

STATUT

MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII NR 4 W WARSZAWIE UL. D.B. MEISELSA 1

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 14.09.2026r.

Statut wchodzi w życie z dniem 14.09.2026r.

Warszawa 14.09.2026 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Informacje wstępne	str. 3
Rozdział II. Cele i zadania placówki.....	str. 4
Rozdział III. Organizacja placówki	str. 6
Rozdział IV. Zespoły zadaniowe nauczycieli.	str. 7
Rozdział V. Organizacja internatu.....	str. 7
Rozdział VI. Organy Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4.....	str.11
Rozdział VII. Zajęcia pozalekcyjne	str. 13
Rozdział VIII. Współpraca z instytucjami.....	str. 14
Rozdział IX. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogiczne.....	str. 14
Rozdział X Pracownicy i ich zadania	str.16
Rozdział XI Postanowienia końcowe	str. 25

ROZDZIAŁ I INFORMACJE WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 4 (MOS nr 4).
2. Siedziba Placówki: ul. D.B.Meiselsa 1, 00-190 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

Szczególną uwagę w ośrodku przykładą się do atmosfery bezpieczeństwa, nawiązywania prawidłowej komunikacji interpersonalnej z drugim człowiekiem, wzajemnego zaufania oraz więzi między kadrą a wychowankami w oparciu o podmiotowość i poszanowanie praw dziecka. Duży nacisk kładzie się na życzliwość, szacunek i poszanowanie godności każdego człowieka.

Ważny jest dla nas pedagogiczny optymizm, oparty na przeświadczeniu, że pozytywne myślenie każdego dorosłego to pozytywne myślenie. 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, wolontariat i sport.

§ 3

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”.

§ 4

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, w szkole/placówce stosuje się nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci monitoringu wizyjnego.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni, przebieralni, gabinetów lekarskich oraz pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze (chyba że wymaga tego sytuacja, zgodnie z przepisami prawa).
3. Zasady funkcjonowania monitoringu, miejsca instalacji kamer oraz procedury korzystania z nagrań określa *Regulamin Monitoringu* wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 5

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 całodienne wyżywienie, odpowiednie warunki nauki i zakwaterowania.

§ 6

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.

§ 7

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

§ 8

1. Szkoła i internat stanowią integralne części MOS, dlatego w równym stopniu będą w nich realizowane cele naczelne, zmierzające do wszechstronnego rozwoju wychowanka, dzięki

ściślej 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.

§ 9

Podjęmuje się 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) Prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce (dydaktyczno-wyrównawczych), zajęć SKS oraz zajęć na basenie.
- 5) Organizowanie wolontariatu;
- 6) Udział w ogólnopolskich akcjach społecznych;
- 7) Pomoc w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej;
- 8) Pracę pedagoga i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.
- 9) Zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.
- 10) Udzielanie pomocy rodzicom/prawnym opiekunom w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych;
- 11) Prowadzeni Grupy wsparcia dla rodziców;
- 12) Udzielanie porad dla rodziców, dzieci, pedagogów w zorganizowanym w placówce Specjalistycznym Punkcie Konsultacyjnym (SPK)

§ 10

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 terapię);
 - 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

§ 11

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 aktualnymi przepisami prawa.
4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Ośrodek, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty.

§ 12

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.

§ 13

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) Świetlicę,
 - 7) Zewnętrzne tereny sportowo-rekreacyjne,
 - 8) Siłownię,
 - 9) Pokoje dla wychowawców, terapeuty pedagogicznego, psychologa, pedagoga,
 - 10) Stołówkę z zapleczem kuchennym,
 - 11) Internat,
 - 12) Gabinet pielęgniarstwa,
 - 13) Izolatę,
 - 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.

§ 14

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów regulują odrębne przepisy prawa.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów regulują odpowiednio statuty jednostek wchodzących w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.

ROZDZIAŁ IV ZESPOŁY ZADANIOWE NAUCZYCIELI

§ 15

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. Polityki Antymobbingowej i Antydyskryminacyjnej;
 - 5) Zespół ds. Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 6) Zespół ds. Ratownictwa i Bezpieczeństwa;
 - 7) Zespół ds. Kultury
 - 8) Zespół ds. Wolontariatu
 - 9) Zespół ds. Awansu Zawodowego i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) Zespół ds. Dziennika Elektronicznego i Promocji Szkoły;
 - 11) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 12) Zespół ds. Protokołowania 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

§ 16

1. Internat jest integralną częścią Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4 w Warszawie.
2. Miejsce w Internacie przyznawane jest na czas określony, na dany rok szkolny. O dalszym pobycie wychowanka po upływie tego okresu decyduje Zespół

Wychowawców,

w porozumieniu z Kierownikiem Internatu, z uwzględnieniem dotychczasowego funkcjonowania wychowanka oraz jego potrzeb.

3. Celem pobytu w Internacie jest zapewnienie warunków umożliwiających wychowankowi realizację nauki, rozwijanie umiejętności społecznych oraz przygotowanie do samodzielnego i odpowiedzialnego funkcjonowania, w szczególności do życia w grupie.
4. Z chwilą zatwierdzenia kandydata do pobytu w Internacie wychowanek uzyskuje prawa oraz przyjmuje obowiązki wynikające ze Statutu, Regulaminu Internatu i innych obowiązujących w Ośrodku regulaminów i procedur. W wyjątkowych sytuacjach wychowanek może zostać przyjęty do Internatu w trakcie roku szkolnego na podstawie indywidualnych ustaleń lub kontraktu.
5. W sprawach dotyczących funkcjonowania Internatu stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu oraz innych aktów wewnętrznych obowiązujących w Ośrodku.

§ 17

Prawa i przywileje w Internacie

1. Wychowanek ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku oraz ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
2. Wychowanek ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego podejścia do jego potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i wychowawczych.
3. Wychowanek ma prawo do poszanowania godności osobistej, prywatności oraz własnych przekonań i poglądów, o ile ich wyrażanie nie narusza praw i godności innych osób ani obowiązujących w Ośrodku zasad.
4. Wychowanek może, za zgodą wychowawcy, dokonywać zmian w sposobie zagospodarowania swojej części pokoju, o ile nie powodują one uszkodzeń ani nie naruszają zasad bezpieczeństwa.
5. Wychowanek ma prawo współuczestniczyć w życiu społeczności Internatu, w szczególności zgłaszać propozycje dotyczące działań kulturalno-oświatowych, form spędzania czasu wolnego i wspólnych wyjść.
6. Wychowanek może otrzymywać pochwały, wyróżnienia i nagrody na zasadach określonych w Regulaminie Internatu.
7. Wychowanek ma prawo odwołania się od zastosowanych wobec niego środków przewidzianych w Statucie lub Regulaminie Internatu, na zasadach określonych w tych dokumentach oraz w obowiązujących przepisach prawa.

§ 18

Zasady obowiązujące w Internacie

1. Każdy mieszkaniec Internatu jest zobowiązany do przestrzegania Statutu Ośrodka, Regulaminu Internatu, obowiązujących procedur bezpieczeństwa oraz poleceń pracowników Ośrodka wydawanych w zakresie ich kompetencji.
2. W Internacie obowiązują w szczególności następujące zakazy:

- a) posiadania, spożywania, używania, rozprowadzania lub promowania alkoholu, narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji psychoaktywnych, a także przebywania na terenie Internatu pod ich wpływem;
 - b) nawiązywania lub podejmowania kontaktów seksualnych na terenie Internatu;
 - c) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy, gróźb, zastraszania lub innych zachowań naruszających bezpieczeństwo i godność innych osób;
 - d) podejmowania działań zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu, w tym używania przedmiotów lub urządzeń w sposób stwarzający zagrożenie;
 - e) palenia wyrobów tytoniowych, używania e-papierosów, woreczków nikotynowych oraz innych wyrobów nikotynowych;
 - f) spożywania napojów energetyzujących;
 - g) zakazu korzystania z gier internetowych, uprawiania hazardu oraz korzystania z innych aktywności mogących prowadzić do zachowań uzależniających;
3. Niestosowanie się do zasad obowiązujących w Internacie może skutkować zastosowaniem środków wychowawczych, nagany albo wszczęciem procedury dotyczącej ograniczenia lub utraty prawa do pobytu w Internacie – na zasadach określonych w Statucie, Regulaminie Internatu i obowiązujących procedurach.
 4. W przypadku naruszenia zasad skutkującego koniecznością opuszczenia Internatu wychowanek opuszcza go w terminie określonym przez Dyrektora lub Kierownika Internatu, z uwzględnieniem bezpieczeństwa wychowanka. W przypadku wychowanka niepełnoletniego sposób jego odebrania lub zapewnienia mu dalszej opieki ustala się z rodzicem lub opiekunem prawnym, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
 5. W sytuacji, gdy stan lub funkcjonowanie wychowanka wymaga specjalistycznej pomocy, podejmowane są działania mające na celu zapewnienie mu odpowiedniej pomocy i bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami Ośrodka.
 6. W Internacie funkcjonuje system pochwał, wyróżnień, nagród oraz środków wychowawczych i kar zgodny ze Statutem Ośrodka. Szczegółowe zasady ich stosowania określa Regulamin Internatu.
 7. Wychowanek jest zobowiązany do dbania o czystość, porządek i stan wyposażenia zajmowanego pokoju oraz pomieszczeń wspólnych, zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi w Regulaminie Internatu.
 8. Wychowanek opuszczający Internat jest zobowiązany pozostawić zajmowane miejsce w należytym stanie oraz zabrać swoje rzeczy osobiste. Szczegółowe zasady dotyczące pozostawionego mienia określa Regulamin Internatu.
 9. Wychowanek jest zobowiązany do przestrzegania ustalonego porządku dnia oraz zasad organizacji nauki własnej, wypoczynku i ciszy nocnej określonych w Regulaminie Internatu.

§ 19

Zasady dotyczące życia społecznego

1. Wychowankowie tworzą społeczność Internatu i są współodpowiedzialni za jej bezpieczeństwo, atmosferę, wzajemny szacunek oraz przestrzeganie przyjętych zasad.
2. Wychowanek realizuje zadania wynikające z Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, ustaleń wychowawczych oraz zawartych kontraktów.
3. Wychowanek korzysta z oferty edukacyjnej, wychowawczej, socjoterapeutycznej, kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej Ośrodka, stosownie do swoich potrzeb i możliwości.

4. Wychowanek uczestniczy w spotkaniach społeczności Internatu oraz w innych obowiązkowych formach pracy wychowawczej określonych w planie pracy i Regulaminie Internatu.
5. Wartościowe przedmioty i rzeczy osobiste wychowanek przechowuje na własną odpowiedzialność, z zastrzeżeniem zasad bezpieczeństwa określonych w Regulaminie Internatu.
6. Leki przepisane wychowankowi przez lekarza są przechowywane i podawane zgodnie z zaleceniami lekarza oraz obowiązującymi w Ośrodku zasadami i procedurami dotyczącymi podawania leków.
7. W przypadku niepowrotu wychowanka do Internatu w ustalonym terminie lub samowolnego opuszczenia Internatu podejmowane są działania określone w obowiązujących procedurach, z uwzględnieniem wieku wychowanka, jego bezpieczeństwa oraz obowiązku poinformowania rodziców lub opiekunów prawnych, a w razie potrzeby także właściwych służb.
8. Wychowanek ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone umyślnie lub wskutek rażącego naruszenia obowiązujących zasad, na zasadach określonych w przepisach prawa oraz w dokumentach obowiązujących w Ośrodku.
9. W szczególności rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, bezpieczeństwa lub zakazów obowiązujących w Internacie może skutkować ograniczeniem lub utratą prawa do pobytu w Internacie, zgodnie ze Statutem, Regulaminem Internatu i obowiązującymi przepisami.
10. Wychowanek jest zobowiązany do dbania o dobre imię Ośrodka oraz godnego reprezentowania społeczności Internatu.

§ 20

Dokumentacja Internatu

1. Internat prowadzi dokumentację dotyczącą organizacji, przebiegu i dokumentowania pobytu wychowanków, w szczególności:
 - a) ewidencję wychowanków prowadzoną w sekretariacie Ośrodka;
 - b) dzienniki zajęć wychowawczych prowadzone w formie elektronicznej w dzienniku Librus;
 - c) karty wychowanków;
 - d) dokumentację związaną z przyjęciem wychowanków do Internatu oraz ich pobytem;
 - e) rejestr dyżurów nocnych prowadzony w formie papierowej;
 - f) dokumentację pracy wychowawczej, w tym plany pracy wychowawczej;
 - g) dokumentację dotyczącą podawania leków, prowadzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami Ośrodka;
 - h) inne dokumenty wymagane przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami Ośrodka.
2. Sposób prowadzenia, zabezpieczania, udostępniania i przechowywania dokumentacji określają obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne procedury Ośrodka.
3. Dokumentacja może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką formę.
4. Dokumentacja dotycząca wychowanków podlega ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych i dokumentacji oświatowej.

ROZDZIAŁ VI
ORGANY MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII NR 4
§ 21

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;

§ 22
Dyrektor

Dyrektor kieruje Placówką, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników placówki, przewodniczącym rady pedagogicznej.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
- 2) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

2. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) powierzenia stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 3) przyznawania nagród oraz przyznawania ustalania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły.

- 5) Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- 6) Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
- 7) Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na Radzie Pedagogicznej oraz wysłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

§ 23

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 24

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie klas I-IV CXLI LO.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
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. 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 zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
 - 8) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 - 9) Kadencja samorządu trwa cały rok szkolny. Na początku każdego roku szkolnego uzupełniany jest skład samorządu lub wybierany jest od nowa.
 - 10) Rada samorządu składa się z przewodniczącego oraz dwóch zastępców.
8. Opiekun samorządu jest osobą koordynującą jego pracę.

§ 25

Warunki współdziałania organów Szkoły Spory i ich rozwiązanie

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w duchu partnerstwa i poszanowania swoich kompetencji, a w szczególności:
 - 1) wymieniają informacje o podejmowanych działaniach,
 - 2) opiniują i wnioskują w sprawach przewidzianych przepisami prawa,
 - 3) wspólnie działają na rzecz zapewnienia prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszelkie spory kompetencyjne i organizacyjne między organami rozstrzyga Dyrektor, kierując się:
 - 1) obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) zakresem kompetencji poszczególnych organów określonym w niniejszym statucie,
 - 3) zasadą dobra dziecka i potrzebami całej społeczności,
 - 4) zasadami współpracy i partnerstwa w placówce.
 - 5) daleko idącą bezstronnością.
 - 6)

ROZDZIAŁ VII ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

§ 26

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, zbiorów).

ROZDZIAŁ VIII WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI

§ 27

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

§ 28

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

§ 29

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, pedagodzy, socjoterapeuci i terapeuci pedagogiczni.

§ 30

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.

§ 31

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.

§ 32

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/uczenice 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

§ 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników należy:
 - 1) rzetelne i staranne wykonywanie powierzonych zadań,
 - 2) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy,
 - 3) stosowanie się do regulaminu pracy oraz przyjętych zasad porządkowych,
 - 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 5) troska o dobro i interes szkoły, a także ochrona jej mienia,
 - 6) poszanowanie zasad współżycia społecznego obowiązujących w środowisku pracy.

§ 34

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 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 specjaliści : psycholog, pedagog, nauczyciel socjoterapeuta, logopeda, terapeuta pedagogiczny, bibliotekarz, doradca zawodowy.

- 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).

Zadaniami pracowników samorządowych jest zapewnienie sprawnego działania w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

- 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.
 - 13) Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 - 14) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
- 15) Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
 - 16) Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 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 szczególne 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 wypoczynku 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

Zakres obowiązków logopedy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;
- 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;

§ 43

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 ewaluje 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.

§ 44

1. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) Opracowuje WSDZ oraz - we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem/psychologiem oraz pracodawcami i partnerami branżowymi - roczny program realizacji doradztwa i koordynuje jego wykonanie;
- 2) Systematycznie analizuje prognozy zapotrzebowania na pracowników oraz wyniki monitoringu karier absolwentów i wykorzystuje te dane w pracy z uczniami i rodzicami;
- 3) Prowadzi obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz indywidualne porady i konsultacje;
- 4) Gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjno-zawodowe właściwe dla liceum ogólnokształcącego;
- 5) Wykorzystuje cyfrowe narzędzia doradztwa: platformy edukacyjne, ogólnopolskie bazy zawodów, portale z ofertami pracy, narzędzia komunikacji z uczniami i rodzicami;
- 6) Organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły oraz wizyty zawodoznawcze;
- 7) Monitoruje i ewaluje realizację WSDZ oraz sporządza sprawozdanie roczne.

- 8) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
- 9) Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 45

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.

§ 46

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:
 - bieżącą 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.

§ 47

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

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

Statut MOS wymaga aktualizacji zgodnie ze zmianami przepisów prawa oświatowego.

§ 49

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

§ 50

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

§ 51

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


DYREKTOR
mgr Marta Podgórska

