

**Załącznik nr 6  
do uchwały Nr XXXVII/1145/2008  
Rady m.st. Warszawy  
z dnia 10 lipca 2008 r.  
w sprawie założenia Młodzieżowego  
Ośrodka Socjoterapii nr 8,  
Szkoły Podstawowej Specjalnej  
nr 349  
i Gimnazjum Specjalnego nr 163  
z siedzibą w Warszawie,  
ul. Podmokła 4**

**Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Nr 8  
w Warszawie, ul. Podmokła 4**

**ROZDZIAŁ I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

- 1.Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii Nr 8 z siedzibą w Warszawie, przy ul. Podmokłej 4, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest placówką publiczną dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym mogą być zagrożone niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniem i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjoterapii.
- 2.Ośrodek działa, w szczególności, na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 *Prawo Oświatowe* (t.j. Dz. U. 2018 poz.996) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
- 3.W skład Ośrodka wchodzi Szkoła Podstawowa Specjalna nr 349 w Warszawie, przy ul. Podmokłej 4, zwana dalej „szkołą podstawową”;
- 4.Siedziba Ośrodka znajduje się w Warszawie przy ul. Podmokłej 4.
- 5.Organem prowadzącym Ośrodek jest m.st. Warszawa.
- 6.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 7.Ośrodek używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.
- 8.Nazwa Ośrodka używana jest w pełnym brzmieniu.

**ROZDZIAŁ II  
Cele i zadania Ośrodka**

**§ 2.**

- 1.Ośrodek jest placówką koedukacyjną, przeznaczona dla dzieci i młodzieży w normie intelektualnej, zagrożonej niedostosowaniem społecznym, z zaburzeniami rozwoju i z zaburzeniami w funkcjonowaniu społecznym.
- 2.Celem Ośrodka jest tworzenie dla wychowanków, niezbędnych dla prawidłowego rozwoju, warunków wychowawczych, edukacyjnych i zdrowotnych umożliwiających prawidłowy przebieg ich rozwoju oraz przygotowujących ich do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi, dostosowanych do potrzeb wychowanków i możliwości Ośrodka.
- 3.Cele, o których mowa w ust. 2, realizowane są we współpracy z rodzinami/prawnymi opiekunami wychowanków, instytucjami państwowymi i samorządowymi, a także stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.

### § 3.

1. Do zadań Ośrodka należy eliminowanie przejawów niedostosowania społecznego, przygotowanie wychowanków do prawidłowego uczestniczenia w życiu społecznym oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

2. Zadania Ośrodka realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków oraz ich możliwości psychofizycznych i zainteresowań,
- 2) organizowanie zajęć wychowawczych, terapeutycznych, socjoterapeutycznych i profilaktyczno – wychowawczych, umożliwiających wychowankom nabywanie umiejętności życiowych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
- 3) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganie i rozwijaniu potencjalnych możliwości ich dzieci,
- 4) zapewnienie udziału w zajęciach sportowych, turystycznych i rekreacyjnych na świeżym powietrzu, w celu nabywania i utrwalania nawyku dbania o własną sprawność i zdrowie,
- 5) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania wychowanków.

3. Zajęcia socjoterapeutyczne i profilaktyczno – wychowawcze są ukierunkowane w szczególności na:

- 1) wdrażanie w system norm i zasad,
- 2) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych,
- 3) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu.

4. Ośrodek wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) organizowanie współdziałania z rodzicami/ opiekunami prawnymi i udzielenie im pomocy w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych,
- 4) tworzenie odpowiedniej bazy ośrodka oraz wzbogacanie jej w sprzęt i nowoczesne środki dydaktyczne,
- 5) udzielanie pomocy w przewyciężaniu trudności w uczeniu się, z uwzględnieniem potencjalnych możliwości wychowanków,
- 6) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku ryzykownych zachowań wychowanków, zagrażających zdrowiu, życiu lub bezpieczeństwu własnemu i innych, w tym zawiadamianie policji, sądu rodzinnego, straży miejskiej, rodziców o przypadkach wykroczeń dokonywanych przez wychowanków.

### § 4.

1. Opiekę nad bezpieczeństwem wychowanków przebywających w internacie sprawują:

- 1) podczas zajęć grupowych – wychowawcy, zgodnie z grafikiem,
- 2) podczas zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele, wychowawcy, opiekunowie (odpowiedzialni za prowadzenie tych zajęć),
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek, imprez kulturalno-oświatowych - opiekunowie grup,

2. W razie wypadku na zajęciach lub podczas zajęć organizowanych przez ośrodek poza jego terenem, wychowawca, opiekun grupy postępuje zgodnie z obowiązującą „Procedurą postępowania w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadku ucznia/wychowanka”, w tym w szczególności:

- 1) zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę wychowankowi, który uległ wypadkowi,
- 2) natychmiast zawiadamia o zaistniałym wypadku rodziców/ opiekunów prawnych, Dyrektora Ośrodka lub inną osobę pełniącą funkcję kierowniczą, a w przypadku prowadzenia zajęć – wychowawca prosi o nadzór nad swoją grupą innego wychowawcę, a sam zajmuje się poszkodowanym,
- 3) jeżeli przyczyna wypadku związana jest z niesprawnością techniczną obiektu Ośrodka, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin,
- 4) jeżeli wypadek miał miejsce w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

3. Dostęp do treści Internetu, która może stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego wychowanków jest ograniczony poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

4. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia w internacie uwzględniają w szczególności:

- 1) plan ewakuacji internatu umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
- 2) drogi ewakuacyjne oznaczone w sposób trwały i wyraźny.

## § 5.

1. W Ośrodku każdy wychowanek, rodzic i wychowawca może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki i w środowisku.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Ośrodku zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, terapeuta.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Ośrodku rodzicom/opiekunom prawnym wychowanków i wychowawcom polega na wspieraniu rodziców i wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanka.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Ośrodka.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami wychowanków, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Ośrodku, rodzice/opiekunowie prawni wychowanka, poradnia, kurator sądowy,

- pracownik socjalny, asystent rodziny lub podmiot działający na rzecz dziecka i rodziny.
9. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankami, oraz przez zintegrowane działania wychowawców, nauczycieli i specjalistów, także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, terapeutycznych, i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania wychowanka w Ośrodku.
  10. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i wychowawcom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne i placówki doskonalenia nauczycieli, na wniosek Dyrektora placówki.
  12. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

### **§ 6.**

Ośrodek systematycznie prowadzi profilaktykę prozdrowotną, promocję i ochronę zdrowia poprzez: utrzymanie pomieszczeń internatu i otoczenia w czystości, przestrzeganie zasad higieny pracy wychowanka i wychowawcy, udział w różnych akcjach prozdrowotnych, zajęciach profilaktycznych, zajęciach wychowawczo – edukacyjnych promujących zdrowie, zajęciach z pielęgniarką.

## **ROZDZIAŁ III** **Organy Ośrodka**

### **§ 7.**

1. Organami Ośrodka są:

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

### **§ 8.**

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor Ośrodka.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Ośrodka określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor w ramach swoich kompetencji w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Ośrodka i reprezentuje placówkę na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Ośrodka, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Ośrodka i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych w Ośrodku i poza nim;
- 7) wykonuje inne zadania wynikających z przepisów szczególnych;

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;
- 9) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów/wychowanków;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia/wychowanka celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor może w drodze decyzji, skreślić ucznia/wychowanka z listy uczniów/wychowanków w przypadkach określonych w Statucie Ośrodka. Skreślenie następuje na drodze uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków.

5. Dyrektor Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

6. Dyrektor Ośrodka decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Ośrodka;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym oraz innym pracownikom Ośrodka;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników pedagogicznych i pozostałych pracowników Ośrodka.

7. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Ośrodka.

8. W placówce, w której zgodnie z arkuszem organizacyjnym może być utworzone inne stanowisko kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor placówki zgodnie z ogólnymi przepisami.

- 1) w przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodka zastępuje go kierownik internatu.

## § 9.

1. Rada Pedagogiczna Ośrodka jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, opieki i kształcenia.

2. W skład Rady Pedagogicznej Ośrodka wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku. W zebraniach Rady Pedagogicznej Ośrodka mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Ośrodka.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Ośrodka jest Dyrektor Ośrodka.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej Ośrodka zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Ośrodka oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,

5. Rada Pedagogiczna Ośrodka ustala regulamin swojej działalności.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ośrodka należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów/wychowanków;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.

9. Rada Pedagogiczna Ośrodka opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Ośrodka;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/ opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## **§ 10.**

W Ośrodku z uwagi na specyfikę organizacji pracy i zadania nie powołuje się rady rodziców. Program Profilaktyczno – Wychowawczy szkoły/placówki zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## **§ 11.**

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem Wychowanków”.

2. Samorząd Wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Wychowanków, uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, po zapoznaniu przez Radę Pedagogiczną.

4. Samorząd reprezentuje ogół wychowanków.

5. Samorząd działa na podstawie regulaminu, o którym mowa w ust. 3, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.

6. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Ośrodka oraz Radzie Pedagogicznej Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Ośrodka, w tym w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, treścią programów socjoterapeutycznych, wychowawczych, celami Ośrodka i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do organizacji życia Ośrodka, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 3) prawo do wnoszenia własnej inicjatywy przy organizowaniu uroczystości i imprez w Ośrodku;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety Ośrodka;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej z uwzględnieniem możliwości finansowych i organizacyjnych Ośrodka, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru pracownika pedagogicznego pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, jak również może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 12.

1. Każdy z organów Ośrodka może swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji.

2. Organy Ośrodka wymieniają się informacjami w zakresie podejmowanych i planowanych działań.

3. Organy Ośrodka współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach;
- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Ośrodka w granicach kompetencji określonych przepisami.

4. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania określonych problemów Ośrodka, nie naruszając tym samym kompetencji organu uprawnionego do realizacji zadania, z którego działaniem związany jest problem.

5. Sprawy sporne między organami rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem/wychowawcą, a uczniem/wychowankiem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi, który podejmuje decyzje zmierzające do rozwiązania konfliktu. Spory między nauczycielem/ wychowawcą, a uczniem/wychowankiem może także na wniosek stron rozstrzygnąć Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi i Samorządem Wychowanków.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja Ośrodka**

#### **§ 13.**

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież posiadająca orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole podstawowej wchodzącej w skład Ośrodka, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 20 rok życia.
3. Ośrodek prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
4. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę, która polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną Programu Profilaktyczno-Wychowawczego tworzącego zintegrowany system działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, socjoterapeutycznych oraz pracy z rodziną wychowanków.
5. System, o którym mowa w ust. 4, tworzą:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 2) zajęcia specjalistyczne: profilaktyczno-wychowawcze, terapeutyczne i socjoterapeutyczne;
  - 3) zajęcia kulturotechniczne i koła zainteresowań według potrzeb;
  - 4) praca na rzecz Ośrodka i środowiska lokalnego;
  - 5) zajęcia sportowe i rekreacyjne.
6. Ośrodek zapewnia wychowankom opiekę w porze nocnej. Opiekę tę sprawują, co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
7. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego.

#### **§ 14.**

1. Szczegółową organizację działania Ośrodka w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przygotowany przez Dyrektora w porozumieniu z kierownikiem internatu i zatwierdzony przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W arkuszu organizacji placówki określa się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli i wychowawców.
3. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz potrzeb, zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
4. W Ośrodku jest ustalony rozkład zajęć w dniach nauki szkolnej obejmujący:
  - czas pobudki i czynności porannych; pory posiłków; godziny zajęć lekcyjnych;
  - godziny zajęć wychowawczych w grupach i kołach zainteresowań;
  - czas przeznaczony na naukę własną; czas na dyżury porządkowe; czas na czynności związane z własną higieną; porę ciszy nocnej.



## § 15.

1. Ośrodek prowadzi internat, w którym liczba miejsc wynosi 48.
2. Internat zapewnia opiekę i wychowanie wychowankom przyjętym do Ośrodka i uczęszczającym do szkoły wchodzącej w skład Ośrodka.
3. Do zadań internatu należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
  - 2) zapewnienie warunków do nauki, w tym pomoc w nauce,
  - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
  - 4) tworzenie warunków do realizacji zaleceń z indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
  - 5) wspieranie w rozwiązywaniu problemów osobistych wychowanków,
  - 6) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja czasu wolnego,
  - 7) uczenie samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie poczucia odpowiedzialności.
4. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami Ośrodka jest grupa wychowawcza.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 12 osób.
6. Grupą wychowawczą opiekuje się trzech wychowawców w systemie zmianowym.

## § 16.

1. Ośrodek zapewnia realizację obowiązku szkolnego w szkole podstawowej w klasach IV, V, VI z możliwością rozszerzenia działalności o inne klasy.
2. Ośrodek zapewnia udział w indywidualnych i grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii psychologicznej, pedagogicznej, socjoterapeutycznej oraz w zajęciach z zakresu profilaktyki społecznej.
3. Ośrodek zapewnia wychowankom udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i kulturalno- oświatowych.
4. Wycieczki organizowane przez Ośrodek są przygotowywane w oparciu o przepisy dotyczące organizacji krajoznawstwa i turystyki. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki i przedstawienie jej kierownikowi internatu do zatwierdzenia.
5. W celu realizacji zadań statutowych w Ośrodku zapewnia się m.in.:
  - 1) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych;
  - 2) pokoje mieszkalne przeznaczone dla nie więcej niż 4 wychowanków;
  - 3) pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych;
  - 4) pomieszczenia umożliwiające organizację spotkań całej społeczności Ośrodka;
  - 5) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć, oraz do indywidualnej pracy z wychowankiem;
  - 6) miejsce umożliwiające samodzielne przygotowanie posiłków przez wychowanków, posiadające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
  - 7) pokój dla chorych;

- 8) miejsce umożliwiające samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
- 9) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.

### **§ 17.**

1. Ośrodek prowadzi księgę wychowanków.

1) Do księgi wychowanków wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL wychowanka, adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania wychowanka, datę przyjęcia wychowanka do placówki oraz datę i przyczynę skreślenia z listy wychowanków, a także nazwę i adres placówki, do której został przeniesiony.

2) Wpisów w księdze wychowanków dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia wychowanka do placówki.

2. Ośrodek prowadzi dla każdej grupy wychowawczej dziennik zajęć, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z wychowankami w danym roku szkolnym.

3. Do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania i numery telefonów, zajęcia prowadzone w placówce w poszczególnych dniach, w tym zajęcia powtarzające się okresowo, plan pracy z wychowankami, tygodniowe założenia wychowawcze i realizację planu pracy oraz uwagi o wychowankach i informacje o kontaktach z rodziną wychowanka.

4. Ośrodek prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, czy też w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów/wychowanków. Do dziennika wpisuje się imiona i nazwiska odpowiednio uczniów/ wychowanków, daty i tematy przeprowadzanych zajęć, liczbę godzin tych zajęć oraz odnotowuje się obecność. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel/ wychowawca potwierdza podpisem.

5. Do dziennika zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiedni uczniów/ wychowanków, indywidualny program pracy z uczniem/ wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzanych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem/ wychowankiem oraz odnotowuje się obecność. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

6. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w księdze wychowanków dokonuje Dyrektor albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.

7. Sprostowanie błędów i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła.

8. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania oraz wydawane przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

### **§ 18.**

1. Wychowankowie przyjmowani są do Ośrodka na wniosek Zespołu ds. Rekrutacji, który podejmuje decyzje o przyjęciu wychowanka po analizie dokumentacji, przeprowadzonych rozmowach wstępnych z kandydatem na wychowanka i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz konsultacji psychologiczno-pedagogicznej. Zespół ds. Rekrutacji w skład którego wchodzi Dyrektor, bądź osoba przez niego upoważniona, pedagog, psycholog, kierownik internatu

zastrzega sobie możliwość prowadzenia etapowej rekrutacji, jak również wskazania terminu rekrutacji na nowy rok szkolny. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci z terenu m. st. Warszawy.

2. Dzieci i młodzież mieszkające poza terenem m. st. Warszawy, przyjmowane są dodatkowo na podstawie skierowania z Biura Edukacji m. st. Warszawy, po wcześniejszym złożeniu przez ich rodziców/opiekunów prawnych wniosku w macierzystym Starostwie, które kieruje dziecko do powiatu warszawskiego, o ile nie posiada na swoim terenie odpowiedniej placówki, bądź w placówce tego typu brak miejsc.

3. Decyzja o odmowie przyjęcia wychowanka, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych sporządzana jest w formie pisemnej.

4. Do Ośrodka dzieci przyjmowane są w godzinach od 8:00 do 16:00, w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjęcie może nastąpić w godzinach popołudniowych.

### **§ 19.**

1. Pobyt wychowanków w Ośrodku ustaje z powodu:

1) ustąpienia przyczyn umieszczenia wychowanka w Ośrodku;

2) przeniesienia do innej placówki w przypadkach uzasadnionych dobrem wychowanka, mających znaczenie dla skuteczności procesu terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu wychowawczego;

3) przeniesienia na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów;

2. Ośrodek zastrzega sobie możliwość przyjęcia ucznia/wychowanka na okres adaptacyjny trwający do dwóch miesięcy, w przypadku braku akceptacji przez wychowanka zasad pobytu w Ośrodku rodzice/opiekunowie prawni zostają zobowiązani do zmiany miejsca pobytu wychowanka.

3. Skreślenie z listy wychowanków przyjętych do Ośrodka na podstawie wniosku rodziców/ prawnych opiekunów może nastąpić w wyniku:

1) zaistnienia sytuacji, w której wychowanek wymaga stosowania innych metod wychowawczych i terapeutycznych od stosowanych w Ośrodku, właściwych innemu rodzajowi placówki;

2) poważnego naruszenia dyscypliny, jeżeli pobyt wychowanka w Ośrodku zagraża innym z powodu przemocy, demoralizacji, uzależnienia od środków psychoaktywnych lub alkoholu;

4. Dyrektor może w drodze decyzji, skreślić ucznia/wychowanka z listy uczniów/ wychowanków. Skreślenie następuje na drodze uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków.

5. O skreśleniu wychowanka Dyrektor Ośrodka powiadamia:

1) rodziców lub prawnych opiekunów wychowanka;

2) szkołę rejonową wychowanka/ucznia lub właściwą gminę;

### **§ 20.**

1. Wychowankowie mają prawo do kontaktów z rodzicami /prawnymi opiekunami w czasie wolnym od nauki i zajęć grupowych.

2. Dopuszcza się odwiedziny wychowanka przez inne osoby za zgodą pracowników pedagogicznych po uprzednim ustaleniu tożsamości odwiedzającego i wcześniejszym zgłoszeniu tej wizyty.

3. Podczas odwiedzin wychowawca ma prawo uczestniczyć w przebiegu wizyty i ingerować w przypadkach uzasadnionych bezpieczeństwem wychowanka.

4. W przypadku naruszenia przez wychowanka lub osobę odwiedzającą zasad odwiedzin, wychowawca ma prawo natychmiastowego przerwania wizyty.

## § 21.

W Ośrodku obowiązuje system punktowy oceniający zachowanie wychowanków. Zawarty jest on w Regulaminie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii, który stanowi załącznik do Statutu.

## § 22.

1. W Ośrodku działa zespół edukacyjno – terapeutyczny do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków Ośrodka. W skład zespołów wchodzi nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog i inni specjaliści.

2. Zespół edukacyjno– terapeutyczny powoływany jest przez Dyrektora Ośrodka.

3. Pracę zespołu koordynuje kierownik internatu.

4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

5. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek Dyrektora Ośrodka - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecka – inne osoby, w szczególności lekarz psychiatra;

6. Zespół opracowuje dla każdego wychowanka indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny określa w szczególności:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;

2) zintegrowane działania socjoterapeutyczne nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem;

3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia rozwijające zainteresowania, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka;

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole lub ośrodku;

2) 30 dni od dnia złożenia w szkole lub ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

9. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny;

10. Dyrektor Ośrodka zawiadamia rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

11. Rodzice dziecka otrzymują kopię programu oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania.

12. 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.

### § 23.

1. Ośrodek zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie i higieniczne warunki spożycia posiłków, zgodnie z wymogami przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Odpłatność za posiłki, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na podstawie odrębnych przepisów.

3. Rodzice/ opiekunowie prawni dzieci przebywających w Ośrodku wnoszą opłatę za posiłki równą wysokości kosztów surowców przeznaczonych na wyżywienie.

4. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w Ośrodku opłaty za posiłki są należne w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.

5. Rodzic/opiekun prawny może być zwolniony z całości lub części opłat za posiłki:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, w szczególności gdy dochód na osobę w rodzinie nie jest większy niż kwota, o której mowa w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( tj. Dz.U. z 2018 r. poz.1508);

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący upoważnia Dyrektora Ośrodka do udzielania zwolnień z opłat za posiłki.

7. Podmioty sprawujące instytucjonalną pieczę zastępczą nad wychowankiem zapewniają wychowankowi podczas pobytu w Ośrodku pokrycie kosztów wyżywienia oraz zaopatrzenia wychowanka w odzież, środki czystości i środki higieny osobistej oraz leki, okulary i pomoce szkolne.

### § 24.

1. Ośrodek przyjmuje studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.

2. Podstawą przyjęcia na praktykę lub staż pedagogiczny jest umowa pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a osobą odbywającą staż lub praktykę.

3. Jeżeli organizatorem praktyk pedagogicznych jest szkoła wyższa to umowa w sprawie praktyki może być zawarta pomiędzy Dyrektorem placówki, a organizatorem.

### § 25.

1. Ośrodek może współpracować z wolontariuszami.

2. Dyrektor Ośrodka informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki.

3. Dyrektor Ośrodka zawiera z wolontariuszem porozumienie zawierające:

- 1) imię i nazwisko wolontariusza;
- 2) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
- 3) numer PESEL wolontariusza;
- 4) adres zamieszkania wolontariusza;
- 5) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;

- 6) czas trwania porozumienia;
  - 7) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami Ośrodka;
  - 8) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków Ośrodka;
  - 9) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu pod nadzorem Dyrektora Ośrodka lub wyznaczonej przez niego osoby.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zakres zadań pracowników**

#### **§ 26.**

1. W Ośrodku zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, terapeutów, bibliotekarza;
- 2) pracowników niepedagogicznych, w tym administrację i obsługę - zgodnie z arkuszem organizacji Ośrodka.

2. Pracownik pedagogiczny w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów/wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia/wychowanka.

3. Pracownicy niepedagogiczni odpowiedzialni są za jakość wykonywanej pracy oraz za bezpieczeństwo i higienę na zajmowanym stanowisku pracy. Zakres ich zadań jest określony w zakresach czynności przydzielonych poszczególnym pracownikom, zaś zakres ich praw i obowiązków, w szczególności, w Kodeksie pracy oraz regulaminie pracy i regulaminie wynagradzania.

#### **§ 27.**

1. W Ośrodku tworzy się stanowisko kierownika internatu.

2. Kierownik internatu jest bezpośrednim przełożonym wychowawców grup wychowawczych.

3. Kierownik internatu jest odpowiedzialny za koordynowanie i nadzorowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej prowadzonej przez wychowawców, a w szczególności:

- 1) nadzorowanie realizacji planów pracy grup,
- 2) nadzorowanie realizacji programów socjoterapeutycznych i profilaktycznych,
- 3) prowadzenie cotygodniowej społeczności Ośrodka z uwzględnieniem podsumowania zajęć korekcyjnych.

4. W ramach pełnienia bieżącego nadzoru nad funkcjonowaniem grup wychowawczych, ma prawo do przydzielania zadań wychowawcom.

5. Kierownik realizuje zadania w ramach nadzoru pedagogicznego, powierzone przez Dyrektora, w tym:

- 1) prowadzi obserwacje zajęć w grupach zgodnie z harmonogramem zawartym w planie nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny,
- 2) przygotowuje informacje o bieżącej pracy w grupach,
- 3) przygotowuje informacje o sprawowanym nadzorze pedagogicznym,
- 4) na bieżąco kontroluje dokumentację prowadzoną przez wychowawców grup,
- 5) kontroluje realizację indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
- 6) formułuje projekt oceny pracy podległych mu wychowawców.

6. Do zadań kierownika internatu należy ponadto:

- 1) opracowywanie grafików pracy wychowawczej,
- 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców,
- 3) monitorowanie i rozliczanie godzin pracy, ponadwymiarowych i zastępstw pracowników internatu,
- 4) czuwanie nad właściwą współpracą wychowawców grup wychowawczych z nauczycielami, wychowawcami klas, specjalistami,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami wychowanków, odpowiadanie na ich wnioski i potrzeby, rozstrzyganie problemów dotyczących ich dzieci.
- 6) decydowanie o bieżących sprawach dotyczących przebiegu procesu pedagogicznego, terapeutycznego i wychowawczo – opiekuńczego w grupach wychowawczych,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

### **§ 28.**

1. Nauczyciele są odpowiedzialni za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego poprzez:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych,
- 2) dbałość o pomoce dydaktyczne, estetykę pomieszczeń i sprzęt szkolny,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań,
- 4) obiektywne i bezinteresowne ocenianie uczniów, respektowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 5) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych i rozpoznawanie potrzeb uczniów,
- 6) doskonalenie umiejętności pedagogicznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 7) udzielania indywidualnej pomocy uczniom w celu pokonania trudności z przyswojeniem materiału;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole, pełnienie międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich według harmonogramu;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 10) współdziałanie z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą w celu eliminowania przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozwiązywania problemów emocjonalnych, rodzinnych, materialnych i innych;
- 11) współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu wszechstronnej pomocy dziecku;
- 12) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Ośrodka i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
- 13) brania systematycznego udziału w spotkaniach Zespołu Edukacyjno – Terapeutycznego;
- 14) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora.

### **§ 29.**

1. Wychowawca grupy wychowawczej w internacie prowadzi pracę wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość, w tym w szczególności odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.

2. Wychowawca odpowiedzialny jest za realizację powierzonych mu zadań, a w szczególności za realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutyczny.

3. Wychowawca grupy wychowawczej ponadto:

- 1) organizuje pracę opiekuńczą, wychowawczą, terapeutyczną i socjoterapeutyczną w powierzonej mu grupie wychowanków;

- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój wychowanka, wdraża go do samodzielnej pracy i współżycia społecznego zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami;
- 3) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków powierzonych jego opiece,
- 4) współdziała i współpracuje z pedagogiem, psychologiem oraz specjalistami i nauczycielami;
- 5) systematycznie doskonali swoje umiejętności zawodowe;
- 6) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także poza nim;
- 7) utrzymuje ciągły kontakt z rodzicami / prawnymi opiekunami wychowanka, podejmuje działania w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka ze swojej grupy;
- 8) przygotowuje i realizuje programy autorskie dostosowane do potrzeb wychowanków;
- 9) obowiązkowo i systematycznie prowadzi dokumentację wychowanka i grupy;
- 10) uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Ośrodka i realizuje przyjęte przez nią uchwały;
- 11) bierze systematyczny udział w spotkaniach Zespołu Edukacyjno – Terapeutycznego.

### § 30.

1. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych a także zaplanowanie sposobów ich zaspakajania;
- 2) inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 4) wspieranie mocnych stron uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 6) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 7) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej wychowanków;
- 8) współpraca z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 9) współdziałanie z wychowawcami, administracją szkolną w organizowaniu pomocy materialnej i opieki wychowankom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) niezwłoczne informowanie Dyrektora o tym, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej ze względu na swoje potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- 12) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, planowanie wsparcia związanego z ich rozwojem;
- 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji wychowanka i dokumentacji własnej pracy;



- 14)uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Ośrodka i realizowanie przyjęte przez nią uchwały;
- 15)systematyczny udział w spotkaniach Zespołu Edukacyjno – Terapeutycznego.

### § 31.

1.Do obowiązków psychologa należy w szczególności:

- 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 indywidualną 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)systematyczne prowadzenie dokumentacji wychowanka i dokumentacji własnej pracy;
- 9)uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Ośrodka i realizowanie przyjęte przez nią uchwały;
- 10)systematyczny udział w spotkaniach Zespołu Edukacyjno – Terapeutycznego.

### § 32.

1.Do obowiązków terapeuty pedagogicznego należy:

- 1)diagnostyka dzieci mających trudności w nauce;
- 2)tworzenie zespołów reedukacyjnych w oparciu o: testy pedagogiczne, wyniki badań psychologicznych, rozmowy z nauczycielami, własne obserwacje;
- 3)ułatwianie dziecku opanowania techniki czytania i pisania poprzez: ćwiczenia rozwijające ogólne sprawności ruchowe i sprawności manualne, ćwiczenia percepcji wzrokowej o orientacji przestrzennej, ćwiczenia analizy i syntezy słuchowej, ćwiczenia techniki pisanie i czytania, doskonalenie umiejętności ortograficznych;
- 4)wyrównywanie braków z zakresu języka polskiego;
- 5)zapobieganie powstawania zaburzeń emocjonalnych i w zachowaniu;
- 6)rozbudzanie zainteresowań i wyrobienie właściwej motywacji do nauki;
- 7)oddziaływanie wychowawcze o charakterze terapii pedagogicznej:
  - a)uwalnianie ucznia od napięć związanych z niepowodzeniami szkolnymi poprzez wzmocnienia pozytywne, w tym zachęty i pochwały;
  - b)aktywacja ucznia poprzez stwarzanie możliwości osiągnięcia sukcesów w zakresie czytania i pisanie, nauki szkolnej;
- 8)pedagogizacja rodziców w dążeniu do zmiany niekorzystnych postaw wobec własnych dzieci;
- 9)współpraca z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami i nauczycielami.
- 10)wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli/wychowawców, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
- 11)współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi.

- 12)systematyczne prowadzenie dokumentacji wychowanka i dokumentacji własnej pracy;
- 13)uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Ośrodka i realizowanie przyjęte przez nią uchwały;
- 14)systematyczny udział w spotkaniach Zespołu Wychowawczego oraz Zespołu Edukacyjno – Terapeutycznego.

### § 33.

1.Do obowiązków nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1)profilaktyka (zapobieganie powstawaniu wad wymowy i czuwanie nad jej prawidłowym rozwojem):
  - a)czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej;
  - b)prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalące mowę już ukształtowaną;
  - c)współpraca z nauczycielami i specjalistami;
- 2)diagnostyka ( rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych):
  - a)przeprowadzanie badań mowy dzieci;
  - b)udostępnienie wyników badań zainteresowanym nauczycielom i rodzicom;
- 3)terapia (usuwanie, likwidowanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przewyżczeniu problemów dzieciom, mających trudności z mówieniem, rozumieniem, pisaniem i czytaniem):
  - a)objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci;
  - b)systematyczne prowadzenie indywidualnych zajęć logopedycznych w szkole;
  - c) ćwiczenia usprawniające aparat artykulacyjny;
  - d)usprawnianie funkcji oddechowo – fonacyjnych;
  - e)usprawnianie słuchu fonematycznego;
  - f)usprawnianie analizy i syntezy słuchowej;
  - g)usprawnianie analizatora wzrokowego;
  - h)wzbogacanie słownictwa czynnego i biernego;
  - i)rozwijane komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy;
  - j)wyrównywanie opóźnień mowy;
  - k)korygowanie wad wymowy;
  - l)stymulowanie rozwoju poznawczo- językowego;
  - ł) usprawnianie procesów wzrokowo- ruchowo- słuchowych;
  - m)wyrównywanie dysharmonii w przypadku dzieci z zaburzoną koordynacją;
  - n)udzielanie porad i wskazówek rodzicom w celu uzyskania lepszych efektów terapii;
  - o)prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalenia w domu;
  - p)kierowanie na badania specjalistyczne: foniatryczne, laryngologiczne, audiometryczne, ortodontyczne w razie konieczności – neurologiczne;
  - r)poinstruowanie nauczycieli o sposobach korekty wad wymowy z dziećmi objętymi terapią.

## ROZDZIAŁ VI

### Prawa i obowiązki wychowanka

#### § 34.

1. Wychowanek ma prawo do znajomości wszystkich swoich praw, wynikających z Konwencji Praw Dziecka i kierowania się nimi w swoim życiu.

2. Wychowanek ma prawo do nauki w szkole wchodzącej w skład Ośrodka w tym:
  - 1) do procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy;
  - 2) do zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
  - 3) umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 6) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu sportowego, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) uczestnictwa i współdziałania w organizacji imprez i uroczystości kulturalnych, oświatowych, sportowych, organizowanych przez szkołę lub poza nią, za zgodą Dyrektora Ośrodka.
3. Każdy wychowanek ma prawo do zachowania własnej tożsamości i podmiotowości, a także do poszanowania jego godności osobistej i prywatności, zatem ma prawo do podmiotowego i godnego traktowania przez wszystkich pracowników Ośrodka i innych wychowanków.
4. Każdy wychowanek ma prawo do otwartego wyrażania swoich poglądów, o ile nie naruszają one godności innych.
5. Każdy wychowanek ma prawo do utrzymywania osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami /prawnymi opiekunami i innymi bliskimi osobami.
6. Wychowanek ma prawo zachowania dyskrecji w sprawach życia prywatnego.
7. Każdy wychowanek ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania poprzez swobodę wyrażania własnego światopoglądu.
8. Wychowanek ma prawo do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności zgodnie z możliwościami Ośrodka.
9. Rozwijanie zainteresowań i zdolności nie może być jednak sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego.
10. Wychowanek ma prawo do wyrażania swoich spostrzeżeń i wniosków dotyczących życia w placówce w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami.
11. Wychowanek ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej opinii i oceny swojego postępowania, a także do wglądu w dokumentację dotyczącą jego osoby.
12. Każdy wychowanek zna prawo do ochrony przed przemocą ze strony innych wychowanków, jak i pracowników Ośrodka.
13. Wychowanek ma prawo do współuczestniczenia w kształtowaniu życia Ośrodka poprzez czynne uczestnictwo w pracach Samorządu Wychowanków.
14. Każdy wychowanek ma prawo do otrzymywania nagród, wyróżnień i dyplomów.

### **§ 35.**

1. Każdy wychowanek jako członek społeczności Ośrodka zobowiązany jest:
  - 1) przestrzegać zasad bhp i p/poż,
  - 2) przestrzegać zakazu przywożenia do Ośrodka substancji palnych, żrących, zapalniczek, zapalek oraz ostrych narzędzi,
  - 3) przestrzegać zakazu przywożenia i zażywania środków odurzających, w tym papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych,
  - 4) szanować mienie Ośrodka, dbać o wyposażenie klas, pokoi, świetlic, łazienek, stołówki i korytarzy,
  - 5) szanować własność kolegów i koleżanek, dbać o własne rzeczy,
  - 6) sumiennie wypełniać dyżury porządkowe,
  - 7) utrzymywać porządek wokół siebie, własny pokój, łóżko, szafa,

- 8) dbać o schludny i estetyczny wygląd własny, w tym odpowiedni strój i zmianę obuwia,
- 9) prowadzić zdrowy styl życia w zakresie odżywiania, snu, uprawiania sportu i rekreacji,
- 10) dbać o higienę osobistą,
- 11) przestrzegać zakazu posiadania i używania telefonu komórkowego i innych sprzętów nagrywających na terenie placówki,
- 12) terminowo wracać do placówki po dniach wolnych od nauki,
- 13) niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnej,
- 14) nie oddalać się samowolnie z Ośrodka oraz podczas spacerów i wyjazdów,
- 15) przestrzegać rozkładu dnia,
- 16) prezentować postawę koleżeńską i prospołeczną,
- 17) kulturalnie odnosić się do rówieśników i osób dorosłych,
- 18) przestrzegać zakazu używania przemocy fizycznej i psychicznej, w tym kradzieży, zastraszania, obmawiania, wyzwisk, wulgaryzmów, obraźliwych gestów, bójek,
- 19) aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i organizowanych w internacie,
- 20) odrabiać prace domowe i przygotowywać się do zajęć szkolnych zgodnie z planem lekcji.
- 21) wypełniać polecenia i zarządzenia Dyrektora Ośrodka, wychowawców i nauczycieli Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania**

#### **§ 36.**

1. Za wzorową i przykładową postawę wychowanek może otrzymać nagrody i wyróżnienia w postaci:

- 1) pochwały ustnej ze strony wychowawcy grupy, wychowawcy oddziału klasowego, Dyrektora Ośrodka, kierownika internatu;
- 2) pochwały wychowanka zatwierdzonej przez Dyrektora Ośrodka z wpisem do akt osobowych;
- 3) listu do rodziców /prawnych opiekunów o wyróżniającym zachowaniu wychowanka;
- 4) listu z pochwałą do Sadu Rodzinnego jeżeli wychowanek/uczeń objęty jest kuratelą sądową;
- 5) wyróżnienia indywidualnego lub grupowego w postaci dodatkowego udziału w atrakcyjnych rozrywkach kulturalnych i sportowych,
- 6) nagrody rzeczowej,
- 7) wyjazdu, wycieczki dla grupy lub zespołu wyróżniających się wychowanków w nauce, zachowaniu i pracy społecznej.

2. Nagrody rzeczowe indywidualne lub zbiorowe oraz wyróżnienia przyznawane są za:

- 1) aktywny udział w imprezach sportowych i artystycznych;
- 2) zajęcie czołowych miejsc w organizowanych konkursach;
- 3) dobre wyniki w nauce szkolnej;
- 4) dodatkowe prace społeczne na rzecz Ośrodka;
- 5) godne reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz;
- 6) wyjątkową postawę prospołeczną.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Ośrodka na wniosek kierownika internatu, wychowawców, nauczycieli, Samorządu Wychowanków.

4.O każdej przyznanej wychowankowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców/opiekunów prawnych.

5.Do każdej przyznanej nagrody wychowanek może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Ośrodka w terminie 3 dni od jej przyznania.

6.Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Ośrodka.

7.Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary**

#### **§ 37.**

1.Wychowanek podlega karze za nieprzestrzeganie obowiązków, a w szczególności za:

- 1) ucieczkę z Ośrodka;
- 2) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec kolegów i koleżanek;
- 3) kradzieże;
- 4) używanie wulgaryzmów językowych.
- 5) odmowę wykonania polecenia wychowawcy/nauczyciela oraz za niewłaściwy stosunek do personelu i kolegów, koleżanek;
- 6) lekceważenie obowiązków szkolnych i nauki;
- 7) nieterminowy powrót z przepustki bez usprawiedliwienia;
- 8) zażywanie środków odurzających, psychotropowych, dopalaczy oraz palenie papierosów i e-papierosów, spożywanie alkoholu;

2. Za naruszenie ustalonych w Ośrodku zasad wychowanek/uczeń ponosi konsekwencje zgodne z Regulaminem Oceniania, który stanowi załącznik do Statutu.

2.W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowanek/uczeń może zostać ukarany poprzez:

- 1) upomnienie ustne: wychowawcy grupy, nauczyciela, wychowawcy klasy, kierownika internatu, Dyrektora Ośrodka;
- 2) naganę: wychowawcy grupy/wychowawcy klasy wobec grupy/klasy, wobec całej społeczności internatu Dyrektora Ośrodka, kierownika internatu wobec całej społeczności Ośrodka;
- 3) zawieszenie lub zupełne pozbawienie pełnienia powierzonych wychowankowi/uczniowi funkcji.

3.Za przekroczenie, naruszenie lub nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka/ucznia można w szczególności:

- 1) ograniczyć lub pozbawić prawa do udziału w imprezach na terenie Ośrodka;
- 2) ograniczyć lub pozbawić prawa do udziału w imprezach poza Ośrodkiem;
- 3) powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów o nagannym zachowaniu wychowanka/ucznia;
- 4) powiadomić Sąd Rodzinny o nagannym zachowaniu wychowanka/ucznia, z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną;
- 5) wystąpić do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o zmianę środka wychowawczego.

4.O każdej wymierzonej wychowankowi/uczniowi karze wychowawca grupy/klasy informuje rodziców/opiekunów prawnych.

5. W przypadkach szczególnie rażącego łamania i nieprzestrzegania obowiązujących w Ośrodku/ szkole norm współżycia społecznego Ośrodek zastrzega sobie prawo

do natychmiastowego powiadomienia odpowiednich służb oraz natychmiastowego wezwania rodziców/ opiekunów prawnych.

### **§ 38.**

1. Każdy wychowanek/uczeń podlegający karze dyscyplinarnej ma prawo do:
  - 1) uzyskania informacji, za co i na jak długo został ukarany;
  - 2) przedstawienia wyjaśnienia i argumentów na swoją obronę;
  - 3) odwołania się od kary, która jego zdaniem jest niesłuszna lub niesprawiedliwa.
2. Od udzielonej kary wychowanek/uczeń ma prawo odwołać się na piśmie, w ciągu 3 dni od nałożenia kary, do:
  - 1) kierownika internatu;
  - 2) Dyrektora Ośrodka.
3. O sposobie rozpatrzenia odwołania wychowanek/uczeń jest informowany w terminie 7 dni.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

### **§ 39.**

1. Ośrodek zapewnia kształtowanie u uczniów/ wychowanków postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom/wychowankom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat w Ośrodku sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów/wychowanków w życiu społecznym.
3. Ośrodek może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest m. in. kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kulturalnych i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów/wychowanków wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dyrektor Ośrodka podejmuje ww. współpracę w drodze porozumienia.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu, ich organizację i realizację w Ośrodku prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem i opiekunem samorządu.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala jej strukturę, jak również wskazuje osobę z grona pedagogicznego, która będzie pełniła funkcję opiekuna i koordynatora Rady Wolontariatu.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Ośrodka, który opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku wychowanków i społeczności lokalnej.
9. Każdy wychowanek może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudnia im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Organizacja biblioteki**

## § 40.

### 1. Biblioteka uwzględnia w szczególności zadania:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 2) tworzenia warunków do posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów/wychowanków oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów/wychowanków nawyku czytania,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów/wychowanków,
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

### 2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury,
- 3) tworzenie warunków do poszanowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową,
- 6) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych, spotkań literackich,
- 7) egzekwowanie zwrotu książek;
- 8) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcami, systematyczna współpraca z bibliotekami publicznymi, w tym pedagogicznymi,
- 9) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas, grup,
- 10) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i sprawozdawczości;
- 11) racjonalne dysponowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki;
- 12) prowadzenie zbiorów, tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie;
- 13) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
- 14) właściwe wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troska o estetykę pomieszczenia;
- 15) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników dotacyjnych;
- 16) propagowanie zbiorów biblioteki, czytelni i czytelnictwa.
- 17) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły oraz innych zajęć w Ośrodku.

### 3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

- 1) rodzicami uczniów/wychowanków poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację literatury pedagogicznej,
- 2) z innymi bibliotekami celem szerszego propagowania imprez i spotkań czytelniczych,
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi, w tym szczególnie muzeami i ośrodkami kultury.

## ROZDZIAŁ XI

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

**§ 41.**

1. W zakresie udzielania uczniom/wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Ośrodek/szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Do zadań poradni psychologiczno-pedagogicznych należy w tym zakresie w szczególności:
  - 1) diagnozowanie dzieci,
  - 2) udzielanie dzieciom i rodzicom/ opiekunom prawnym bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i Edukacyjną funkcję szkoły/Ośrodka.
3. Realizowanie przez poradnie zadań polega przede wszystkim na:
  - 1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśnienie mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazanie sposobu rozwiązania tego problemu,
  - 2) prowadzenie terapii dzieci oraz ich rodzin,
  - 3) udzielaniu pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i Wychowawczych w następujących formach:
    - a) indywidualnych lub grupowych zajęciach terapeutycznych,
    - b) terapii rodzin,
    - c) grup wsparcia,
    - d) prowadzenia mediacji interwencji kryzysowej,
    - e) warsztatów,
    - f) porad i konsultacji,
    - g) wykładów i prelekcji,
    - h) działalności informacyjno – szkoleniowej.
4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 42.**

1. W ramach współpracy Ośrodka z policją:
  - 1) organizuje się spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii,
  - 2) organizuje się spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
  - 3) informuje się policję o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - 4) korzysta się z pomocy udzielanej przez policję w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Ośrodka
  - 5) zaprasza się do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy
2. Dyrektor Ośrodka podejmuje współpracę i rozwiązuje współpracę w drodze porozumienia, z zastrzeżeniem, iż porozumienie nie wymaga formy pisemnej.



## **ROZDZIAŁ XII**

### **Organizacja i współdziałanie z rodzicami**

#### **§ 43.**

1. Rodzicom/prawnym opiekunom Ośrodek zapewnia możliwość współdziałania z pracownikami pedagogicznymi Ośrodka w sprawach wychowania, terapii i kształcenia wychowanków.

2. Rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz terapeutycznych i socjoterapeutycznych Ośrodka;
- 2) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
- 3) wyrażania i przekazywania swojej opinii na temat pracy Ośrodka.

3. W Ośrodku organizowane są zajęcia wspomagające i doskonalące umiejętności wychowawcze rodziców/prawnych opiekunów wychowanków.

#### **§ 44.**

1. Wszelkie szkody wyrządzone przez wychowanka/ucznia na terenie szkoły/internatu muszą zostać naprawione lub zrefundowane przez rodziców/ opiekunów prawnych.

2. Rodzice/opiekunowie prawni wychowanków/uczniów leczonych środkami psychotropowymi lub innymi lekami mają obowiązek osobistego oddania leków wychowawcy grupy lub pedagogowi wraz z informacją pisemną od lekarza o sposobie ich zażywania przez dziecko.

#### **§ 45.**

1. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są w szczególności:

- 1) do systematycznego ponoszenia kosztów żywienia dziecka,
- 2) w przypadku powstania dużych zaległości w tym zakresie Ośrodek zastrzega sobie możliwość rozwiązania współpracy;
- 2) w przypadku trudnej sytuacji finansowej uniemożliwiającej ponoszenie kosztów żywienia dziecka wystąpienie z wnioskiem do Dyrektora o refundację kosztów;
- 3) w przypadku niskich dochodów wystąpienie do Ośrodka Pomocy Społecznej z wnioskiem o finansowanie żywienia;
- 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych dla rodziców/ opiekunów prawnych oraz dniach otwartych;
- 5) brania udziału w imprezach i uroczystościach okolicznościowych organizowanych w placówce z udziałem rodziców/ opiekunów prawnych;
- 6) niezwłocznego odbioru dziecka z placówki po telefonicznej informacji w przypadkach nagłego pogorszenia stanu zdrowia, zachowaniach zagrażających bezpieczeństwu osobistemu i innym,
- 7) osobistego stawiennictwa na spotkania indywidualne dot. sytuacji dziecka,

#### **§ 46.**

1. Rodzic/ opiekun prawny odbierając wychowanka/ ucznia z Ośrodka/ szkoły zobowiązany jest wypełnić druk oświadczenia.

2. Rodzic/ opiekun prawny może pisemnie upoważnić pełnoletnie osoby do odbioru wychowanka/ ucznia z Ośrodka/ szkoły.

3. Wychowanek/ uczeń, który ukończył 13 rok życia, za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego może samodzielnie opuszczać Ośrodek/ szkołę, celem udania się do domu rodzinnego/ placówki opiekuńczej na dni wolne od nauki, święta, ferie.

4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do odbierania z Ośrodka wychowanka/ucznia na dni wolne od nauki, święta, ferie najpóźniej do godziny 21.00.

5. Wszelkie nieobecności wychowanka/ucznia w Ośrodku/ szkole rodzic/ opiekun prawny usprawiedliwia na piśmie i niezwłocznie przekazuje do wychowawcy grupy, wychowawcy klasy, pedagoga, bądź kierownika internatu.

7. Wszelkie spóźnienia wychowanka/ucznia do Ośrodka/ szkoły po dniach wolnych od nauki, feriach, świętach rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany usprawiedliwić niezwłocznie u wychowawcy grupy, wychowawcy klasy, pedagoga bądź kierownika internatu.

### **ROZDZIAŁ XIII** **Tryb składania skarg i wniosków**

#### **§ 47.**

1. Skargi i wnioski przyjmowane są w sekretariacie Ośrodka.

2. Skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy Ośrodka.

3. Skargi i wnioski są rejestrowane w zeszycie skarg i wniosków Ośrodka.

4. Rejestr zawiera: liczbę porządkową, datę wpływu dokumentu, dane osoby składającej skargę lub wniosek, nazwisko osoby odpowiedzialnej za udzielenie odpowiedzi i termin odpowiedzi.

5. Rejestr znajduje się w sekretariacie Ośrodka i jest prowadzony przez osobę upoważnioną przez Dyrektora Ośrodka.

6. Dyrektor Ośrodka określa osobę uprawnioną do udzielenia odpowiedzi.

7. Skargi rozpatrywane są w ciągu 14 dni od dnia złożenia.

### **ROZDZIAŁ XIV** **Postanowienia końcowe**

#### **§ 48.**

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą wychowanków w zakresie:

1) przebiegu nauczania wychowanków, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) pobytu wychowanka w ośrodku, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Ośrodek prowadzi i archiwizuje dokumentację kadrową, płacową, finansową i inną, dotyczącą funkcjonowania Ośrodka i zatrudnionych w nim pracowników, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

3. Postanowienia Statutu dotyczą i obowiązują wszystkich członków społeczności Ośrodka.

4. Regulaminy i procedury obowiązujące w Ośrodku nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.

#### **§ 49.**

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone z inicjatywy:

1) Dyrektora Ośrodka;

2) Rady Pedagogicznej;

3) Samorządu Wychowanków;

4) organu prowadzącego;

5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Zmiany powinny nastąpić w przypadku zmiany przepisów prawa mających wpływ na postanowienia statutu.

3. Zmiany w Statucie Ośrodka wprowadza się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Każdorazowo, po uchwaleniu zmian w statucie przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor Ośrodka ogłasza ujednolicony tekst statutu.
5. Statut jest udostępniany pracownikom, rodzicom i wychowankom Ośrodka w bibliotece, sekretariacie i na stronie internetowej ośrodka.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Nr 8 w Warszawie, przyjęty Uchwałą nr 6/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017 r.