, wraz z adresami i numerami telefonów. (ww. lista w załączniku nr 1 do niniejszej procedury).
3. Wychowanek składający skargę przekazuje jej treść na piśmie w zaadresowanej i zaklejonej kopercie wychowawcy swojej grupy lub innemu pracownikowi pedagogicznemu. Korespondencja wychowanków z instytucjami, o których mowa w tej procedurze, nie podlega kontroli. Przekazany przez wychowanka list zostaje niezwłocznie wysłany listem poleconym, a nieletni otrzymuje potwierdzenie wysłania listu.
4. Jeśli skarga nie jest konkretnie zaadresowana, jest ustna i ma formę sygnału, że doszło do niepokojących zachowań/sytuacji, a oczekiwanie wychowanka zgłaszającego taką skargę jest takie, żeby sprawę rozpatrzyć w ośrodku, osoba, której wychowanek taką skargę składa, ma obowiązek poinformowania o zaistniałej sytuacji dyrektora ośrodka i udokumentowania tego faktu w formie notatki służbowej.
5. Skarga zostaje odnotowana w rejestrze skarg. Dyrektor rozpatruje skargę i podejmuje działania zmierzające do likwidacji (zapobiegania w przyszłości) niepokojących zachowań czy sytuacji, korzystając z pomocy i wsparcia pracowników pedagogicznych zakładu a w szczególności zespołu diagnostyczno – korekcyjnego.
6. Osoba, której wychowanek zgłosił skargę informuje wychowanka o podjętych działaniach zmierzających do rozwiązania trudnej sytuacji i zapobiegania jej powtórzeniu.
7. Pracownicy pedagogiczni, pod opieką, których pozostaje wychowanek składający skargę, zobowiązani są do systematycznego i szczególnie wnikliwego monitorowania jego sytuacji, zapewnienia mu bezpieczeństwa zarówno fizycznego jak i psychicznego.
8. Wszystkie czynności podejmowane w ramach tej procedury powinny być udokumentowane.

Procedura wchodzi w życie z dniem: 01.09.2022

Zatwierdzam

DYREKTOR
Okręgowego Ośrodka Wychowawczego
mgr Przemysław Priebe