

Młodzieżowy Ośrodek
Socjoterapii nr 4
Al. Wł. Reymonta 16, 01-842 Warszawa
tel./fax 22 834 86 84, tel. 834 47 72
REGON 015857967

STATUT

MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII NR 4 W WARSZAWIE ALEJA WŁADYSŁAWA REYMONTA 16

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 31.01.2025 r.

Tekst jednolity ogłoszony zarządzeniem dyrektora w dniu 31.01.2025 r.

Warszawa 31.01.2025 r.

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	str. 3
Rozdział I. Informacje wstępne	str. 4
Rozdział II. Cele i zadania placówki.....	str. 5
Rozdział III. Organizacja placówki	str. 7
Rozdział IV. Problemowo – zadaniowe zespoły nauczycieli.	str. 8
Rozdział V. Organizacja internatu.....	str. 9
Rozdział VI. Organy Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4.....	str.13
Rozdział VII. Zajęcia pozalekcyjne	str. 19
Rozdział VIII. Współpraca z instytucjami.....	str. 19
Rozdział IX. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogiczne.....	str. 20
Rozdział X Pracownicy i ich zadania	str.22
Rozdział XI Postanowienia końcowe	str. 29

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.);
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz.526);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz. U. 2023 r. poz. 651).

ROZDZIAŁ I INFORMACJE WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 4 (MOS nr 4).
2. Siedziba Placówki: Aleja Władysława Reymonta 16, 01 – 842 Warszawa.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa. Siedzibą organu prowadzącego jest Warszawa, Plac Bankowy 3/5.
4. Nadzór pedagogiczny prowadzony jest przez: Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 2

NASZA MISJA

Naszą naczelną ideą wychowawczą - terapeutyczną jest, aby każdy członek społeczności - dorosły i dziecko - nabył umiejętności w zakresie posługiwania się komunikatem „ja”, komunikatem asertywnym, który jest najbardziej skutecznym sposobem budowania dobrych relacji.

Rozmowa z ludźmi, która nie zawiera oceny i krytyki - to wielka sztuka. Ten sposób porozumiewania się daje szansę na relacje pełne wzajemnego szacunku i poszanowania godności każdego człowieka.

Szczególne uwagę w ośrodku przykładana jest do atmosfery bezpieczeństwa, nawiązywania prawidłowej komunikacji interpersonalnej z drugim człowiekiem, wzajemnego zaufania oraz więzi między kadrą a wychowankami w oparciu o podmiotowość wychowanka i poszanowanie praw dziecka. Duży nacisk kładzie się na życzliwość, przekazywanie zasad i praw dziecka.

Ważny jest dla nas pedagogiczny optymizm, oparty na przeświadczeniu, że pozytywne myślenie każdego dorosłego to pozytywne myślenie wychowanków. Pozytywne myślenie sprzyja samoakceptacji. Człowiek przejawiający pozytywny stosunek do siebie samego szanuje innych i nie zapomina o rozwoju własnym.

Dążymy do wszechstronnego rozwoju wychowanka na miarę jego możliwości poprzez kulturę, sztukę, naukę i sport.

Logo placówki stanowi rysunek tzw. „kajzerki” Ch. A. Padesky, przedstawiający schemat wzajemnych zależności: myśli, emocji, objawów z ciała i zachowania.

§ 3

INFORMACJE O MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU SOCJOTERAPII NR 4

1. **Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii** jest placówką publiczną przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, trudnościami w uczeniu się i zaburzeniami w funkcjonowaniu społecznym, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz specjalistycznej pomocy psychologiczno--pedagogicznej.
2. Ośrodek jest placówką koedukacyjną.
3. Na pieczęciach pomija się nazwę „specjalny”.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 4

1. Celem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków do życia w społeczeństwie zgodnie z uznanymi normami oraz do samodzielności poprzez indywidualne oddziaływania na młodzież odpowiednio do ich możliwości rozwojowych i potrzeb wychowawczych.
2. Do zadań Ośrodka należy tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju młodzieży warunków wychowawczych, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwienie prawidłowego przebiegu procesów rozwoju i socjalizacji przygotowujących młodzież do życia w integracji ze społeczeństwem za pomocą metod wynikających ze stanu współczesnej nauki i praktyki pedagogicznej, a w szczególności:
 - 1) Eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi;
 - 2) Budowanie przestrzeni do współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, w tym budowanie wspólnego systemu wartości;
 - 3) Przygotowanie wychowanków do samodzielnego i odpowiedzialnego życia po opuszczeniu ośrodka, zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
3. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Ośrodek umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, uczestnictwo w kulturze, uprawiania sportu i turystyki.
5. Ośrodek zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie, odpowiednie warunki nauki i zakwaterowania.

§ 5

Placówka w działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje prawa wychowanków oraz kieruje się zasadami:

- 1) Poszanowania godności i prywatności wychowanka oraz przyjaznej komunikacji z wychowankiem;
- 2) Wspierania kreatywnej aktywności wychowanka oraz odpowiedzialności wychowanka za swoje postępowanie;
- 3) Współodpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanka;
- 4) Kreatywności podejmowanych działań i otwartości na środowisko lokalne.

§ 6

W realizacji zadań placówka współpracuje z rodzicami, ze środowiskiem lokalnym i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 7

1. Szkoła i internat stanowią integralne części MOS, dlatego w równym stopniu będą w nich realizowane cele naczelnego, zmierzające do wszechstronnego rozwoju wychowanka, dzięki ścisłej współpracy nauczycieli i wychowawców, przenikaniu się treści dydaktycznych i wychowawczych, dzięki sile zespołu.
2. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, w drodze rozporządzenia, może czasowo ograniczyć lub czasowo zawiesić funkcjonowanie jednostek systemu oświaty na obszarze kraju lub jego części, uwzględniając stopień zagrożenia na danym obszarze.

§ 8

Podjęte są następujące działania, służące realizacji celów i zadań statutowych:

- 1) Organizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczo - profilaktycznych, socjoterapeutycznych, terapii pedagogicznej, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
- 2) Prowadzenie treningów umiejętności społecznych;
- 3) Organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) Organizowanie kół zainteresowań;
- 5) Organizowanie wolontariatu;
- 6) Udział w ogólnopolskich akcjach społecznych;
- 7) Pomoc w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej;
- 8) Udzielanie pomocy rodzicom (Grupa Wsparcia dla Rodziców);
- 9) Udzielanie porad dla rodziców, dzieci, pedagogów w zorganizowanym w placówce Społecznym Punkcie Konsultacyjnym (SPK).

§ 9

Placówka realizuje zadania wykorzystując zasoby materialne i bardzo dobrze przygotowaną kadrę. Realizacja zadań oparta jest na następujących podstawach:

- 1) Procesy wspomagania rozwoju i edukacji uczniów są planowane, monitorowane i doskonalone oraz podporządkowane indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym uczniów;
- 2) Nauczyciele pracują zespołowo. Wspólnie planują przebieg procesów edukacyjnych, współpracują przy ich realizacji i analizują efekty swojej pracy. Nauczyciele pomagają sobie nawzajem i wspólnie rozwiązują problemy;
- 3) W szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz. Podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne są monitorowane, ocenia się ich skuteczność, a w razie potrzeby, dokonuje się ich modyfikacji;

- 4) W placówce współpracuje się z rodzicami na rzecz rozwoju ich dzieci, w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Działa Grupa wsparcia dla Rodziców, organizowane są zebrania z rodzicami, szkolenia i warsztaty dla rodziców. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy;
- 5) Placówka współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (w zakresie orzecznictwa o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, konsultacji, kierowania na terapie);
- 6) Placówka, w sposób celowy, współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym. Współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym wpływa na ich wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

ROZDZIAŁ III

Organizacja placówki

§ 10

1. W skład MOS Nr 4 wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 347 w Warszawie- (czasowo zawieszona).
 - 2) CXLI Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Warszawie
 - 3) Internat ośrodka.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i działań socjoterapeutycznych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka, opracowany przez dyrektora według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. W arkuszu organizacji Ośrodka zamieszcza się w szczególności informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Ośrodek, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty.

§ 11

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii Nr 4 jest placówką feryjną.
2. Praca wychowawcza w ośrodku prowadzona jest w grupach wychowawczych i klasowych.
3. Wychowawca odpowiada za całokształt pracy z grupą.
4. Opieka wychowawcza obejmuje czas pracy z grupą.
5. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.
6. Zajęcia odbywają się w dwóch blokach - dydaktycznym i wychowawczym (szkoła oraz internat ośrodka).
7. Podstawową jednostką organizacyjną MOS jest oddział.
8. Godzina zajęć trwa 60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych - wychowawczych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Zespół nauczycieli sporządza roczny plan pracy wychowawczo- profilaktycznej, który zatwierdza Rada Pedagogiczna ośrodka.

10. Plan pracy zawiera zadania wychowawcze, profilaktyczne, opiekuńcze, formy realizacji, osoby odpowiedzialne, osoby współpracujące, terminy realizacji.
11. Szczegółowe zadania wychowawcy określa zakres obowiązków wychowawcy.

§ 12

1. Do realizacji celów statutowych ośrodek posiada:
 - 1) Sale lekcyjne,
 - 2) Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 3) Pracownie przedmiotowe,
 - 4) Pracownię komputerową,
 - 5) Bibliotekę z czytelnią,
 - 6) Świetlice,
 - 7) Zewnętrzne tereny sportowo-rekreacyjne,
 - 8) Siłownię,
 - 9) Pokoje dla wychowawców, terapeuty pedagogicznego, psychologa, pedagoga,
 - 10) Stołówkę z zapleczem kuchennym,
 - 11) Internat,
 - 12) Gabinet pielęgniarki,
 - 13) Izolatkę,
 - 14) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Zasady i regulaminy korzystania z obiektów i pomieszczeń szkolnych, po konsultacji z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, ustala dyrektor szkoły.

§ 13

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów odbywa się według zasad określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów regulują odpowiednio statuty jednostek wchodzących w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.

ROZDZIAŁ IV PROBLEMOWO – ZADANIOWE ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 14

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 4 powołuje się następujące zespoły zadaniowe:
 - 1) Zespół ds. Nadzoru, Kontroli i Podnoszenia Wyników Nauczania;
 - 2) Zespół Humanistyczny;
 - 3) Zespół Matematyczno-Przyrodniczy;
 - 4) Zespół ds. Podnoszenia Jakości Pracy Szkoły;
 - 5) Zespół ds. Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, Ratownictwa i Bezpieczeństwa;

- 6) Zespół ds. Kultury i Sportu;
 - 7) Zespół ds. Samorządu Szkolnego i Wolontariatu;
 - 8) Zespół ds. Awansu Zawodowego;
 - 9) Zespół ds. Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli;
 - 10) Zespół ds. Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej;
 - 11) Zespół ds. Dziennika Elektronicznego i Promocji Szkoły;
 - 12) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 13) Zespół ds. Doradztwa Zawodowego;
 - 14) Zespół ds. Interwencji Kryzysowej
 - 15) Zespół ds. Protokolowania Rad Pedagogicznych.
2. Zespoły zadaniowe powoływane i odwoływane są przez Dyrektora MOS nr 4.
 3. Zespoły mogą się zmieniać w zależności od bieżących potrzeb placówki.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA INTERNATU

§ 15

1. Internat jest integralną częścią Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4 z siedzibą w Warszawie, al. Wł. Reymonta.
2. Miejsce w Internacie jest przyznawane na czas określony, tj. na dany rok szkolny. Po upływie tego czasu zespół wychowawców w porozumieniu z Kierownikiem internatu decyduje o dalszym pobycie w Internacie.
3. Celem pobytu w Internacie jest mieszkanie w miejscu, które umożliwi uczniowi ukończenie Liceum i rozwinięcie umiejętności społecznych, w tym umiejętności życia w grupie.
4. Z chwilą zatwierdzenia kandydata przez Komisję Przyjęć wychowanek nabywa wszelkie prawa i jednocześnie przyjmuje na siebie wszystkie obowiązki wynikające z Regulaminu. W wyjątkowych sytuacjach kandydat może zostać przyjęty do Internatu w trakcie roku na podstawie indywidualnego kontraktu.
5. Mieszkańców Internatu obowiązują także pozostałe dokumenty regulujące funkcjonowanie MOS nr 4 (Statut i Regulaminy).

§ 16

Prawa i przywileje w Internacie

1. Podopieczny ma stworzone warunki do nauki i wypoczynku.
2. Podopieczny ma prawo do wsparcia psychologiczno-pedagogicznego oraz indywidualnego podejścia w realizacji swoich potrzeb i zadań.
3. Podopieczny ma prawo do własnych przekonań i poglądów pod warunkiem, że nie są one destrukcyjne i nie stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Ośrodku normami.

4. Podopieczny ma prawo do zagospodarowania swojego miejsca w pokoju według własnego pomysłu, nie powodując szkód (wcześniej informując wychowawcę o planie zmian).
5. Podopieczny ma prawo współdecydować o ofercie działań kulturalno-oświatowych oraz wyborze miejsc wspólnych wyjść
6. Podopieczny może otrzymać pochwałę wychowawcy lub Dyrektora Ośrodka.
7. Podopieczny ma prawo odwołać się od nagany i decyzji o skreśleniu z listy

§ 17

Zasady obowiązujące w Internacie

1. Obowiązkiem każdego mieszkańca Internatu jest przestrzeganie Statutu Ośrodka.
2. W Internacie obowiązują następujące normy:
 - a) zakaz spożywania, posiadania, używania, rozprowadzania i promowania substancji psychoaktywnych (alkohol, narkotyki, dopalacze, leki, itd.),
 - b) zakaz kontaktów seksualnych,
 - c) zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
 - d) zakaz innych działań na szkodę zdrowia oraz niezgodnych z zasadami higieny bezpieczeństwa (w tym tatuaże, piercing itp.).
 - e) zakaz palenia papierosów i e-papierosów, zażywania woreczków nikotynowych itp.
 - f) zakaz spożywania napojów energetyzujących,
 - g) w przypadku osób uzależnionych – zakaz gier internetowych, hazardu itp.
3. Niestosowanie się do zakazów może skutkować naganą lub opuszczeniem Internatu. Wychowanek może się ponownie starać o przyjęcie do grona społeczności internatowej, po upływie ustalonego terminu. O przyjęciu decyduje zespół wychowawców po indywidualnym rozpoznaniu sytuacji wychowanka, konsultacji z psychologiem oraz na podstawie wcześniejszego funkcjonowania w społeczności internatowej. Wychowanek musi opuścić Internat najpóźniej do 24 godzin od czasu stwierdzenia złamania normy lub zakazu. W wyjątkowych sytuacjach czas opuszczenia Internatu może być przedłużony. Ucznia niepełnoletniego odbiera rodzic lub opiekun prawny.
4. Prezentowanie zachowań autodesktrukcyjnych na terenie Internatu może skutkować jego opuszczeniem z powodu konieczności dalszej opieki specjalistycznej poza Ośrodkiem.
5. W Internacie funkcjonuje system pochwał i nagród, upomnień i nagan.
 - a) za nieprzestrzeganie Regulaminu, uczeń może otrzymać upomnienie lub nagane,
 - b) trzecie upomnienie skutkuje otrzymaniem nagany,
 - c) trzecia nagana, oznacza wniosek o skreślenie ucznia z listy mieszkańców internatu,
 - d) nagany udzielane są zgodne ze Statutem MOS nr 4.

- e) okres karencji, po jakim podopieczny ponownie może się starać o zamieszkanie w Internacie ustala zespół wychowawców, po rozpoznaniu sytuacji podopiecznego oraz jego wcześniejszego funkcjonowania w społeczności internatowej.
6. Obowiązkiem mieszkańca Internatu jest dbać o czystość i porządek w pokoju zgodnie z ustalonymi zasadami:
- a) W pokojach nie zmienia się ustawienia mebli, bez zgody wychowawcy.
 - b) Wychowanek może posiadać w pokoju tyle rzeczy, ile zmieści się w wyznaczonej dla niego części szafy.
 - c) Nie wolno wnosić innych mebli, ani też wnosić tych które są tam umieszczone.
 - d) Przed wyjściem na zajęcia szkolne każdy wychowanek ma obowiązek pozostawić pokój w porządku (poślane łóżko-pościel, brak brudnych naczyń, odzież schowana w szafie, inne rzeczy uporządkowane, w miarę możliwości schowane).
 - e) Raz w tygodniu organizowane są „porządki generalne”. Wychowankowie zobowiązani są do generalnego posprzątania swoich pokoi (podłoga odkurzona i umyta, naczynia umyte, stoły i parapety wytarte, łóżka poślane, rzeczy osobiste i ubrania poukładane). Po wykonanej pracy wychowawca odbiera pokój.
 - f) Pokoje przypisane są do konkretnych wychowawców. Wychowawcy monitorujący pokoje oceniają czystość i porządek w odbieranych pokojach ,
 - g) Nieprzestrzeganie zasad może skutkować ostrzeżeniem, naganą lub skreśleniem z listy mieszkańców.
8. Wyprowadzka z Internatu
- a. Wychowanek opuszczający Internat pozostawia swoją część pokoju sprzątniętą oraz zabiera do domu wszystkie swoje rzeczy (w szczególnych przypadkach uwzględnia się inny dzień jako datę wywiązanie się z tych zobowiązań- ale swoje przedmioty uczeń pakuje i oddaje do przechowania w magazynie).
 - b. W przypadku nieodebrania pozostawionych rzeczy w ciągu miesiąca zostają one zutylizowane lub przekazane na zbiórki charytatywne. (przed tym faktem były wychowanek jest informowany wysłaną wiadomością w Librusie).
9. Obowiązkiem wychowanka jest dbałość o pomieszczenia użytku wspólnego (kuchnia, stołówka, łazienka, świetlica, korytarz).
- a. Dyżury części wspólnych odbierane są przed wychowawcę do **godz.20.00**.
10. Obowiązkiem wychowanka jest przestrzeganie planu dnia,

§ 18

Zasady dotyczące życia społecznego

1. Wychowanek przestrzega planu dnia oraz zasad i norm obowiązujących w Internacie.
2. Wychowanek realizuje zadania i postanowienia ustalone w rozmowie wstępnej, Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym oraz kontraktach.
3. Wychowanek korzysta z oferty Ośrodka, uczestniczy we wspólnych wyjściach edukacyjno-kulturalnych.
4. Spotkania społeczności są obowiązkowe.
5. Rzeczy osobiste, cenne przedmioty, podopieczni przechowują w Internacie na własną odpowiedzialność.
6. Leki przepisane przez lekarza przechowuje w depozycie i przyjmuje je pod kontrolą wychowawcy zgodnie z zaleceniem lekarza.
7. O fakcie braku powrotu na czas, jak również opuszczenia Internatu bez zgody wychowawcy informowany jest kierownik internatu oraz dyrektor. W przypadku nieletnich mieszkańców informowany jest rodzic lub opiekun prawny oraz zawiadamiana jest policja.
8. Wszelkie szkody wyrządzone na terenie Internatu muszą zostać naprawione lub zrefundowane przez tych, którzy je zrobili.
9. Za wszelkie przejawy wandalizmu wychowanek może zostać skreślony z listy mieszkańców Internatu.
10. Wychowanek dba o dobre imię tego miejsca i godnie reprezentuje pozostałych mieszkańców.

§ 19

Dokumentacja internatu

1. Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków:
 - 1) księgę ewidencji wychowanków;
 - 2) dziennik zajęć wychowawczych poszczególnych grup;
 - 3) zeszyt spostrzeżeń dyżurów dziennych i nocnych;
 - 4) dokumentację związaną z przyjęciem wychowanków;
 - 5) plan pracy wychowawczej;
 - 6) zeszyt wydawania leków.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji ośrodka określają odrębne przepisy.
3. Dokumentacja administracyjna, gospodarcza, finansowa i inna prowadzona jest na zasadach określonych odpowiednimi przepisami.
4. Dokumentacja ośrodka przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI ORGANY MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII NR 4

§ 20

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Stanowiskiem kierowniczym w Ośrodku jest wicedyrektor i kierownik internatu.

§ 21

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje Placówką, a w szczególności:

- 1) organizuje proces dydaktyczno-wychowawczo–opiekuńczy; przewodniczy Radzie Pedagogicznej, sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami; jest pracodawcą dla osób zatrudnionych w Szkole;
- 2) odpowiada, w stosunku do nauczycieli, za wszystkie zadania wynikające z zatrudnienia nauczyciela;
- 3) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją lub spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
- 5) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) lub w przypadku nie uwzględnienia zastrzeżeń (przez kuratora oświaty) jest zobowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 8) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;

- 14) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 15) współpracuje z pielęgniarką lub innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 16) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
 - 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 19) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 20) opracowuje arkusz organizacji;
 - 21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) Dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) Realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
 4. Dyrektor może wystąpić do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o zmianę środka wychowawczego lub wgląd w sytuację rodzinną w przypadku:
 - 1) nagminnego łamania przez ucznia obowiązujących w szkole zasad oraz kontraktu i wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych, a także udzielenia uczniowi wszystkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) w razie zaistnienia niemożliwego do rozwiązania konfliktu w społeczności szkolnej z udziałem ucznia, skutkującego stałym występowaniem sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu innych członków społeczności szkolnej.

§ 22

Wicedyrektor Ośrodka

1. Wykonuje obowiązki Dyrektora Ośrodka w czasie jego nieobecności.
2. Organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły, odpowiada za:
 - a. prawidłowe funkcjonowanie podziału godzin,
 - b. odpowiednie wykorzystanie sal lekcyjnych,
 - c. zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - d. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - e. organizowanie dyżurów nauczycieli i wychowawców,
 - f. nadzór pedagogiczny,
 - g. ustalenie kalendarium Ośrodka na dany rok szkolny,
 - h. prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami.
3. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Ośrodka.

§ 23

Kierownik internatu

1. Organizuje przyjęcia oraz zakwaterowanie młodzieży,
2. Organizuje narady komisji wychowawców internatu,
3. Współpracuje z rodzicami wychowanków szkoły,
4. Organizuje opiekę medyczną dla wychowanków internatu,
5. Współpracuje z dyrektorem w zakresie kontroli dyscypliny pracy pracowników internatu z uwzględnieniem:
 - a) udział w komisji kontroli magazynów i zaopatrzenia,
 - b) kontrolę księgowości, w tym:
 - bieżąca kontrolę stawek żywieniowych,
 - kontrolę opłat wychowanków,
 - kontrolę PZ i zleceń wydania materiałów magazynów,
6. Reprezentuje wszystkich pracowników internatu wobec dyrektora szkoły,
7. Dokonuje oceny pracy wychowawców internatu,
8. Ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla wychowawców internatu,
9. Decyduje o harmonogramie pracy podległych pracowników,
10. Decyduje w sprawach związanych z gromadzeniem dodatkowych środków na utrzymanie internatu, przy zapewnieniu wszystkich potrzeb uczniów szkoły, w zakresie funkcji opiekuńczo-wychowawczej internatu,
11. Opracowuje wraz z wychowawcami propozycje semestralnych i miesięcznych planów pracy wychowawczej oraz pełni nadzór nad dokumentacją pedagogiczną,
12. Proponuje podział czynności czasu pracy wychowawczej.
13. Nadzoruje i współpracuje z wychowawcami w organizacji życia kulturalnego wychowankom,

14. Współpracuje z pielęgniarką w zakresie dbałości o zdrowie wychowanków i stan higieniczny internatu,
15. Prowadzi działalności wychowawczej z grupą wychowawczą,
16. Współpracuje w organizacjami pozaszkolnymi,
17. Stale współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, opiekunem indywidualnym oraz wychowawcami klas,
18. Czuwa nad estetyką sal i tematyką dekoracji,
19. Przeprowadza kontrole stanu technicznego sprzętu będącego na wyposażeniu wychowawców grup,
20. Monitoruje i kontroluje dzienniki wychowawcze Librus.
21. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Ośrodka.

§ 24

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pedagogiczni pracownicy Ośrodka.
3. Kompetencje i obowiązki Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo oświatowe.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) Ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 2) Zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 4a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) Projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród;
 - 4) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) Przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian;

- 2) Ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.
7. Po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego (przekazanej nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku), Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin.

§ 25

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie klas I-IV CXLII LO
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest wybierany w tajnych wyborach.
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może występować do organów Szkoły we wszystkich sprawach uczniowskich.
5. Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybiera opiekuna samorządu spośród nauczycieli Szkoły, którego akceptuje Dyrektor.
6. Sposób powoływania oraz tryb pracy Samorządu Uczniowskiego reguluje regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
8. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawo do udziału w organizacji życia szkolnego;
 - 4) Prawo współorganizowania działalności kulturalnej, edukacyjnej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem lub opiekunem samorządu realizuje zadania:
 - 1) Opracowuje plan swojej działalności;
 - 2) Reprezentuje opinie i potrzeby wychowanków wobec rady pedagogicznej i dyrektora (w tym wyraża opinię w sprawie wniosku dotyczącego skreślenia ucznia/uczennicy z listy uczniów);
 - 3) Bierze udział w organizowaniu działalności kulturalnej i rozrywkowej zgodnie z indywidualnymi potrzebami wychowanków;
 - 4) W porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować zadania z zakresu wolontariatu. Dla sprawnej koordynacji tych zadań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Kadencja samorządu trwa cały rok szkolny. Na początku każdego roku szkolnego uzupełniany jest skład samorządu lub wybierany jest od nowa.
11. Rada samorządu składa się z przewodniczącego oraz dwóch zastępców.
12. Opiekun samorządu jest osobą koordynującą jego pracę.

§ 26

Warunki współdziałania organów Szkoły

1. Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy, dbania o bezpieczną atmosferę w Szkole, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju ucznia.
- 1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na szacunku i zaufaniu.
2. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 27

Spory i ich rozwiązywanie

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje się w drodze negocjacji.
2. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) Konflikt Dyrektor–Rada Pedagogiczna:-spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej. W przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) Konflikt Dyrektor–Samorząd Uczniowski: - spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski.-spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora;
 - 4) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ VII ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

§ 28

1. Zajęcia pozalekcyjne są formą zajęć zorganizowanych, mających na celu zagospodarowanie czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań, naukę praktycznych umiejętności oraz nabycie kompetencji społecznych.
2. Po zajęciach klasowo - lekcyjnych podopieczni uczestniczą w innych zajęciach organizowanych przez MOS.
3. Zajęcia prowadzi wychowawca, nauczyciel, psycholog lub inny specjalista, mający odpowiednie przygotowanie.
4. Wybór zajęć jest dobrowolny.
5. Ośrodek prowadzi zajęcia dostosowane do potrzeb ucznia i możliwości kadrowych ośrodka (np. zajęcia artystyczne, sportowe, rzemieślnicze, kulinarne, zajęcia psychoedukacyjne). Zajęcia popołudniowe odbywają się po lekcjach w formie zajęć hobbystycznych, wyrównawczych, kół zainteresowań lub zajęć psychoedukacyjnych.
6. Podopieczny po ustaleniu z wychowawcą może realizować zajęcia pozalekcyjne poza terenem Ośrodka (np. w formie terapii, zajęć językowych, tanecznych, wolontariatu, pracy, zbiórek).

ROZDZIAŁ VIII WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI

§ 29

Aby zapewnić uczniom zintegrowaną opiekę Ośrodek wspomaga rodzinę i ucznia współpracując z innymi instytucjami:

- 1) Ośrodkami Pomocy Społecznej;
- 2) Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi;
- 3) Sądami Rodzinnymi, kuratorami sądowymi;
- 4) Domami dziecka;
- 5) Pogotowiami Opiekuńczymi;
- 6) Policją
- 7) Policyjnymi Izbami Dziecka;
- 8) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 9) Innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji oraz potrzeb uczniów, np. placówkami ochrony zdrowia, organizacjami pozarządowymi.
- 10) WCPR i PCPR.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 30

Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności:
 - 1) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 2) ze szczególnych uzdolnień;
 - 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 5) z choroby przewlekłej;
 - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika z zapisów zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor.
5. Dyrektor Ośrodka może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom w ośrodku.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, socjoterapeuci i terapeuci pedagogiczni.

§ 32

Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w ośrodku należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu ośrodka oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 33

Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w ośrodku prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a. trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
 - b. wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 34

1. Wobec uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor ośrodka, niezwłocznie informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. Rodzice/prawni opiekunowie/pełnoletni uczniowie/uczennice są zawiadamiani o terminie spotkania zespołu w sprawie sporządzenia wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, programu edukacyjno – terapeutycznego lub jego modyfikacji oraz możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

6. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
7. Rodzice/opiekunowie/pełnoletni uczniowie otrzymują za poświadczeniem kopię IPET oraz WOFU.

ROZDZIAŁ X PRACOWNICY I ICH ZADANIA

§ 35

1. W MOS nr 4 zatrudnieni są:
 - 1) Pracownicy pedagogiczni:
 - a) wychowawcy i nauczyciele w szkołach,
 - b) wychowawcy w internacie,
 - c) ponadto w ośrodku zatrudnieni są: psycholog, pedagog, nauczyciel socjoterapeuta, terapeuta pedagogiczny, bibliotekarz.
 - 2) Pracownicy administracyjni:
 - a) kierownik gospodarczy,
 - b) kierownik magazynu żywnościowego- intendent
 - c) starszy specjalista ds. ekonomicznych i kadrowych
 - d) sekretarz szkoły
 - e) starszy ds. ekonomicznych.
 - 3) Pracownicy obsługi (starszy dozorca, dozorca, konserwator, sprzątaczkę, kucharki, pomoce kuchenne).
 - 4) Zastępca dyrektora;
 - 5) Kierownik internatu.
2. Powierzenia i odwołania stanowisk Zastępcy i Kierownika dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Wszyscy pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek.
4. Wszyscy pracownicy pedagogiczni mają obowiązek współpracy ze sobą w zakresie ustalania indywidualnych kierunków oddziaływań pedagogiczno-psychologicznych i pracy dydaktycznej oraz organizowania imprez, wycieczek, obozów.
5. Obowiązkiem pracowników pedagogicznych jest udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, szkoleniach organizowanych w Ośrodku.

§ 36

Zakres obowiązków wychowawcy:

1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
2. Realizacja procesu wychowawczego określonego w planie pracy ośrodka w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Wykonywanie dodatkowych czynności zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną ośrodka;
4. Realizacja procesu wychowawczego uwzględniającego ochronę praw wychowanków i przeciwdziałającego krzywdzeniu oraz naruszeniu godności osobistej, bezstronność i obiektywizm w traktowaniu wszystkich podopiecznych;
5. Otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
6. Dokładne poznanie swoich podopiecznych (możliwości intelektualnych, środowiska, wykształconych nawyków, potrzeb sytuacji materialnej);
7. Tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanków, proces ich uczenia oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
8. Planowanie i organizowanie wspólnie z podopiecznymi różnych form życia społecznego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół;
9. Udzielanie pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych i życiowych;
10. Utrzymanie kontaktów z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, informowania o rozwoju i ewentualnych trudnościach wychowawczych;
11. Wyjaśnianie przyczyn nieobecności wychowanków;
12. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków;
13. W miarę potrzeby podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w społeczności ośrodka;
14. Wyrabianie nawyków gospodarności i poszanowania mienia, troska o stan estetyki pomieszczeń;
15. Prowadzenie dokumentacji według obowiązujących przepisów.
16. Informowanie dyrektora/wicedyrektora/kierownika internatu o zauważonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu MOS nr 4 (sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, awariach, niezabezpieczonych dyżurach, wychowankach pozostawionych bez opieki, nieprawidłowościach w dokumentacji, etc.);
17. Wykonywanie innych poleceń dyrektora/wicedyrektora/kierownika internatu mających związek ze świadczoną pracą, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 36a

Nauczyciel:

1. Jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz za jakość i wyniki swojej pracy.
2. Indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dostosowuje metody i formy pracy z uczniem do specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów określonych w orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz w IPET-ach, które współtworzy z zespołem specjalistów w Ośrodku.
4. Informuje klasę o zasadach dotyczących sposobu realizacji programu nauczania, sposobu oceniania, a także ustala zasady funkcjonowania uczniów na zajęciach dydaktycznych.
5. Kieruje się obiektywizmem i bezstronnością w ocenie postępów ucznia zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie.
6. Współpracuje z Dyrektorem Ośrodka w wyposażaniu szkoły w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe.
7. Ma obowiązek podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
8. Pełni dyżury międzylekcyjne zgodnie z ustalonym planem dyżurów.
9. Prowadzi dokumentację według obowiązujących przepisów.
10. Wykonuje inne polecenia dyrektora/wicedyrektora mające związek ze świadczoną pracą, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 36b

Zakres obowiązków wychowawcy klasy:

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”;
- 2) Zaznajomienie uczniów i rodziców ze statutem szkoły i szkolnym systemem oceniania (ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów zachowania, sposobów oceniania, możliwości odwołania się od oceny, możliwości poprawy oceny), wykazem przedmiotów obowiązkowych, nadobowiązkowych, zajęć dodatkowych, nauczycieli uczących, kalendarzem uroczystości szkolnych, tygodniowym planem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, podanie kalendarza roku szkolnego;
- 3) Troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności;
- 4) Udzielanie porad w zakresie dalszego kształcenia się;
- 5) Badanie przyczyn absencji uczniów, podejmowanie działań eliminujących;
- 6) Zachęcanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 7) Kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej budowaniu wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
- 8) Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 9) Badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych;
- 10) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniem władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady

- pedagogicznej oraz prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy, wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły;
- 11) Powiadomienie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych (oraz egzaminach poprawkowych i sprawdzających) w terminie i formie określonych przez radę pedagogiczną w WO;
 - 12) Wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego.

§ 37

1. Zakres obowiązków psychologa:

- 1) Prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie ich potencjalnych możliwości,
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanka,
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków i ich rodziców/prawnych opiekunów,
- 4) Systematyczna praca z wychowankami wymagającymi pomocy psychologicznej,
- 5) Kontakt z placówkami prowadzącymi głęboką terapię i - w miarę potrzeb - kierowanie do nich podopiecznych Ośrodka,
- 6) Organizacja specjalistycznych zajęć dla wychowanków i kadry w Ośrodku i poza nim,
- 7) Prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych służących poznaniu każdego wychowanka, wykrywaniu przyczyn i źródeł zaburzeń rozwojowych oraz niepowodzeń szkolnych, a także określeniu kierunku i programu oddziaływań terapeutycznych, wychowawczych, jak również opracowaniu prognozy rozwojowej,
- 8) Systematyczny udział w spotkaniach Zespołu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - a) ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym w szczególności uzdolnienia,
 - b) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) współtworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych,
 - d) określenie planu działań wspierających ucznia,
 - e) analizowanie we współpracy z wychowawcami warunków rozwoju i uczenia się,
 - f) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
- 9) Sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku,
- 10) Współdziałanie w sprawach wychowanków z administracją oświatową, oraz z policją i wymiarem sprawiedliwości,
- 11) Współpraca ze wszystkimi pracownikami Ośrodka, a w szczególności z odpowiednimi wychowawcami w celu integracji oddziaływań wobec wychowanków.
- 12) Prowadzenie dokumentacji według obowiązujących przepisów.

- 13) Informowanie dyrektora/wicedyrektora o zauważonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu MOS nr 4 (sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, awariach, niezabezpieczonych dyżurach, wychowankach pozostawionych bez opieki, nieprawidłowościach w dokumentacji, etc.)
- 14) Wykonywanie innych poleceń dyrektora/wicedyrektora mający związek ze świadczoną pracą, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 38

Zakres obowiązków pedagoga:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno -pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) Prowadzenie zajęć wychowawczych.
- 7) Współpraca z sądem, policją;
- 8) Sprawowanie opieki indywidualnej nad wychowankami sprawiającymi szczególne trudności wychowawcze;
- 9) Rozpoznanie środowiska rodzinnego wychowanków;
- 10) Systematyczna współpraca z domem rodzinnym podopiecznego;
- 11) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 12) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (dbanie o zapewnienie dożywiania);
- 13) Organizacja wycieczki letniego i zimowego, organizacja pomocy rzeczowej, dofinansowanie do wycieczek szkolnych, kompletowanie dokumentacji do dofinansowania stypendiów szkolnych);
- 14) Koordynowanie działań nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków;
- 15) Prowadzenie dokumentacji osobowej wychowanków;
- 16) Doskonalenie zawodowe, udział w szkoleniach i konferencjach;
- 17) Prowadzenie dokumentacji według obowiązujących przepisów;
- 18) Wykonywanie innych poleceń dyrektora/wicedyrektora mający związek ze świadczoną pracą, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 39

Zakres obowiązków nauczyciela socjoterapeuty:

- 1) Obejmuje swoimi działaniami grupę podopiecznych stanowiącą klasę szkolną.
- 2) Opracowuje, przy współpracy z innymi pracownikami Ośrodka, Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne uczniów klasy, w której prowadzi zajęcia (w terminie 30 dni od przyjęcia ucznia do szkoły);
- 3) Koordynuje realizację IPET-u przez ucznia oraz monitoruje, modyfikuje i ewaluuje w/w program.
- 4) Rozpoznaje indywidualne potrzeby społeczne, emocjonalne uczniów;
- 5) Prowadzi zajęcia socjoterapeutyczne – rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
- 6) Podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym;
- 7) Pełni dyżur wychowawczy w czasie zajęć dydaktycznych;
- 8) Pełni opiekę nad klasą podczas nieobecności nauczyciela;
- 9) Uczestniczy w indywidualnych i grupowych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) Monitoruje frekwencję uczniów oraz prowadzi inną dokumentację wynikającą z przepisów prawa;
- 11) Współpracuje z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami, opiekunem indywidualnym ucznia oraz rodzicami w minimalizowaniu skutków problemów wychowawczych;
- 12) Współpracuje z wychowawcami w - internacie (w przypadku ucznia mieszkającego w internacie) w zakresie realizacji IPET-u i przestrzegania Regulaminu internatu.
- 13) Informuje dyrektora/wicedyrektora o zauważonych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu MOS nr 4 (sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, awariach, niezabezpieczonych dyżurach, wychowankach pozostawionych bez opieki, nieprawidłowościach w dokumentacji, etc.)
- 14) Wykonuje inne polecenia dyrektora/wicedyrektora mający związek ze świadczoną pracą, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 40

Zakres obowiązków terapeuty pedagogicznego:

- 1) Diagnozowanie trudności w uczeniu się i planowanie terapii;
- 2) Organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) Prowadzenie dokumentacji wynikającej z obowiązujących przepisów prawa;
- 4) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem oraz z rodzicami dziecka.
- 5) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
- 6) Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi placówkami specjalistycznymi.

- 7) Wykonywanie innych poleceń dyrektora/wicedyrektora mający związek ze świadczoną pracą, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 41

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) Opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki na każdy rok szkolny z uwzględnieniem planów dydaktyczno – wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów oraz nauczycieli;
- 3) Wzbogacanie zbiorów o nowości wydawnicze, selekcja zaczytanych i zniszczonych;
- 4) Aktualizacja i uzupełnianie lektur szkolnych zgodnie z obowiązującą podstawą programową;
- 5) Prenumerata prasy;
- 6) Opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, klasyfikowania i katalogowania;
- 7) Prowadzenie ewidencji sumarycznej i jednostkowej zbiorów, ksiąg inwentarzowych i katalogów bibliotecznych;
- 8) Określenie godzin pracy biblioteki przy zachowaniu zasady dostępności dla uczniów przed lekcjami i po zajęciach szkolnych;
- 9) Prowadzenie lekcji bibliotecznych z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 10) Współpraca z nauczycielami szkoły;
- 11) Udział w organizacji życia kulturalnego szkoły;
- 12) Wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły;

§ 41a

Zakres obowiązków opiekuna indywidualnego ucznia:

- 1) Na podstawie orzeczenia i rozmowy z rodzicem/opiekunem prawnym opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (w terminie 30 dni od przyjęcia ucznia do szkoły);
- 2) Koordynuje realizację IPET-u przez ucznia oraz monitoruje, modyfikuje i ewaluuje w/w program. Utrzymuje stały kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym swoich indywidualnych uczniów w celu monitorowania frekwencji, postępów w nauce i zachowaniu.
- 3) Współpracuje z rodzicem na rzecz wychowanka.
- 4) Współpracuje z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem oraz nauczycielami.
- 5) Informuje na piśmie (w formie elektronicznej, Librus) o spotkaniach zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznych.

§ 42

1. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
3. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 43

Dyrektor może zmienić zakresy obowiązków, nazwę i rodzaje stanowisk, jeśli wynika to z potrzeb organizacyjnych.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

Statut MOS wymaga aktualizacji zgodnie ze zmianami przepisów prawa oświatowego.

§ 45

Po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną każdej zmiany i wydaniu zarządzenia dyrektora, wprowadza się tekst jednolity.

§ 46

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz wewnętrzne regulaminy MOS.

§ 47

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii używa pieczęci urzędowych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.


DYREKTOR
mgr Marta Podgórska