

Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr XLII/978/18  
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 26 lutego 2018r.

**STATUT  
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA  
SOCJOTERAPII  
W CEREKWICY NOWEJ**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Cerekwicy Nowej działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r., poz. 1189 z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2016 r. poz. 1654 z późn. zm.),
- 5) Ustawa z dnia 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.),
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia.2017r. (Dz.U. z 2017r. poz. 1606) w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania wychowawczych;

## **Rozdział II**

### **Informacje o placówce**

#### **§ 2**

- 1 Nazwa placówki brzmi – Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii.
2. Ośrodek jest zlokalizowany w Cerekwicy Nowej, 63-233 Jaraczewo, w powiecie jarocińskim.
3. Nazwa Ośrodka jest używana w pełnym brzmieniu, dopuszcza się używanie skrótu nazwy MOS. Skrót ten może być używany zarówno w mowie potocznej, jak i na pieczęciach i pismach urzędowych.
4. Organem prowadzącym MOS jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego. MOS jest finansowany z budżetu województwa.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą w placówce sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Organami Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Cerekwicy Nowej są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Wychowanków

7. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Cerekwicy Nowej zapewnia spełnianie obowiązku szkolnego w:
  - 1) Szkole Podstawowej Specjalnej z oddziałami gimnazjalnymi,
  - 2) Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia
  - 3) Liceum Ogólnokształcącym Specjalne.
8. Szkoła Podstawowa Specjalna z oddziałami gimnazjalnymi, Branżowa Szkoła Specjalna 1 stopnia i Liceum Ogólnokształcące Specjalne zapewniają kształcenie i opiekę nad wychowankami zgodnie z odrębnymi przepisami szczegółowymi oraz przepisami niniejszego Statutu.

### **Rozdział III**

#### **Cele i zadania MOS**

##### **§ 3**

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii jest prowadzony dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożone niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjoterapii oraz posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Zadaniem MOS jest eliminowanie zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i funkcjonowaniu społecznym młodzieży zagrożonej niedostosowaniem społecznym oraz przygotowanie tejże młodzieży do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi. Realizując powyższe zadania placówka kieruje się obowiązującym prawem, zarządzeniami organów nadzorujących pracę placówki, dobrem młodzieży, troską o ich zdrowie i zasadę poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Powyższe zadania realizowane są przez:
  - 1) organizowanie zajęć resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych, terapeutycznych oraz profilaktyczno-wychowawczych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
  - 2) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 3) diagnozowanie przyczyn i przejawów zagrożenia niedostosowaniem społecznym i zaburzeń zachowania;
  - 4) niwelowanie braków dydaktycznych, poszerzanie wiedzy i umiejętności szkolnych umożliwiających ukończenie szkoły na poszczególnych etapach edukacyjnych: szkoła podstawowa, gimnazjum, branżowa szkoła 1 stopnia, liceum;
  - 5) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków;
  - 6) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych.

## § 4

1. MOS umożliwia wychowankom udział w:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęciach, o których mowa w § 15 pkt 1 *Rozporządzenia w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach*;
- 2) zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym w zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu w wymiarze co najmniej dwóch godzin dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 3) zajęciach kulturalno-oświatowych;
- 4) zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia;
- 5) zajęciach przygotowujących do samodzielności.

2. Realizując zadania MOS dąży do zapewnienia:

- 1) warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju;
- 2) poszanowania podmiotowości, wysłuchiwanie zdania wychowanek i w miarę możliwości uwzględniania przedstawianych przez nie wniosków we wszelkich dotyczących ich sprawach oraz informowania wychowanek o podejmowanych wobec nich działaniach;
- 3) poczucia bezpieczeństwa;
- 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych wychowanek z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami zarówno spoza placówki, jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w placówce;
- 5) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
- 6) uczenia poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej;
- 7) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku wychowanek;
- 8) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
- 9) kształtowania u wychowanek nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych;
- 10) przygotowywania wychowanek do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu;
- 11) wyrównywania deficytów rozwojowych wychowanek;
- 12) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących wychowanki z jej rodzicami lub opiekunami.

## § 5

MOS realizuje powyższe cele między innymi we współpracy z rodzicami, instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz rodziny, środowiskiem lokalnym w zakresie i formach z:

- 1) rodzicami, prawnymi opiekunami: spotkania z pracownikami, rozmowy telefoniczne, pisemne przesyłanie okresowych informacji o postępach w nauce, konsultacje pedagogiczne, wizyty w domach rodzinnych, realizacja skierowań, bieżące informowanie o aktualnej sytuacji wychowawczej nieletniej, urlopowanie, współdziałanie w procesie kształcenia i

wychowania, usamodzielnienia, reintegracja ze środowiskiem lokalnym po opuszczeniu placówki, wsparcie w procesie wyboru szkoły na poziomie ponadgimnazjalnym;

2) Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie: Internet, sieć teleinformatyczna, rozmowy telefoniczne, konsultacje, szkolenia, spotkania robocze, inne zadania zgodnie z przepisami szczegółowymi;

3) Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie i Ośrodkami Pomocy Społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobyt rodziców wychowanek w zakresie niezbędnym do usamodzielnienia przesyłanie informacji, dokumentów, Internet, rozmowy telefoniczne, wsparcie materialne wychowanek i ich rodzin, realizacja procesu usamodzielnienia wychowanek opuszczających placówkę, reintegracja społeczna, opiniowanie wniosków o stypendia, pomoc socjalną;

4) szkołami, do których uczęszczały wychowanki przed umieszczeniem ich w placówce: pisemne przesyłanie dokumentów, przekazywanie informacji na temat realizacji obowiązku szkolnego po przyjęciu do MOS i wykreśleniu nieletniej z listy wychowanek;

5) sądami rodzinnymi, kuratorami sądowymi: pisemne przekazywanie informacji, opinii, konsultacje telefoniczne, realizacja skierowań, przekazywanie okresowych informacji na temat procesu socjoterapii, zwalnianie młodzieży z pobytu w placówce w związku z ukończeniem kształcenia na określonym poziomie bądź ukończeniem procesu socjoterapii;

6) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania: wsparcie w procesie socjoterapii, doskonalenie kadry i wzbogacanie metod pracy edukacyjnej i wychowawczej.

## **Rozdział IV**

### **Cele i zadania Szkoły Podstawowej Specjalnej z oddziałami gimnazjalnymi, Branżowej Szkoły Specjalnej 1 stopnia i Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego**

#### **§ 6**

1. Wychowankowie MOS uczęszczą do jednej z wymienionych szkół:

1) Szkoła Podstawowa Specjalna z oddziałami gimnazjalnymi dla dzieci i młodzieży zagrożonej niedostosowaniem społecznym;

2) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia dla młodzieży zagrożonej niedostosowaniem społecznym;

3) Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla młodzieży zagrożonej niedostosowaniem społecznym;

2. Organizację szkół wchodzących w skład MOS na dany rok określa, na wniosek dyrektora, Samorząd Województwa Wielkopolskiego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organizacja poszczególnych szkół może być zmieniona w trakcie roku szkolnego.

4. Celem nadrzędnym szkół jest readaptacja młodzieży do środowiska szkolnego i rówieśniczego przez stwarzanie warunków do wyrównania braków edukacyjnych wynikających z zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym.

5. Szkoły umożliwią uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej edukacji w środowisku lokalnym.

## § 7

1. Szkoły, o których mowa w § 6 ust. 1 realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

1) zapewniają uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

2) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły przez:

a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,

b) stosowanie metod kształcenia specjalnego,

c) indywidualizację form i metod pracy na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

d) realizowanie indywidualnego nauczania zgodnie z aktualnymi możliwościami psychofizycznymi młodzieży wg opracowanych Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;

3) umożliwiają przygotowanie zawodowe poprzez:

a) organizowanie zajęć przygotowujących do podjęcia pracy zawodowej, samodzielności, przedsiębiorczości, aktywnych form poszukiwania pracy,

b) organizację zajęć praktycznych i teoretycznych dla wychowanek, które zamierzają kontynuować naukę w szkole zawodowej lub po opuszczeniu MOS zamierzają kontynuować naukę w liceum lub szkole branżowej.

c) rozwijanie wszechstronnych zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,

d) współpracę z pracodawcami i innymi instytucjami w celu umożliwienia przygotowania zawodowego;

4) sprawują opiekę nad młodzieżą odpowiednio do jej indywidualnych potrzeb poprzez:

a) udzielanie pomocy w adaptacji do nowego środowiska, przyczyniając się do poprawy samopoczucia podopiecznych,

b) stwarzanie warunków do bezpośredniego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,

c) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

d) organizację zajęć edukacyjnych przygotowujących do promocji śródrocznych.

2. Szkoły zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych odpowiednio szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły branżowej 1 stopnia i liceum ogólnokształcącego realizując szkolne programy nauczania zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego i ramowymi planami nauczania szkół specjalnych oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach.

3. Zajęcia praktyczne w ramach nauki zawodu w Branżowej Szkole 1 stopnia są prowadzone na terenie MOS.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach młodzież może realizować indywidualny tok nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

5. Zasady realizacji indywidualnego toku nauki określają przepisy szczegółowe i *Procedury realizacji indywidualnego toku nauki*.

## **§ 8**

1. Szkoły realizują:

- 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 2) szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora;
- 3) Wewnątrzszkolny System Oceniania – uchwalony przez Radę Pedagogiczną;
- 4) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i edukacyjnym.

2. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania wspólne dla wszystkich szkół funkcjonujących w MOS, z uwzględnieniem ich specyfiki, opracowuje zespół nauczycieli, a uchwała Rada Pedagogiczna.

## **§ 9**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie na każdym etapie trwania roku szkolnego i pobytu młodzieży w szkole mają prawo do uzyskania aktualnych i pełnych informacji o przebiegu edukacji, postępach w nauce, jej zachowaniu, trudnościach i perspektywach szkolnych.

2. Współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki prowadzona jest przez nauczycieli we współpracy z wychowawcami MOS, a jej formy są zawarte w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych.

3. Informacji na temat wyników nauczania udziela wychowawca, pedagog, dyrektor, a w zakresie swojego przedmiotu każdy nauczyciel.

4. Formy współpracy z rodzicami, opiekunami są dostosowane do specyfiki podopiecznych i ich rodzin i muszą uwzględniać zapewnienie efektywnej komunikacji.

## **Rozdział V**

### **Organy MOS**

## **§ 10**

1. Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapii kieruje dyrektor, powoływany przez organ prowadzący placówkę zgodnie z przepisami szczegółowymi.

2. Do obowiązków dyrektora należą:

- 1) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 2) odpowiedzialność za właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów i egzaminów, przeprowadzanych w szkołach MOS;
- 3) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych placówki;
- 4) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 5) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie.

3. Dyrektor kieruje całokształtem działań MOS, a w szczególności należą do nich:

- 1) sprawowanie opieki nad młodzieżą oraz stwarzanie warunków do jej prawidłowego rozwoju;
- 2) realizacja standardów opieki i wychowania oraz standardów świadczonych usług;
- 3) współpraca z instytucjami;
- 4) współdziałanie z samorządem uczniowskim;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- 6) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi i innymi instytucjami edukacyjnymi w organizacji w MOS szkoleń i praktyk studenckich;
- 9) ustalanie w danym roku szkolnym, zgodnie z przepisami szczegółowymi dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
- 10) powoływanie Zespołu Wychowawczego;
- 11) powoływanie zespołów nauczycieli do realizacji projektu edukacyjnego oraz ustalanie regulaminu jego realizacji;
- 12) przekazywanie części kompetencji osobom pełniącym funkcje kierownicze, jeżeli zostały utworzone lub koordynatorom;
- 13) w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Powiatowego i Wojewódzkiego Urzędu Pracy, ustalanie i zmienianie kierunków kształcenia zawodowego.

#### 4. Dyrektor ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 4) reprezentowania MOS na zewnątrz;
- 5) inicjowania nowoczesnych metod pracy w zakresie resocjalizacji i nauczania;
- 6) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych i pracowników niepedagogicznych
- 7) podejmowania decyzji w sprawie skreślenia z listy wychowanków i uczniów zgodnie z przepisami szczegółowymi i Statutem;
- 8) wyrażania zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w MOS;
- 9) organizowania działalności w celu pozyskania dochodów własnych placówki.

#### 5. Dyrektor MOS odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników socjoterapii i nauczania;
- 2) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadzanych w MOS;
- 3) zgodność funkcjonowania MOS z obowiązującymi przepisami niniejszego Statutu;



- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez placówkę oraz za stan sanitarny i stan ochrony ppoż.;
- 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność placówki;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) zgodność funkcjonowania MOS ze standardami wychowania i edukacji zawartymi w przepisach oświatowych.

## § 11

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii działa Rada Pedagogiczna.
2. W placówce nie jest powoływana Rada Rodziców i Rada MOS.
3. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania w zakresie:
  - 1) nowelizowania statutu MOS;
  - 2) opiniowania projektu planu finansowego placówki;
  - 3) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad MOS z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, dyrektora lub innego nauczyciela;
  - 4) opiniowania planu pracy placówki, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla MOS;
  - 5) zasięgnięcia opinii Samorządu Wychowanków w sprawach pobytu w placówce (wyżywienia, organizacji czasu wolnego), kar i nagród, zasad i kryteriów oceniania w szkołach.
4. Rada Pedagogiczna jest stałym organem wewnętrznym powołanym do rozważania, opracowywania i rozstrzygania w granicach swoich kompetencji spraw pedagogicznych i organizacyjnych.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, a członkami wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w MOS.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

## § 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy MOS;
  - 2) zatwierdzanie realizacji Programu Wychowawczo- Profilaktycznego i Wewnętrzno- szkolnego Systemu Oceniania;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) ustalanie czasu trwania zajęć lekcyjnych;
  - 7) wydanie zgody na egzamin klasyfikacyjny i w wyjątkowych przypadkach na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, według obowiązujących przepisów szczegółowych;

- 8) promowanie uczniów, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 9) przyjęcie do realizacji regulaminów o wewnętrznym charakterze;
  - 10) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 11) ustalanie szkolnego zestawu podręczników;
  - 12) uchwalanie zmian w Statucie MOS.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wychowawczych;
- 2) projekt planu finansowego placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniowanie projektu oceny pracy dyrektora;
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 8) opiniowanie w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego i odwołania z tych stanowisk;
- 9) inne zadania określone w Regulaminie Rady.

### **§ 13**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 12 ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

### **§ 14**

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez nią Regulamin.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Zasady protokołowania są zawarte w regulaminie Rady.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste młodzieży, jej rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania

i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Ze względu na specyfikę omawianych zagadnień dyrektor może organizować spotkania Rady wspólnie dla pracowników MOW i MOS.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## § 15

1. W MOS jest powołany stały Zespół Wychowawczy, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań Zespołu Wychowawczego, zwanego dalej Zespołem należy w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny zasadności dalszego pobytu wychowanków w placówce;
- 2) ustalanie, na wniosek rodziców wychowanków, zakresu współpracy z nimi i jej rodzinami, po opuszczeniu przez nich placówki;
- 3) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu ich funkcjonowania;
- 4) okresowe analizowanie efektów pracy z wychowankami i jej środowiskiem rodzinnym;
- 5) analiza wniosków w sprawie zwolnienia wychowanek z placówki;
- 6) omawianie ważnych zagadnień związanych z procesem dydaktycznym i wychowawczym.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący Zespołu;
- 2) wychowawca grupy wychowawczej odpowiedzialny za realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego danego wychowanka, zwany wychowawcą prowadzącym oraz
- 3) wychowawca klasy;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) inni specjaliści.

4. Zespół, o którym mowa w ust. 1 nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanków/uczniów, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

## § 16

1. Dla wychowanków opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do procesu edukacji i resocjalizacji, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, zwany dalej programem IPE-T.

2. Program IPE-T określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań socjoterapeutycznych wychowawców, nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankami;
  - 3) formy i metody pracy z wychowankami/uczniami;
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) działania wspierające rodziców wychowanków oraz 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;
  - 6) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne podopiecznych;
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami.
3. Wzór programu IPE-T oraz zasady jego prowadzenia określa dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną MOS.
  4. Każdy z wychowawców prowadzi IPE-T nie więcej, niż pięciu wychowanków, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy z grupą.
  5. Program IPE-T może być poddany ewaluacji w trakcie roku szkolnego, w wyniku wniosków Zespołu lub prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
  6. Dokumentacja posiedzeń Zespołu w zakresie ewaluacji poszczególnych programów jest prowadzona w IPETach wychowanków.
  7. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół zawierający ogólne dane, wnioski, zalecenia, rekomendacje do pracy edukacyjno-wychowawczej MOS.
  8. Sekretarzem Zespołu jest wyznaczony przez dyrektora pracownik.

## **Rozdział VI**

### **Zasady współdziałania organów MOS, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych**

#### **§ 17**

1. Wszystkie organy MOS współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy MOS, a zwłaszcza dyrektor mają obowiązek stworzyć warunki jak najlepszej współpracy z rodzicami podopiecznych, w celu podtrzymania ich więzi z domem rodzinnym.
3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w MOS organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.

## **§ 18**

1. Sytuacje konfliktowe w pierwszej kolejności rozwiązuje:
  - 1) pomiędzy uczniami/ wychowankami - wychowawca/nauczyciel;
  - 2) pomiędzy uczniami/wychowankami a nauczycielem/wychowawcą - odpowiednio wychowawca danej klasy/grupy, a w szczególnych sytuacjach dyrektor.;
  - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, wychowawcami, innymi pracownikami rozwiązywane są przez dyrektora;
  - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy rodzicami/opiekunami a wychowawcą/nauczycielem rozstrzyga dyrektor.
2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego MOS w terminie do 14 dni od wydania postanowienia.
3. Sprawy sporne między dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący placówkę.
4. Skargi związane z bieżącą działalnością MOS, w tym związane z naruszeniem praw wychowanków, przyjmuje dyrektor od wszystkich stron zainteresowanych w formie pisemnej, które rejestruje się w księdze korespondencji.
5. Szczegółowe przepisy rozpatrywania skarg są zawarte w Regulaminie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz w Procedurach rozwiązywania sytuacji konfliktowych i odwoływania się od otrzymanej kary.
6. Trybu, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - 2) odpowiedzialności porządkowej;
  - 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością innych organów.

## **Rozdział VII** **Organizacja MOS**

### **§ 19**

1. Organizację MOS określa:
  - 1) Arkusz organizacyjny;
  - 2) Statut;
  - 3) Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – odrębny dla każdej szkoły;
  - 4) Tygodniowy rozkład zajęć socjoterapeutycznych;
  - 5) Kalendarz roku szkolnego.
2. Arkusz organizacyjny jest opracowywany przez dyrektora na podstawie przepisów szczegółowych po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną MOS.

3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii, terminów urlopowań wychowanków oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć lekcyjnych wskazanych w przepisach szczegółowych są określone w kalendarzu roku szkolnego.

## **§ 20**

1. Maksymalną liczbę miejsc w MOS ustala na wniosek dyrektora Samorząd Województwa Wielkopolskiego. Limity miejsc mogą być zmienione w trakcie roku szkolnego, w zależności od zapotrzebowania i napływu zgłoszeń.

2. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w MOS jest grupa wychowawcza.

3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 12.

4. Grupę wychowawczą prowadzi co najmniej dwóch stałych wychowawców odpowiedzialnych za funkcjonowanie grupy oraz kierujących indywidualnym procesem socjoterapeutycznym poszczególnych wychowanek.

## **§ 21**

Zasady organizacji zajęć, w tym poza placówką, przekazywania dyżurów, wyjazdów oraz opieki nad wychowankami określają Procedury organizacji pracy i przekazywania dyżurów.

## **§ 22**

1. Szkoły obejmują swoją opieką uczniów tak długo, jak długo pozostają oni wychowankami MOS.

2. Przy skreśleniu z listy wychowanków, otrzymują oni pisemną informację dla szkoły macierzystej zawierającą okres pobytu, uzyskane oceny bieżące, klasyfikację śródroczną lub roczną. W przypadku klasyfikacji rocznej otrzymują świadectwo, a szkoła macierzysta odpis arkusza ocen.

3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych ustala dla danego oddziału liceum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

4. Podstawową formą zajęć stanowiących realizację podstawy programowej szkoły podstawowej z oddziałami gimnazjalnymi, branżowej szkoły I stopnia i liceum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

## **§ 23**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział. Uczniowie danego oddziału w jednorocznym kursie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. W szczególnie uzasadnionej sytuacji dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych.

3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

4. Szkoły realizują plany nauczania dla uczniów zagrożonym niedostosowaniem społecznym zgodnie z przepisami szczegółowymi.

5. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 16.

6. Godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących trwa 45 minut. Godzina lekcyjna pracy bibliotekarza trwa 60 minut.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa, nie krótszy niż 30 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 24

1. Podział na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych programów nauczania i ramowych statutów szkół specjalnych.

2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć takich jak zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

3. Zasady zapewniające bezpieczeństwo uczniom, wychowankom MOS określają Procedury organizacji pracy i przekazywania dyżurów.

4. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary określa Regulamin wewnętrzny.

## § 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wychowawców.

2. W ramach biblioteki szkolnej działa pracownia informatyczna, której zadaniem jest rozszerzenie umiejętności posługiwania się komputerem oraz przygotowywanie pomocy dydaktycznych na zajęcia lekcyjne.

3. Godziny pracy biblioteki powinny być dostosowane do optymalnego wykorzystania jej przez uczniów.

4. Do zadań osoby zatrudnionej w bibliotece należy:

1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i pracowni informatycznej;

2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;

3) dostosowanie godzin pracy biblioteki i pracowni informatycznej do optymalnego wykorzystywania ich przez wychowanków;

4) zaznajamianie wychowanków z podstawami obsługi komputera i wykorzystywania Internetu, rozszerzanie zainteresowań i ogólnej wiedzy o świecie;

5) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami MOS w celu przygotowywania pomocy dydaktycznych na zajęcia lekcyjne i wychowawcze;

6) organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych, wiedzy i innych;

7) pozyskiwanie książek, czasopism i innego wyposażenia pracowni.

## **Rozdział VIII**

### **Warunki pobytu**

#### **§ 26**

MOS zapewnia wychowankom:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych;
- 2) doposażenie w odzież, obuwie, środki higieny osobistej i inne przedmioty osobistego użytku w przypadku wychowanków, których rodzice nie zapewniają należytego zabezpieczenia w tym zakresie;
- 3) zaopatrzenie w leki;
- 4) dostęp do nauki na terenie placówki, w szkołach w MOS lub w indywidualnych wypadkach w MOS w szkołach poza jego siedzibą.
- 5) doposażenie w pomoce szkolne i podręczniki;
- 6) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
- 7) uczestnictwo w zajęciach:
  - a) pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych i innych zajęciach specjalistycznych, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach,
  - b) sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym w zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu w wymiarze co najmniej dwóch godzin dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
  - c) kulturalno-oświatowych,
  - d) w ramach programu usamodzielnienia,
  - e) rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia.
- 8) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką w sytuacji wychowanków, których rodzice nie zapewniają należytego zabezpieczenia w tym zakresie.

#### **§ 27**

1. Całodobowa placówka opiekuńczo-wychowawcza zapewnia nieletnim wychowankom tej placówki podczas pobytu w MOS pokrycie kosztów wyżywienia oraz zaopatrzenia w odzież, obuwie, środki czystości i środki higieny osobistej oraz leki, okulary, podręczniki i pomoce szkolne, a także kieszonkowe.
2. Zasady wnoszenia opłat określa podpisane porozumienie pomiędzy MOS i placówką.
3. Rodzice są zobowiązani do wnoszenia opłat za wyżywienie zgodnie z przepisami szczegółowymi.
4. Placówka, organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.
5. Placówka zapewnia miesięczną, drobną kwotę zwaną dalej "kieszonkowym" do własnego dysponowania, w wysokości ustalonej na dany rok szkolny przez dyrektora po konsultacji



z Radą Pedagogiczną i Samorządem Wychowanków. Zasady przydzielania "kieszonkowego" określa Regulamin wewnętrzny.

## **§ 28**

Placówka zapewnia odpowiedni standard warunków pobytu dostosowany do specyfiki MOS a w szczególności:

- 1) pokoje mieszkalne 2 - 5 osobowe zapewniające co najmniej 5 m<sup>2</sup> na osobę, wyposażone w łóżka lub tapczany, szafki i lampki nocne, szafy lub miejsca w szafie na przechowywanie rzeczy osobistych;
- 2) łazienki i toalety w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
- 3) pomieszczenia do wypoczynku wyposażone w stoliki i krzesła, telewizor, gry, książki (nie mniej niż jedno pomieszczenie na grupę);
- 4) miejsce do cichej nauki;
- 5) kuchnię;
- 6) jadalnię dla wszystkich wychowanków;
- 7) aneksy kuchenne przeznaczone do zajęć kulinarnych oraz przyrządzania śniadań i kolacji;
- 8) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do zajęć terapeutycznych i sportowych;
- 9) pokój do spotkań z osobami odwiedzającymi;
- 10) pokój gościnny;
- 11) pokój dla chorych;
- 12) pomieszczenie do prania i suszenia odzieży.

## **Rozdział IX**

### **Nauczyciele i inni pracownicy MOS**

## **§ 29**

W MOS zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych:
  - a) wychowawców,
  - b) nauczycieli,
  - c) pedagogów,
  - d) psychologów,
  - e) terapeutów;
- 2) pracowników socjalnych i innych specjalistów do pracy z młodzieżą zagrożoną niedostosowaniem społecznym;
- 3) opiekunów nocnych
- 4) pracowników na stanowiskach urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi.

### § 30

1. Wychowawca grupy jest odpowiedzialny za realizację programu IPE-T. Współpracuje w tym zakresie z innymi pracownikami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.

2. Wychowawca odpowiada za:

1) realizację zadań wynikających z programu IPE-T oraz zadań związanych z prowadzoną w Ośrodku działalnością edukacyjną i wychowawczą;

2) zapewnienie podopiecznym bezpieczeństwa podczas zajęć wychowawczych;

3) doskonalenie swoich umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;

4) udzielanie wszechstronnej pomocy wychowankom w przewyciężaniu ich problemów osobistych, niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb;

5) efektywne wykorzystanie czasu pracy, dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia MOS;

6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji związanej z działalnością wychowawczą;

7) udzielanie wychowankom pomocy zaleconej przez lekarza,

8) przyjmowanie wychowanków przybywających do MOS w porze nocnej oraz zabezpieczanie ich rzeczy.

9) zabezpieczenie stwierdzonej w porze nocnej nieprawidłowości technicznych oraz zgłaszanie ich dyrektorowi w raportach z dyżuru nocnego.

3. Aktywnie współpracuje z rodzicami, opiekunami w celu podtrzymywania więzi wychowanek z domem rodzinnym.

4. Przygotowuje wychowanków do samodzielnego życia, prowadząc odpowiednie zajęcia warsztatowe, udziela pomocy wychowankom zwolnionym.

5. Wychowawca doskonali swoje umiejętności wychowawcze, socjoterapeutyczne.

6. Opracowuje opinie i wnioski o podopiecznych w sprawach urlopowania, pobytu w MOS, zwolnień z MOS.

7. Prowadzi dokumentację grupy i każdej wychowanki zgodnie z przepisami szczegółowymi.

### § 31

1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, opartą na dobrej znajomości ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i osobowości, a w szczególności:

1) tworzy warunki wspomagania rozwoju uczniów;

2) przygotowuje uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

3) rozwija umiejętności rozwiązywania przez uczniów ich problemów życiowych.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i wychowawcami MOS różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć realizowanych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

2) uczestniczy w spotkaniach razem z wychowawcami grupy, w tym w ocenach dwutygodniowych i miesięcznych;

3) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynowania zadań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

4) współpracuje z psychologiem i pedagogiem oraz z innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz innych problemów podopiecznych;

5) wykonuje inne obowiązki wynikające z *Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania*.

3. Korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pedagoga, psychologa, lekarza, kuratorów sądowych, pracownika socjalnego, współpracuje z instytucjami kulturalno – oświatowymi działającymi w środowisku.

4. Prowadzi określoną przepisami szczegółowymi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Współpracuje z wychowawcami w opracowywaniu programu IPE-T swoich uczniów w zakresie spraw edukacyjno-wychowawczych.

## § 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i resocjalizacyjną, a także jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki nauczania.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) prowadzenie zajęć dydaktycznych dostosowanych do aktualnych możliwości uczniów zawartych w programie IPE-T;

2) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;

3) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;

5) eliminowanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów i udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w przystosowaniu się do życia w grupie, klasie;

6) stosowanie ciekawych form pracy w zakresie rozwijania zainteresowań, uzdolnień, wdrażania do samodzielnego organizowania czasu wolnego;

7) nagradzanie uczniów za ich wysiłek i efekty pracy zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami i kryteriami oceniania.

3. Nauczyciel współpracuje w opracowywaniu programu IPE-T uczniów w zakresie realizacji nauczanych przedmiotów.

4. Nauczyciel w swojej pracy powinien cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

## § 33

Do podstawowych zajęć psychologa i pedagoga należy:

1) diagnoza indywidualna wychowanków;

2) prowadzenie zajęć terapeutycznych;

3) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców wychowanków MOS;

- 4) prowadzenie obserwacji, konsultacji, badań psychologicznych i pedagogicznych w celu ustalenia przyczyn i źródeł zagrożenia niedostosowaniem społecznym, określenia kierunku i programu działań wyrównawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych, pomoc w opracowaniu IPE-T;
- 5) organizowanie doskonalenia i samokształcenia zawodowego pracowników;
- 6) współpraca i konsultowanie wyników badań z lekarzem, pracownikami pedagogicznymi, ustalenie diagnozy, formułowanie na piśmie opinii i wniosków w sprawach wychowanków;
- 7) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w MOS;
- 8) pomoc w realizacji programu usamodzielnienia;
- 9) współpraca z sądami (kuratorami sądowymi) i rodzicami (opiekunami prawnymi).

### **§ 34**

Do podstawowych zadań terapeutów należy:

- 1) organizowanie zajęć terapeutycznych dla młodzieży z zakresu uzależnień, zaburzeń emocjonalnych, i innych wynikających z aktualnego zapotrzebowania;
- 2) pomoc wychowawcom w prowadzeniu indywidualnych zajęć z wychowankami;
- 3) pomoc w tworzeniu programu IPE-T;
- 4) organizowanie doskonalenia zawodowego dla pracowników w zakresie pracy terapeutycznej.

### **§ 35**

Do zadań opiekuna nocnego/pomocy nauczyciela należy:

- 1) ścisła współpraca z wychowawcą pełniącym jednocześnie dyżur nocny;
- 2) systematyczne sprawdzanie stanu liczbowego wychowanków;
- 3) udzielanie wychowankom pomocy zalecanej przez lekarza;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków w czasie ciszy nocnej;
- 5) wykonywanie innych powierzonych zadań oraz czynności zleconych przez dyrektora, wicedyrektora ds. wychowawczo-resocjalizacyjnych lub wychowawcy dyżurnego.

### **§ 36**

Do zadań pracownika socjalnego należy:

- 1) praca z rodziną wychowanków, w tym kompleksowe rozpoznawanie ich sytuacji rodzinnej;
- 2) diagnozowanie potrzeb socjalnych wychowanków i jej rodziny oraz podejmowanie działań zmierzających do ich zaspokojenia;
- 3) podejmowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodzinnej wychowanków;
- 4) pomoc w usamodzielnieniu się wychowanków po ich powrocie do rodziny;
- 5) świadczenie pomocy interwencyjnej oraz poradnictwa socjalnego w celu rozwiązywania problemów zgłaszanych przez pracowników i wychowanków MOS;
- 6) współpraca z innymi pracownikami MOS oraz instytucjami zewnętrznymi we wszystkich sprawach o charakterze socjalnym (w tym opieka medyczna) dotyczących wychowanków oraz ich rodzin;

- 7) realizacja zadań związanych z przygotowaniem wychowanków do samodzielności
- 8) tworzenie banku informacji oraz prowadzenie dokumentacji na potrzeby pracy socjalnej w MOS;
- 9) wykonywanie innych powierzonych zadań oraz czynności zleconych przez dyrektora i wicedyrektora ds. opiekuńczo-resocjalizacyjnych.

### **§ 37**

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne stanowiska kierownicze w MOS.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności określa dyrektor w dokumencie powierzającym stanowisko kierownicze.

### **§ 38**

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa na terenie placówki każdy pracownik MOS zobowiązany jest:
  - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
  - 2) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie MOS, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub wychowawcę dyżurnego.
2. W Ośrodku jest powołany koordynator ds. bezpieczeństwa, który odpowiada za prowadzenie dokumentacji i realizację zadań określonych w *Procedurach postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych*.
3. Wychowawca, nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub innych określonych zachowaniach negatywnych.
4. Zasady postępowania w wyżej wymienionych sytuacjach określają *Procedury postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych* i *Regulamin wewnętrzny*.

### **§ 39**

1. Za opiekę zdrowotną nad wychowankami odpowiada pielęgniarka, która jest jednocześnie koordynatorem ds. opieki zdrowotnej.
2. Zasady opieki zdrowotnej określają *Procedury organizacji pracy i przekazywania dyżurów*.

### **§ 40**

1. Działalność MOS może być uzupełniana pracą wolontariuszy.
2. Celem pracy wolontariuszy w szczególności jest:
  - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad wychowankami;
  - 2) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności wychowanków;
  - 3) zapoznanie środowiska lokalnego z problemami placówki;
  - 4) promocja idei wolontariatu.
3. Wolontariuszem w MOS może być osoba, która:
  - 1) jest pełnoletnia i nie karana;

- 2) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach wychowanek znajdujących się w MOS;
- 3) została ubezpieczona przez dyrektora od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.
4. Zasady pracy wolontariuszy określają przepisy szczegółowe.
5. W MOS może być prowadzona także działalność wolontariacka wykonywana przez wychowanków w ramach koła wolontariatu, którego działalność określają odrębne przepisy.

## **Rozdział X**

### **Wychowankowie MOS**

#### **§ 41**

Wychowankowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania zgodnego z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej, w oparciu o opracowany program, zawarty w programie IPE-T;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami, stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) zapoznania się z zasadami pobytu w MOS, regulaminem nagród i kar;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 6) indywidualnego rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 7) przedstawiania dyrektorowi, wychowawcy, nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 8) poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 9) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 11) reprezentowania MOS w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.

#### **§ 42**

1. Wychowankowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie* i *Regulaminie wewnętrznym*;
- 2) uczestnictwa w zajęciach wynikających z programu nauczania oraz programu IPE-T;
- 3) wykonywania poleceń opiekunów podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych i wychowawczych;

- 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach wychowawczych, lekcyjnych i w życiu placówki;
  - 5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, okazywania szacunku wszystkim pracownikom MOS;
  - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżeństwa;
  - 7) troszczenia się o mienie placówki, jego estetyczny wygląd, utrzymanie porządku i czystości;
  - 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności związanej z udzielonymi przepustkami. Zasady szczegółowe określa *Regulamin wewnętrzny*;
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w MOS i poza placówką w trakcie udzielanych przepustek;
  - 10) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej, w tym w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie MOS;
2. Za zniszczone mienie MOS odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice wychowanków. Rodzice są zobowiązani pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
  3. Wychowankowie są zobowiązani dostosować ubiór do zasad określonych w *Regulaminie wewnętrznym*.

#### **§ 43**

1. Wychowankowie za właściwą postawę i osiągnięcia szkolne mają możliwość uzyskania nagród, a za nieprzestrzeganie zasad ujętych w *Regulaminie wewnętrznym* mogą zostać ukarani.
2. Szczegółowe zasady nagradzania i karania określa *Regulamin wewnętrzny* MOS.
3. Zasady stosowania środków przymusu bezpośredniego określają przepisy szczegółowe.
4. Szczegółowe zasady podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach pojawienia się na terenie MOS przypadków przemocy fizycznej, autoagresji, przypadków uczniów znajdujących się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających określają *Procedury postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych*.

#### **§ 44**

1. Wychowankowie MOS tworzą samorząd wychowanków.
2. Zasady wyboru i działania samorządu określa regulamin opracowany przez opiekuna samorządu i wychowanki przebywające w placówce, zatwierdzony przez dyrektora.
3. Opiekuna samorządu powołuje dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną i wychowankami.
4. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki, w tym między innymi w kwestii: regulaminu nagród i kar, wyżywienia, organizacji czasu pobytu w MOS.

### **Rozdział XI**

#### **Zasady rekrutacji, kierowania, zwalniania i urlopowania wychowanek MOS**

#### **§ 45**

1. Wychowankowie do MOS są przyjmowani na podstawie wniosku rodziców lub opiekunów prawnych na podstawie obowiązujących przepisów.
2. MOS obejmuje swoją opieką młodzież w wieku od 13 do 19 lat, uczniów szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły branżowej 1 stopnia i liceum ogólnokształcącego.
3. W uzasadnionych przypadkach podopiecznymi MOS mogą być osoby, które ukończyły 19 lat - o ile jest to niezbędne z powodu kontynuowania nauki lub innych sytuacji losowych - nie dłużej jednak, niż do ukończenia 24 roku życia.
4. Do Ośrodka przyjmuje się osoby, wobec których Komisja wydała opinię kwalifikacyjną o potrzebie pobytu w MOS, stosując ustalone przez Komisję kryteria przyjęcia podopiecznego.
5. Warunkiem koniecznym przyjęcia do Ośrodka jest wydanie przez publiczną Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w MOS.
6. Osoby, które nie ukończyły 18 lat, muszą posiadać pisemną zgodę rodziców /opiekunów prawnych.

#### § 46

1. Podstawą pobytu młodzieży w MOS jest kontrakt.
2. Powodem skreślenia z listy podopiecznych może być:
  - 1) niewywiązywanie się z kontraktu;
  - 2) nieprzestrzeganie normy frekwencji (określonej w *Regulaminie wewnętrznym*);
  - 3) nieusprawiedliwiona nieobecność trwająca dłużej niż cztery tygodnie;
  - 4) brak postępów w nauce;
  - 5) niszczenie mienia placówki;
  - 6) naruszenie innych zasad obowiązującego *Regulaminu wewnętrznego*;
  - 7) ukończenie przez podopiecznego 24 lat;
  - 8) wniosek rodzica/opiekuna prawnego;
  - 9) postanowienie sądu rodzinnego o zastosowaniu środków wychowawczych;
  - 10) wniosek Zespołu Wychowawczego
3. Skreślenia dokonuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może przyznać urlop wychowankom, którzy z powodu choroby, zagrożenia uzależnieniem lub innych sytuacji losowych nie mogą w danym momencie kontynuować nauki szkolnej. Celem urlopu może być leczenie, terapia psychologiczna lub uregulowanie ważnych spraw osobistych. Czas trwania urlopu nie może przekraczać jednego roku szkolnego. Nie wywiązanie się przez urlopowanego podopiecznego z warunków zawartych w kontrakcie urlopowym powoduje skreślenie z listy podopiecznych Ośrodka.

#### § 47

1. Kary i nagrody stosowane w MOS określa *Regulamin wewnętrzny*
2. Od kar i nagród przysługuje wychowankowi odwołanie do dyrektora placówki zgodnie z zasadami określonymi w *Statucie* i *Procedurach rozwiązywania sytuacji konfliktowych* i odwoływania się od otrzymanej kary .



## § 48

1. Za rekrutację wychowanków do MOS odpowiada Komisja przyjęć, powoływana przez dyrektora MOS, która po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych podejmuje decyzję o możliwości przyjęcia kandydata do ośrodka.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do MOS*.
3. Osoby starające o miejsce w MOS zapraszane są wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi na rozmowę kwalifikacyjną.
4. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) dyrektor jako jej przewodniczący, minimum trzech powołani przez dyrektora pracownicy MOS, w tym: psycholog, przedstawiciel szkoły do której będzie przyjmowany wychowanek;
  - 2) w pracach Komisji za zgodą przewodniczącego mogą uczestniczyć inni pracownicy MOS.

## § 49

Wymagane dokumenty do przyjęcia wychowanków do MOS:

- 1) skierowanie wystawione przez Starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania opiekuna prawnego;
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 3) świadectwo szkolne za ubiegły rok szkolny - kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem;
- 4) arkusz ocen (odpis potwierdzony na każdej stronie "za zgodność z oryginałem ...") odzwierciedlający całą edukację;
- 5) opinie od pedagoga szkolnego, psychologa z poprzedniej szkoły;
- 6) odpis skrócony aktu urodzenia - oryginał, PESEL;
- 7) dwa zdjęcia;
- 8) wypełniony kwestionariusz przyjęcia do MOS, który stanowi załącznik do *Regulaminu rekrutacji*;
- 9) podanie o przyjęcie do MOS - załącznik do *Regulaminu rekrutacji*;
- 10) karta zdrowia, oryginał karty szczepień;
- 11) zaświadczenie o stałym zameldowaniu;
- 12) informację na temat ubezpieczenia zdrowotnego;
- 13) informację na temat sytuacji materialnej, niezbędną do określenia wysokości opłat za wyżywienie w MOS.

## § 50

1. Bezpośrednio po przybyciu wychowanków do MOS dyrektor lub wyznaczona osoba przeprowadza z nimi rozmowę, podczas której zapoznaje ich z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w MOS.
2. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu wychowankowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. O przyjęciu do MOS dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

4. Zasady pobytu i urlopowania wychowanków określa *Regulamin wewnętrzny*.

5. Wychowankom przysługuje wsparcie materialne określone w Rozdziale 7 *Statutu i Regulaminie wewnętrznym*.

## **§ 51**

1. Zasady współpracy z rodzicami i opiekunami są określone w *Regulaminie wewnętrznym*

2. Rodzice/opiekunowie prawni są w szczególności zobowiązani do:

1) składania osobistych wizyt w celu uzyskania informacji o sytuacji dziecka w szkole oraz zachowaniu na terenie placówki;

2) stawienia się w placówce na wezwanie pracownika w sytuacji kryzysowej (złamania zasad, regulaminu obowiązującego w placówce);

3) pokrycia kosztów - strat materialnych - spowodowanych przez podopiecznych;

4) zabezpieczenia środków czystości, higieny osobistej i innych rzeczy związanych z pobytem w placówce;

5) wnoszenia opłat za wyżywienie zgodnie ze stawką ustaloną przez dyrektora na podstawie przepisów szczegółowych.

## **Rozdział XII**

### **Przepisy końcowe**

## **§ 52**

1. MOS używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. MOS prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez MOS gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

4. MOS prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania i wychowania, dokumentację finansową i organizacyjną zgodnie z przepisami szczegółowymi.

## **§ 53**

1. Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna większością 2/3 członków, przy obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Propozycje zmian w statucie MOS może zaproponować:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Organ prowadzący MOS.

## **§ 54**

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem podlegają regulacji na podstawie odrębnych przepisów.

