

**STATUT**

**MŁODZIEŻOWEGO**  
**OŚRODKA**  
**WYCHOWAWCZEGO NR 4**  
**W WARSZAWIE**

## Spis treści

|                                                                                                                | strona |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>Rozdział 1</b>                                                                                              |        |
| Zastosowane terminy .....                                                                                      | 3      |
| <b>Rozdział 2</b>                                                                                              |        |
| Podstawowe dane o ośrodku .....                                                                                | 4      |
| <b>Rozdział 3</b>                                                                                              |        |
| Cele i zadania ośrodka .....                                                                                   | 4      |
| <b>Rozdział 4</b>                                                                                              |        |
| Organizacja ośrodka .....                                                                                      | 6      |
| <b>Rozdział 5</b>                                                                                              |        |
| Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....                                                                        | 11     |
| <b>Rozdział 6</b>                                                                                              |        |
| Organy ośrodka i ich szczegółowe kompetencje .....                                                             | 12     |
| <b>Rozdział 7</b>                                                                                              |        |
| Pracownicy .....                                                                                               | 18     |
| <b>Rozdział 8</b>                                                                                              |        |
| Biblioteka .....                                                                                               | 24     |
| <b>Rozdział 9</b>                                                                                              |        |
| Rozstrzyganie sporów .....                                                                                     | 26     |
| <b>Rozdział 10</b>                                                                                             |        |
| Wychowankowie .....                                                                                            | 27     |
| <b>Rozdział 11</b>                                                                                             |        |
| Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,<br>rodzicami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami ..... | 32     |
| <b>Rozdział 12</b>                                                                                             |        |
| Zasady oceniania wewnętrznego .....                                                                            | 34     |
| <b>Rozdział 13</b>                                                                                             |        |
| Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik<br>kształcenia na odległość .....                           | 37     |

# **Rozdział 1**

## **Zastosowane terminy**

**§1. 1.** Ilekróć jest mowa o:

- 1) ośrodku, placówce – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy nr 4 w Warszawie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego nr 4 w Warszawie;
- 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym nr 4 w Warszawie;
- 4) wychowankach lub uczniach – należy przez to rozumieć wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego nr 4 w Warszawie lub uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 201;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów i wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego nr 4 w Warszawie;
- 6) nauczycielu, wychowawcy grupy, psychologa, pedagoga, terapeutę pedagogicznym, nauczycielu bibliotekarzu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym nr 4 w Warszawie;
- 7) wychowawcy prowadzącym – należy przez to rozumieć wychowawcę sprawującego opiekę nad wyznaczonymi wychowankami;
- 8) komisji lub zespole – należy przez to rozumieć komisję lub zespół rady pedagogicznej powołany na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego nr 4;
- 9) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w obrębie działania której znajduje się ośrodek;
- 11) odrębnych przepisach – należy przez to rozumieć ustawy i rozporządzenia, w szczególności MEiN, regulujące organizację szkół i młodzieżowych ośrodków wychowawczych;
- 12) dniach dodatkowych – należy przez to rozumieć dni, o których mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego, wyznaczone na podstawie tych przepisów w celu zrealizowania nagrody dyrektora w postaci dnia dodatkowego przez wychowanków, którzy taką nagrodę otrzymali;
- 13) opinii lub orzeczeniu – należy przez to rozumieć opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

## **Rozdział 2**

### **Podstawowe dane o ośrodku**

- §2.** Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy nr 4 z siedzibą w Warszawie przy ul. Dolnej 19 jest placówką resocjalizacyjno-wychowawczą dla chłopców niedostosowanych społecznie w normie intelektualnej wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i resocjalizacji.
- §3.** Ośrodek działa na podstawie ustaw: z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty z dn. 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe, z dn. 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, przepisów wykonawczych oraz niniejszego statutu.
- §4.1.** Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Siedziba Biura Edukacji Urzędu m. st. Warszawy znajduje się przy ul. Leona Kruczkowskiego 2.
- §5.** W skład MOW nr 4 wchodzi: Szkoła Podstawowa Specjalna nr 201 oraz internat.
- §6. 1.** Nazwa ośrodka zawiera określenie „Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy nr 4 w Warszawie ul. Dolna 19”.
2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na tablicy urzędowej oraz pieczętkach i stemplach.
3. Nazwa szkoły zawiera określenie: „Szkoła Podstawowa Specjalna nr 201, 00 - 773 Warszawa, ul. Dolna 19”.
- §7.** Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
- §8.** Ośrodek jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania ośrodka**

- §9. 1.** Zadaniem ośrodka jest eliminowanie przejawów niedostosowania społecznego oraz przygotowanie wychowanków do samodzielnego i odpowiedzialnego życia po opuszczeniu ośrodka, zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są poprzez:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;

**2) udział wychowanków w zajęciach:**

- a)** umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu ośrodka:
  - resocjalizacyjnych,
  - socjoterapeutycznych,
  - profilaktyczno-wychowawczych,
  - innych o charakterze terapeutycznym,
- b)** sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym w zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- c)** kulturalno-oświatowych,
- d)** rozwijających zainteresowania;

**3) zapewnienie wsparcia wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie ośrodka.**

**§10.** Cele i zadania ośrodka realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi, policją, placówkami ochrony zdrowia, instytucjami państwowymi i samorządowymi, instytucjami pomocy społecznej, kulturalnymi i sportowymi, osobami duchownymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, stowarzyszeniami i innymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka.

**§11. 1. Ośrodek zapewnia:**

- 1)** realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2)** warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3)** zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 4)** inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia resocjalizacyjne;
- 5)** integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6)** przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

**§12. 1.** Celem szkoły, poza celami określonymi w ustawie o systemie oświaty, jest w szczególności przygotowanie do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:

- 1)** osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym zakresie, za pomocą specjalistycznych metod;
- 2)** zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi

w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z „Powszechnej deklaracji praw człowieka ONZ” oraz „Konwencji o prawach dziecka”.
3. Szczegółowy sposób realizacji zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty określają odrębne przepisy, statut ośrodka, procedury, regulaminy i zarządzenia dyrektora.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja ośrodka**

**§13. 1.** Organizację ośrodka określają:

- 1) odrębne przepisy;
- 2) arkusz organizacji ośrodka, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący;
- 3) statut;
- 4) regulaminy i procedury;
- 5) zarządzenia dyrektora.

2. Regulaminy i procedury, o których mowa w ust.1 pkt 4, zarządzeniem ustala dyrektor po zaopiniowaniu przez:

- 1) radę pedagogiczną;
- 2) samorząd uczniowski, jeśli dotyczą bezpośrednio spraw wychowanków.

**§14.** W ośrodku działają internat i Szkoła Podstawowa Specjalna nr 201 dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie obejmująca klasy wykazane w arkuszu organizacji.

**§15.** Szkoła realizuje ramowy plan nauczania dla szkoły podstawowej, w tym szkoły podstawowej specjalnej, z wyjątkiem szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

**§16.** Organizację nauczania regulują przepisy dotyczące szkół specjalnych dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie.

**§17.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów będących wychowankami ośrodka, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów określonych w przepisach o ramowych planach nauczania.

**§18.** W szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych według odrębnych przepisów.

**§19. 1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w formie m.in.:
  - 1) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) kół zainteresowań;
  - 3) wycieczek;
  - 4) wyjść edukacyjnych;
  - 5) projektów edukacyjnych;
  - 6) innych form zgodnych z celami i zadaniami dydaktycznymi.
3. Ośrodek może organizować naukę w innych formach kształcenia powszechnie dostępnych poza szkołą.

**§20. 1.** Przerwy między lekcjami trwają 5 – 15 minut.

2. Przerwa 15-minutowa jest przerwą śniadaniową.
3. Przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają pod opieką nauczycieli dyżurujących.

**§21.** W ośrodku nie tworzy się świetlicy szkolnej.

**§22.** Przydział obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych regulują: arkusz organizacyjny ośrodka oraz przydział przez dyrektora prac dodatkowych dla pracowników.

**§23. 1.** Ośrodek zapewnia wychowankom bezpieczeństwo, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy.

2. Zasady bezpieczeństwa w ośrodku i poza nim określają:

- 1) regulaminy pomieszczeń użytkowanych przez wychowanków;
- 2) „Zadania nauczyciela i wychowawcy w sprawie bezpieczeństwa uczniów i wychowanków w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych w budynku i poza nim”;
- 3) „Regulamin wycieczek w MOW nr 4”;
- 4) „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych”;
- 5) „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego”;
- 6) „Regulamin pełnienia dyżurów międzylekcyjnych w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 201 w Warszawie”.

**§24. 1.** Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawania świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają: statut oraz wewnętrzny system oceniania.

**§25.** Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§26.** Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

**§27. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną internatu jest grupa wychowawcza.

2. W celu ułatwienia oddziaływań wychowawczych, działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w miarę możliwości grupa wychowawcza składa się z uczniów tej samej klasy.
3. Dyrektor powierza opiekę nad grupą wychowawczą zespołowi przynajmniej trzech wychowawców.
4. Wychowawca może sprawować funkcję wychowawcy prowadzącego nie więcej niż czterech wychowanków.

**§28. 1.** W ośrodku można tworzyć grupy usamodzielnienia oraz izby adaptacyjne.

2. Organizację grup, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

**§29. 1.** Szczegółowy opis i sposób realizacji działań: edukacyjnych, profilaktycznych, wychowawczych, prozdrowotnych, rekreacyjnych, terapeutycznych, resocjalizacyjnych w ośrodku określają:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania zawierający wszystkie treści z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) „Program wychowawczo-profilaktyczny MOW nr 4”;
  - 3) plan pracy ośrodka, który tworzą:
    - a) plany pracy: wychowawców grup, wychowawców klas, specjalistów, biblioteki szkolnej, Harcerskiego Klubu Specjalnościowego, samorządu uczniowskiego, kół zainteresowań, zespołów rady pedagogicznej,
    - b) kalendarz roku szkolnego,
    - c) „Kalendarz wydarzeń w MOW nr 4”;
  - 4) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
2. Sposób tworzenia, zawartość i sposób modyfikacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści oraz inne osoby realizujące programy i plany, o których mowa w ust. 1 współpracują ze sobą w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu działań.
4. Plany pracy uwzględniają:
- 1) potrzeby i możliwości wychowanków;
  - 3) wnioski z nadzoru pedagogicznego;
  - 4) wyniki raportów pokontrolnych;
  - 5) kierunki polityki oświatowej MEiN;
  - 6) zalecenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 7) zalecenia organu prowadzącego;
  - 8) inne wytyczne i zalecenia.

**§30. 1.** Rodzice, osoby zobowiązane do alimentacji lub instytucje pieczy zastępczej, których podopieczni przebywają w ośrodku, ponoszą odpłatność za świadczenia, z których korzysta wychowanek, o ile decyzja sądu nadzorującego wykonanie postanowienia nie stanowi inaczej.

2. Zasady płatności za świadczenia określają odrębne przepisy.

**§31.** Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez ośrodek jest dostosowany do sytuacji prawnej, rodzinnej, zdrowotnej i materialnej wychowanka i ma charakter opieki całodobowej.

**§32. 1.** Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. W dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen wpisuje się datę przybycia ucznia do szkoły.

3. W dziennikach grup wpisuje się datę przyjęcia wychowanka oraz datę jego przybycia do ośrodka.

4. Dokumentację wewnętrzną stanowią w szczególności:

1) zeszyt raportów;

2) zeszyty kontaktów;

3) dzienniki oceniania zachowania w internacie;

4) arkusz informacji o efektach działań resocjalizacyjnych, edukacyjnych lub terapeutycznych zastosowanych wobec wychowanka oraz o zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego;

5) arkusze kontroli i sprawozdań;

6) księga przepustek;

7) plany i sprawozdania z prac zespołów;

8) ewidencja wychowanków;

9) rejestr ucieczek;

10) rejestr nagród i nagan;

11) rejestr wyjść grupowych;

12) rejestr wydarzeń nadzwyczajnych.

**§33. 1.** Do zeszytu raportów wpisuje się w szczególności:

1) dzienne tabele frekwencyjne;

2) informacje o ważnych zdarzeniach na terenie placówki: o przebiegu dyżuru nocnego, odwiedzających wychowanków osobach, zażyciu leków przez wychowanka, o wyjściu na przepustkę i powrocie z niej wraz z wykazem zabranych i przywiezionych rzeczy wartościowych, dokumentów i pieniędzy, ucieczce i doprowadzeniu wychowanka, wynikach przeglądu czystości i kontroli pomieszczeń, kontroli osobistej i in.

**§34. 1.** Zeszyty kontaktów prowadzi się odrębnie dla każdej klasy.

2. Do zeszytu kontaktów wpisuje się w szczególności: otrzymane oceny przez poszczególnych uczniów, uwagi dotyczące zachowania uczniów, treść zadanych prac domowych oraz fakt ich odrobienia przez uczniów w ciągu dnia, odnotowuje się tygodniowe podsumowanie ocen i zachowania uczniów.

- §35.** 1. Dzienniki oceniania zachowania w internacie mają postać zbioru tygodniowych tabel, w których odnotowuje się oceny wychowanków zgodnie z „Regulaminem oceniania zachowania w internacie”.
2. Dzienniki oceniania zachowania w internacie przechowuje się do końca bieżącego roku szkolnego.
- §36.** 1. Do arkusza informacji o efektach działań resocjalizacyjnych, edukacyjnych lub terapeutycznych zastosowanych wobec wychowanka oraz o zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego obserwacji zachowania wychowanka wpisuje się najważniejsze informacje dotyczące funkcjonowania wychowanka w ciągu miesiąca.
2. Arkusz, o którym mowa w ust. 1, prowadzi wychowawca prowadzący.
- §37.** Do księgi przepustek wpisuje się imię i nazwisko wychowanka, termin wyjścia i powrotu z przepustki, uwagi, podpisy wychowawców dyżurujących.
- §38.** 1. Do rejestru nagród i nagan wpisuje się imię i nazwisko wychowanka, datę i powód otrzymania nagrody lub nagany.
2. Rejestr nagród i nagan prowadzi dyrektor.
- §39.** 1. Informacje wpisywane do rejestrów: ucieczek, wyjść grupowych, wydarzeń nadzwyczajnych określają odrębne przepisy.
2. Do rejestru ucieczek informacje wpisują osoby sprawujące opiekę nad wychowankiem, który dokonał ucieczki lub został dowiedziony do Ośrodka z ucieczki.
3. Do rejestru wyjść grupowych informacje wpisują osoby realizujące wyjścia grupowe.
4. Rejestr wydarzeń nadzwyczajnych prowadzi dyrektor.
- §40.** Ośrodek może organizować formy wypoczynku dla wychowanków według odrębnych przepisów.
- §41.** W celu podniesienia standardu bezpieczeństwa wychowanków stosuje się monitoring wizyjny.
- §42.** Zasady korzystania z pomieszczeń i sprzętów znajdujących się w ośrodku określają regulaminy.
- §43.** 1. Działalność wychowanków w ramach wolontariatu regulują odrębne przepisy, statut, „Regulamin samorządu uczniowskiego w MOW nr 4” oraz umowy wolontariackie lub porozumienia.
2. Ośrodek może współpracować z wolontariuszami.
3. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 2, określają odrębne przepisy.

- §44. 1.** Na terenie ośrodka działa Harcerski Klub Specjalnościowy *Exodus*, zwany dalej HKS, powołany przez Komendanta Chorągwi Stołecznej Związku Harcerstwa Polskiego.
- 2.** Działalność HKS, o którym mowa w ust. 1, regulują:
- 1) prawo o stowarzyszeniach oraz ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
  - 2) plan pracy HKS na dany rok szkolny.
- 3.** Opiekę nad HKS, o którym mowa w ust. 1, sprawuje wyznaczony przez dyrektora pracownik pedagogiczny.
- 4.** W ośrodku mogą działać inne stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ośrodka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 5**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

- §45.** W placówce uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna według zasad określonych w odrębnych przepisach.
- §46.** Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej wychowankom jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego i efektywnego uczenia się oraz zmniejszanie deficytów i zaburzeń, poprzez mobilizowanie do aktywności poznawczej i rozwoju posiadanych zdolności i możliwości.
- §47.** Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści realizują zadania opisane w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- §48. 1.** Dla każdego wychowanka dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwany dalej zespołem.
- 2.** Skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
- 3.** Zadania zespołu, o którym mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
- §49.** Posiedzenia zespołu odbywają się przynajmniej raz w półroczu.
- §50. 1.** Dyrektor wyznacza na koordynatora pracy zespołu dla danego wychowanka wychowawcę prowadzącego.
- 2.** Zadaniem koordynatora, o którym mowa w ust. 1, jest koordynowanie pracą zespołu, w szczególności:
- 1) ustalanie terminów posiedzeń zespołu;
  - 2) informowanie rodziców o terminie i możliwości uczestniczenia w posiedzeniu zespołu;

- 3) przekazanie rodzicom kopii: indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
3. Kopie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia mogą być przekazane za pośrednictwem poczty, w tym poczty elektronicznej w terminie do 2 tygodni po posiedzeniu zespołu.
4. Informacja o terminie i możliwości uczestniczenia w posiedzeniu zespołu przekazywana jest rodzicom za pomocą poczty, w tym poczty elektronicznej.
- §51. 1.** W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor ośrodka niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do jego uzyskania, współpracując w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. W terminie 30 dni od dnia otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zespół dokonuje aktualizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.
- §52.** Posiedzenia zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być zwoływane w celu omówienia ważnych spraw wychowawczych w grupie.
- §53. 1.** Organizację doradztwa zawodowego regulują:
- 1) arkusz organizacji roku szkolnego;
  - 2) „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”.
2. Koordynacją działań z zakresu doradztwa zawodowego zajmuje się psycholog.
3. Działania, o których mowa w pkt 1 ust. 2, odbywają się według harmonogramu opracowanego na rok szkolny.
4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują: doradca zawodowy, wychowawcy klas, nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog.
5. W realizacji zadań, o których mowa w pkt 1 ust. 2, ośrodek współpracuje z osobami i instytucjami specjalizującymi się w doradztwie zawodowym.
- §54.** Osoby udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację według odrębnych przepisów.

## **Rozdział 6**

### **Organy ośrodka i ich szczegółowe kompetencje**

- §55. 1.** Organami ośrodka są:
- 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski.

**§56. 1.** W ośrodku nie tworzy się rady rodziców.

2. Zadania rady rodziców wynikające z odrębnych przepisów wykonuje rada pedagogiczna.

**§57. 1.** O podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach organy ośrodka informują poprzez:

- 1) księgę zarządzeń dyrektora;
- 2) tablice ogłoszeń;
- 3) tablicę samorządu uczniowskiego;
- 4) informacje przekazywane na zebraniach społeczności ośrodka, tzw. apelach.

**§58. 1.** Zadania dyrektora określają odrębne przepisy.

2. Poza wymienionymi w ust. 1 do zadań dyrektora należy:

- 1) tworzenie i systematyczne doskonalenie warunków organizacyjnych, materialnych i technicznych dla wszechstronnego rozwoju wychowanków, udzielanie im pomocy dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej;
- 2) kształtowanie atmosfery sprzyjającej dobrej pracy, nauce i wychowaniu;
- 3) tworzenie warunków dla rozwijania aktywności, samorządności oraz zainteresowań i uzdolnień wychowanków poprzez wspieranie działalności samorządu uczniowskiego, organizacji społecznych w szczególności działających na rzecz dzieci i młodzieży;
- 4) tworzenie warunków do systematycznego doskonalenia pracowników sprzyjającego poprawie jakości pracy;
- 5) upowszechnianie i wdrażanie nowatorskich doświadczeń pedagogicznych oraz inspirowanie pracowników pedagogicznych do działań innowacyjnych;
- 6) analizowanie stanu realizacji planu nauczania, zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz uchwał i wniosków rady pedagogicznej, składanie sprawozdań z ich wykonania;
- 7) inspirowanie działań kształtujących świadomość i odpowiedzialność za czystość języka ojczystego i kulturę osobistą wychowanków i pracowników;
- 8) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny;
- 9) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałości o czystość i estetykę ośrodka;
- 10) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą i majątkiem ośrodka;
- 11) określenie zakresu odpowiedzialności poszczególnych pracowników za powierzony im majątek;
- 12) dokonywanie oceny pracy pracowników pedagogicznych;
- 13) systematyczne doskonalenie własnych kwalifikacji i umiejętności zawodowych;
- 14) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

**§59. 1.** Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy.

2. Poza wymienionymi w ust. 1 dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

- 1) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) przyjmowania, skreślania wychowanków, przenoszenia do innej grupy lub innej placówki;
- 3) wyposażenia w podręczniki, pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny, wyposażenia internatu i zaplecza administracyjno-usługowego;
- 4) sporządzania statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności ośrodka;
- 5) realizacji wydatków finansowych w ramach przyznanych środków, zatwierdzania planów, należnych nauczycielom wynagrodzeń z tytułu pracy w godzinach nadwymiarowych oraz wysokości dodatkowego wynagrodzenia pracowników obsługi za pracę w godzinach nadliczbowych;
- 6) zwoływania posiedzeń rady pedagogicznej;
- 7) awansowania pracowników administracji i obsługi;
- 8) zakresów czynności i kompetencji oraz odpowiedzialności wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze;
- 9) zakresów czynności, odpowiedzialności i uprawnień pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi;
- 10) powierzenia czasowego zastępstwa wicedyrektorowi, a w przypadku jego braku wybranemu pracownikowi;
- 11) związanych z organizacją opieki nocnej w zależności od potrzeb, na wniosek rady pedagogicznej.

**§60. 1. Dyrektor dokonuje:**

- 1) przydziału stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesów dydaktycznego i wychowawczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i specjalistycznych;
  - 2) przydziału godzin nadwymiarowych, uwzględniając potrzeby ośrodka oraz kwalifikacje zawodowe nauczycieli.
2. Przydziału zajęć, o których mowa w pkt 1, dokonuje się zgodnie z określonym przez MEiN w odrębnych przepisach wykazem tych prac i zajęć, kierując się potrzebami ośrodka.
3. Dyrektor występuje z wnioskiem do organu prowadzącego w sprawach:
- 1) zatwierdzenia projektu organizacji ośrodka;
  - 2) zatwierdzenia projektu planu finansowego;
  - 3) przyznawania odznaczeń państwowych i resortowych oraz nagród dla pracowników;
  - 4) zaopiniowania kandydata na stanowisko wicedyrektora;

**§61. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, działającymi na terenie ośrodka związkami zawodowymi, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym i organem pełniącym nadzór pedagogiczny.**

**§62.** W ośrodku działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań, dotyczących nauczania, wychowania, opieki nad przebywającymi w placówce wychowankami.

**§63.** Rada pedagogiczna ustala regulamin, który określa w szczególności zasady jej działalności, sposób protokołowania posiedzeń oraz zadania zespołów rady pedagogicznej.

**§64.** Rada, w formie uchwał, zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną ośrodka.

**§65. 1.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

**2.** Przewodniczący rady zobowiązany jest do:

- 1) realizacji uchwał rady bądź analizowania stopnia ich realizacji;
- 2) dbania o autorytet rady, ochrony praw i godności pracowników ośrodka;
- 3) zapoznawania członków rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 4) powiadamiania z siedmiodniowym wyprzedzeniem o terminie i porządku posiedzeń rady nieprzewidzianych w organizacji pracy ośrodka.

**3.** W sytuacjach kryzysowych przewodniczący może zwołać radę w trybie natychmiastowym.

**§66.** W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni ośrodka.

**§67. 1.** W posiedzeniach rady lub określonych punktach jej programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.

**2.** W szczególności w posiedzeniach rady mogą uczestniczyć:

- 1) pracownicy ekonomiczni;
- 2) pracownicy administracji i obsługi;
- 3) przedstawiciele rodziców;
- 4) przedstawiciele samorządu uczniowskiego;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) inni specjaliści, związani z omawianą problematyką;
- 7) przedstawiciele organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 8) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich.

**§68. 1.** Każdy członek rady jest zobowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnej współpracy wszystkich osób wchodzących w skład rady pedagogicznej;
- 2) przestrzegania statutu ośrodka oraz zarządzeń dyrektora;
- 3) czynnego i zdyscyplinowanego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach zespołów i komisji, do których został powołany;

- 4) przestrzegania dyscypliny obrad podczas posiedzeń rady oraz jej stałych zespołów;
- 5) zachowania tajemnicy rady pedagogicznej.

§69. Rada pracuje w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy ośrodka.

§70. Rada obraduje na zebraniach plenarnych oraz w powołanych przez dyrektora na czas określony i nieokreślony zespołach.

§71. Dyrektor wskazuje przewodniczącego zespołu lub komisji, który kieruje pracą zespołu lub komisji oraz informuje radę o wynikach pracy.

§72. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§73. Posiedzenia rady pedagogicznej i stałych zespołów organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego i w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych oraz w miarę potrzeb.

§74. 1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym podczas zebrań plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Tajność głosowania może uchwalić rada zwykłą większością głosów.

3. Klasyfikacja uczniów odbywa się na posiedzeniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

§75. 1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§76. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy ośrodka;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
- 3) ustalanie planu i organizacji doskonalenia pracowników pedagogicznych;
- 4) uchwalanie statutu ośrodka i wprowadzanie ewentualnych zmian wynikających z potrzeb prawnych i organizacyjnych;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy ośrodka.

§77. 1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy ośrodka;
- 2) projekt planu finansowego;

- 3) wnioski dyrektora dotyczące przyznania pracownikom pedagogicznym nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora dotyczące przydziału pracownikom zadań i zajęć dodatkowych;
- 5) propozycje dyrektora dotyczące powołania osób na stanowiska kierownicze w placówce;
- 6) szkolny zestaw podręczników;
- 7) regulaminy i procedury ustalone przez dyrektora.

**§78. 1.** Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów.

**2.** Załącznikami do księgi protokołów są:

- 1) listy obecności nauczycieli na posiedzeniach;
- 2) uchwały rady pedagogicznej.

**§79.** Podstawowym dokumentem działalności komisji i zespołów rady pedagogicznej jest księga protokołów rady pedagogicznej.

**§80. 1.** Samorząd uczniowski tworzą wszyscy wychowankowie ośrodka, którzy w głosowaniu powszechnym, równym i tajnym wybierają spośród siebie radę samorządu uczniowskiego i samorządy grupowe.

**2.** W skład rady samorządu uczniowskiego wchodzi:

- 1) przewodniczący;
- 2) zastępca;
- 3) sekretarz.

**3.** Rada samorządu uczniowskiego reprezentuje wszystkich wychowanków wobec dyrektora, rady pedagogicznej i może przedkładać im swoje opinie i propozycje we wszystkich sprawach dotyczących wychowanków i ośrodka.

**§81.** Samorząd uczniowski powinien kształcić wśród wychowanków trwałe nawyki poszanowania zasad moralnych i praw regulujących życie w społeczeństwie, kształtować poczucie odpowiedzialności za wychowanków i ośrodek.

**§82.** Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.

**§83. 1.** Samorząd uczniowski:

- 1) inicjuje i organizuje różnorodne przedsięwzięcia kulturalne, oświatowe, sportowe, rekreacyjne, turystyczne, wspomagające rozwój intelektualny i fizyczny w porozumieniu z dyrektorem ośrodka;
- 2) tworzy i pomaga organizować zajęcia służące rozwijaniu i zaspokajaniu własnych zainteresowań;
- 3) może redagować i wydawać własną gazetkę;
- 4) ma prawo do wyboru swojego opiekuna.

2. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia.
- §84.** Wszystkie formy działalności samorządu muszą uwzględniać możliwości i warunki finansowe ośrodka, służyć pracy wychowawczej oraz rozwojowi intelektualnemu wychowanków.
- §85.** Każdy nauczyciel, wychowawca i pracownik zobowiązany jest do udzielania pomocy i współdziałania z samorządem uczniowskim.
- §86.** W ramach samorządu uczniowskiego mogą być powoływane sekcje.
- §87. 1.** W ramach samorządu uczniowskiego działa sekcja wolontariuszy.
2. Celem wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności ośrodka w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania sekcji adresowane są do:
- 1) potrzebujących pomocy w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora);
  - 2) społeczności ośrodka poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści współpracują z samorządem uczniowskim w zakresie wolontariatu.
5. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) pracowników ośrodka;
  - 2) wychowanków;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
- §88. 1.** Działalność samorządu oraz szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania sekcji wolontariuszy określa „Regulamin samorządu uczniowskiego w MOW nr 4”.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.

## **Rozdział 7**

### **Pracownicy**

- §89. 1.** W ośrodku zatrudnia się pracowników:
- 1) pedagogicznych:
    - a) nauczycieli;
    - b) wychowawców internatu;
    - c) specjalistów, w szczególności:

- psychologa,
  - pedagoga,
  - terapeutę pedagogicznego,
  - innych specjalistów w miarę potrzeb.
- 2) pomoc nauczyciela – opiekunów nocnych;
  - 3) pracowników ekonomicznych;
  - 4) pracowników administracji i obsługi;
  - 5) pracowników bloku żywienia.
2. Zadania, odpowiedzialność i uprawnienia pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 3-5, określają odrębne przepisy oraz zakres obowiązków ustalony przez dyrektora.
3. Wymiar zatrudnienia wszystkich pracowników określa arkusz organizacyjny ośrodka.

**§90.** Warunki zatrudnienia i wynagrodzenia regulują odrębne przepisy.

**§91.** W ośrodku można określać pensum łączone dla pracowników pedagogicznych obliczane na podstawie odrębnych przepisów.

**§92. 1.** W ośrodku tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego w ośrodku można tworzyć inne stanowiska kierownicze poza wymienionymi w ust. 1.

**§93.** W ośrodku mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające pracowników ośrodka.

**§94. 1.** Zadaniem wszystkich pracowników pedagogicznych jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom podczas pobytu w ośrodku i poza nim;
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy poprzez:
  - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, w tym w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
  - b) gromadzenie pomocy dydaktycznych;
- 3) realizowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w odrębnych przepisach;
- 4) udzielanie pomocy wychowankom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i życiowych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 5) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowania wychowanków;
- 6) dbanie o estetykę pomieszczeń;
- 7) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;

- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści stosują różnorodne metody pracy, z uwzględnieniem możliwości, zdolności i sposobów uczenia się wychowanków.
3. Każdy pracownik pedagogiczny odpowiada za:
  - 1) skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów pozostających pod jego opieką podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów międzylekcyjnych, w internacie;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub wychowanka oraz zaistnienia sytuacji kryzysowej;
  - 3) realizację zadań wynikających z zadań podstawowych i dodatkowo przydzielonych;
  - 4) prawidłowość dokumentacji pracy dydaktycznej, wychowawczej, terapeutycznej w zakresie przydzielonych mu zadań;
  - 5) wyniki osiągnięte w pracy edukacyjnej, wychowawczej, terapeutycznej, opiekuńczej;
  - 6) stan pomieszczeń, warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 7) zniszczenie lub stratę wyposażenia ośrodka przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**§95. 1. Nauczyciel, wychowawca, specjalista może:**

- 1) wnioskować w sprawach nagród i kar regulaminowych dla wychowanków;
- 2) współdecydować o śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie zachowania uczniów poprzez stosowanie zasad oceniania zachowania zgodnie z „Regulaminem oceniania zachowania w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 201”.

**§96. Zadania pracowników w sytuacjach wymagających interwencji, w szczególności:**

agresja wobec rówieśników, agresja wobec dorosłych, autoagresja, kradzieże na terenie ośrodka, niszczenie mienia ośrodka i poza nim, ucieczki wychowanków z ośrodka, spożywanie przez wychowanków środków odurzających, obecność osoby obcej na terenie ośrodka, atak terrorystyczny lub zagrożenie bombowe, kontrola osobista są określone w „Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych”.

**§97. 1. Zadaniem nauczyciela jest:**

- 1) realizowanie programu nauczania przy zastosowaniu form i metod pracy odpowiednich do indywidualnych możliwości, zdolności i sposobów uczenia się uczniów;
- 2) rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz współdziałanie ze specjalistami, wychowawcą klasy i wychowawcami w celu uzupełnienia zaległości edukacyjnych, pokonania trudności z przyswojeniem materiału, eliminowania przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozwiązywania problemów emocjonalnych, rodzinnych, materialnych i innych;

- 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów przy uwzględnieniu ich możliwości intelektualnych i psychofizycznych;
- 6) respektowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 7) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych przy uwzględnieniu potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 8) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych według harmonogramu i zgodnie z regulaminem dyżurów międzylekcyjnych;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 10) współpracowanie z rodzicami w celu wszechstronnej pomocy uczniowi.

2. Nauczyciel ma prawo:

- 1) decydować w sprawie wyboru programu nauczania, podręcznika i środków dydaktycznych;
- 2) decydować o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań;
- 3) decydować o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.

3. Nauczyciel odpowiada za wyniki i postępy nauczania przy uwzględnieniu możliwości intelektualnych uczniów.

**§98. 1.** Dyrektor powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą klasy”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności wychowawca prowadzi, w miarę możliwości organizacyjnych, swój oddział przez cały etap edukacyjny.

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- 1) planowanie i realizacja planu pracy wychowawcy klasy podczas lekcji wychowawczych, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów,
  - b) przygotowywanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
  - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - d) rozwiązywanie konfliktów w klasie, a także między uczniami a społecznością szkoły;
- 2) ścisła współpraca z nauczycielami, wychowawcami internatu, specjalistami, pielęgniarką szkolną, oraz w miarę możliwości z rodzicami, w celu zapewnienia uczniom optymalnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 3) realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka;
- 4) współpraca w sporządzaniu opinii o wychowanku;
- 5) realizowanie i dokumentowanie zadań wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 6) dokonywanie cotygodniowego podsumowania wyników w nauce i zachowania;
- 7) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów;
- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w klasie;

9) przygotowywanie danych do klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

**§99.1.** Wychowawca opiekuje się grupą wychowawczą oraz realizuje zadania resocjalizacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) współuczestniczy w opracowywaniu i realizowaniu planu pracy wychowawczej w grupie;
- 2) współpracuje z rodzicami, specjalistami, nauczycielami, pielęgniarką i innymi osobami oraz instytucjami w zakresie prawidłowego rozwoju wychowanka oraz realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 3) przygotowuje wychowanka do samodzielnego życia;
- 4) opracowuje opinie i wnioski o wychowankach, w tym w sprawach urlopowania, pobytu w ośrodku, zmiany środka wychowawczego, przeniesienia do innego ośrodka;
- 5) prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności:
  - a) dokumentuje działania w dzienniku grupy,
  - b) dokumentuje działania wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, w tym dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) prowadzi arkusz informacji o efektach działań resocjalizacyjnych, edukacyjnych lub terapeutycznych zastosowanych wobec wychowanka oraz o zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego;
- 8) aktualizuje informacje o rodzinie i środowisku wychowanków;
- 9) nawiązuje kontakty oraz podejmuje działania zmierzające do odbudowania więzi wychowanków z rodzinami;
- 10) przygotowuje wychowanków do powrotu do rodziny;
- 11) wnioskuję w sprawach urlopu, przedłużenia pobytu, zmiany środka wychowawczego;
- 12) sprawuje nadzoru nad rzeczami osobistymi wychowanków;
- 13) zapewnia opiekę w trakcie wyjść i wyjazdów poza placówkę (sprawa w sądzie, badania lekarskie, badania przez Opiniodawczy Zespół Specjalistów Sądowych, przeniesienie do innego ośrodka, odbiór po ucieczce itp.);
- 14) dokonuje systematycznej oceny zachowania wychowanków na terenie internatu zgodnie z „Regulaminem oceniania w internacie”;
- 16) wnioskuję w sprawie nagród i kar regulaminowych dla podopiecznych;
- 17) bada losy absolwentów zgodnie z przyjętą procedurą.

2. Wychowawca jest odpowiedzialny za jakość i efekty pracy wychowawczej i opiekuńczej.

3. Wychowawca posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym zarówno grupowe jak i indywidualne.

**§100. 1.** Zadania psychologa określają odrębne przepisy.

2. Poza wymienionymi w ust. 1 zadaniami psycholog:

- 1) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
  - a) wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dla wychowanków,
  - b) poradnictwa psychologicznego dla wychowanków, rodziców i pracowników;

- 2) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 3) sprawuje indywidualną opiekę nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w ośrodku;
- 4) prowadzi poradnictwo specjalistyczne;
- 5) koordynuje i wykonuje zadania w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu wynikające z „Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego”;
- 6) współpracuje w sporządzaniu opinii o wychowankach.

**§101. 1.** Zadania pedagoga określają odrębne przepisy.

2. Poza wymienionymi w ust. 1 zadaniami pedagoga:

- 1) koordynuje działania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka w tym we współpracy z policją, strażą miejską, poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami;
- 2) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) koordynuje działania w zakresie usamodzielnia wychowanków zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) zakłada i prowadzi teczki osobowe wychowanków;
- 5) bada losy absolwentów zgodnie z przyjętą procedurą;
- 6) koordynuje działania związane ze skierowaniem, przyjmowaniem i skreślaniem z listy wychowanków we współpracy z komisją zajmującą się kierowaniem nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych, sądami, policją, jednostkami samorządu terytorialnego, szkołami, rodzicami;
- 7) prowadzi ewidencję wychowanków .

**§102. 1.** Psycholog lub pedagog mający odpowiednie kwalifikacje mogą prowadzić zajęcia specjalistyczne grupowe i indywidualne.

2. Pedagog i psycholog powinni zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie w ośrodku postanowień „Konwencji o prawach dziecka”.

3. Psycholog i pedagog nie pełnią funkcji wychowawców prowadzących.

**§103. 1.** Zadania pozostałych specjalistów i doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

2. Terapeuta pedagogiczny poza zadaniami wymienionymi w ust. 1 współpracuje z dyrektorem w zakresie przygotowania informacji o uczniach dla Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w celu organizacji egzaminów zewnętrznych.

**§104. 1.** Wicedyrektor nie jest samodzielnym organem ośrodka.

2. Zadania wicedyrektora, a w szczególności kompetencje oraz odpowiedzialność, wynikają z regulacji zawartej w statucie ośrodka.

3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

4. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym z upoważnienia dyrektora wszystkich pracowników ośrodka podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad ośrodkiem, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora.
5. Wicedyrektor używa pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisuje dokumenty, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

**§105. 1.** Ośrodek zapewnia opiekę w porze nocnej w godzinach 22.00 – 6.00.

2. Opieka w porze nocnej jest sprawowana przez wychowawcę i pomoc nauczyciela – opiekuna nocnego w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
3. Do obowiązków opiekuna nocnego należy w szczególności:
  - 1) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków poprzez:
    - a) regularną i systematyczną kontrolę sypialni,
    - b) informowanie wychowawcy pełniącego dyżur nocny o zaistniałych zdarzeniach,
    - c) wdrożenie odpowiednich procedur w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków,
    - d) pomoc w bieżących sprawach, które sygnalizuje wychowawca,
  - 2) zamykanie i otwieranie o wyznaczonych godzinach furtki i bramy wjazdowej.
4. Szczegółowy opis zadań opiekuna nocnego zawiera „Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pomocy nauczyciela – opiekuna nocnego”.
5. W uzasadnionych przypadkach funkcję opiekuna nocnego może pełnić wyznaczony przez dyrektora pracownik administracji i obsługi.

## **Rozdział 8**

### **Biblioteka**

**§106. 1.** W ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Zadania biblioteki:

- 1) realizacja potrzeb czytelniczych i zainteresowań, kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- 2) wspomaganie w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i terapeutycznych ośrodka;
- 3) wspomaganie doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
- 4) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, w tym w miarę możliwości wśród rodziców oraz wiedzy o regionie;

- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i pracownicy.
4. W pomieszczeniu biblioteki:
  - 1) gromadzi się i opracowuje zbiory;
  - 2) korzysta ze zbiorów i wypożycza poza bibliotekę;
  - 3) można prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Biblioteka działa minimum dwa razy w tygodniu: w godzinach pracy szkoły oraz po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
6. Organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa „Regulamin biblioteki w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym nr 4 w Warszawie”.

**§107. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**

- 1) praca pedagogiczna, a w szczególności:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji i poradnictwo w doborze lektur,
  - c) prowadzenie zajęć w zakresie przysposobienia czytelniczego,
  - d) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i terapeutycznych,
  - e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
  - g) propagowanie i organizowanie imprez czytelniczych, np. konkursów, spotkań literackich itp.,
  - h) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
  - a) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów,
  - b) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
  - c) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i sprawozdawczości,
  - e) racjonalne dysponowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki,
  - f) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
  - g) właściwe wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troska o estetykę pomieszczenia.
2. Ponadto nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów;
  - 2) uzgadnia stan majątkowy z księgowością;

- 3) współpracuje, w miarę możliwości, z rodzicami;
- 4) współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie popularyzacji czytelnictwa i technologii informacyjnych;
- 5) proponuje innowacje działalności bibliotecznej;
- 6) egzekwuje zwrot książek;
- 7) przedstawia radzie pedagogicznej informację o stanie czytelnictwa.

## **Rozdział 9**

### **Rozstrzyganie sporów**

**§108. 1.** Sytuacje konfliktowe dotyczące pracowników rozstrzygają dwie osoby wybrane przez strony konfliktu w obecności dyrektora.

2. Sytuacje konfliktowe dotyczące pracownika i wychowanka rozstrzygają przedstawiciele pracownika ów i samorządu uczniowskiego w obecności dyrektora.

3. Sytuacje konfliktowe dotyczące wychowanków rozstrzygają przedstawiciele samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej, w szczególności wychowawca prowadzący, wychowawca klasy, opiekun samorządu uczniowskiego lub wskazany przez wychowanka pracownik w obecności zainteresowanego wychowanka.

**§109.** Zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub odwołanie od zastosowanej wobec wychowanka kary oraz skargi dotyczące naruszenia praw ucznia rozstrzyga się tak, jak sytuacje konfliktowe.

**§110. 1.** Skargi i wnioski przyjmowane są w sekretariacie codziennie w godzinach pracy sekretariatu.

2. W ośrodku prowadzi się rejestr skarg i wniosków.

3. Rejestr, o którym mowa w ust. 2, znajduje się w sekretariacie ośrodka i jest prowadzony przez pracownika sekretariatu.

**§111. 1.** Dyrektor określa osobę uprawnioną do udzielania odpowiedzi.

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

## **Rozdział 10**

### **Wychowankowie**

- §112.** Wychowankami ośrodka są chłopcy w wieku 10-18 lat, wobec których sąd zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.
- §113.** 1. Przyjmowanie nieletnich do ośrodka odbywa się całą dobę przez wszystkie dni tygodnia przez cały rok szkolny.
2. Zasady przyjmowania, pobytu i skreślenia wychowanka regulują odrębne przepisy.
- §114.** Nieletniemu umieszczonemu w ośrodku zapewnia się warunki niezbędne do nauki, wychowania, resocjalizacji i terapii, w tym warunki bezpiecznego pobytu oraz swobody wyznania religijnego.
- §115.** 1. Przeniesienie nieletniego do innego ośrodka może nastąpić:
- 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na prośbę wychowanka lub jego rodziców;
  - 3) w wyniku decyzji sądu.
2. Opis działań związanych z przeniesieniem wychowanka do innego ośrodka, o którym mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.
- §116.** Kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się wg zasad określonych przez sąd.
- §117.** 1. Wychowankowie przebywający w ośrodku mogą być urlopowani do domów rodzinnych lub do domów bliskich krewnych, o ile rodzic wyrazi na to zgodę.
2. Wychowankowie będący podopiecznymi placówek opiekuńczo-wychowawczych mogą być do nich urlopowani za zgodą dyrektorów tych placówek.
3. Urlopowanie (zwane również przepustką) wychowanka następuje w dni wolne od nauki lub w dni dodatkowe.
4. Urlopu udziela dyrektor na pisemny wniosek wychowawcy zawierający m.in.:
- 1) informację o braku przeciwwskazań rodzinnych do wyjazdu na przepustkę;
  - 2) adres, pod którym wychowanek będzie przebywał;
  - 3) informację o zachowaniu i postępach w nauce wychowanka.
5. Urlopowanie wychowanków odbywa się za zgodą sądu nadzorującego wykonanie postanowienia i przy pisemnym zobowiązaniu osób, u których wychowanek będzie

przebywał, do zapewnienia należytej opieki w czasie urlopu i terminowego powrotu wychowanka.

**§118. 1.** Skreślenie wychowanka z listy następuje w przypadku:

- 1) ukończenia szkoły w ośrodku i przekierowania do innej placówki;
- 2) zmiany postanowienia sądu o zastosowaniu środka wychowawczego;
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie;
  - b) osiągnięcia przez wychowanka wieku określonego w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

2. Wychowankowi, który ukończył 18 lat można przedłużyć pobyt w ośrodku do czasu ukończenia szkoły podstawowej lub ukończenia klasy.

3. Przedłużenie pobytu, o którym mowa w ust. 2 regulują odrębne przepisy.

4. Z wychowankiem, o którym mowa w ust. 2 podpisuje się kontakt określający zasady i warunki pobytu w placówce.

5. W przypadku niewywiązywania się z postanowień kontraktu, o którym mowa w ust. 4 wychowanka można skreślić z listy wychowanków MOW nr 4.

6. Skreślenia, o którym mowa w ust. 5 dokonuje się na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

**§119. 1.** Pomoc pieniężna na usamodzielnienie i kontynuowanie nauki przysługuje osobie pełnoletniej opuszczającej ośrodek wychowawczy.

2. Udzielanie pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie odbywa się według odrębnych przepisów.

**§120.** Wychowankowie wspólnie z pracownikami stanowią społeczność ośrodka, biorą aktywny udział w jego życiu, są jego współgospodarzami.

**§121. 1.** Wychowankowie mają prawo wykonywania praktyk religijnych, a w szczególności do udziału we mszy świętej w niedziele i święta oraz w nabożeństwach innych kościołów i związków wyznaniowych.

2. Ośrodek zapewnia wychowankom opiekę podczas tych praktyk.

3. Ponadto w ośrodku umożliwia się wychowankom spotkania o charakterze wychowawczo-religijnym z osobami duchownymi lub świeckimi ich wyznania.

4. W ośrodku mogą być umieszczone krzyże oraz inne symbole religijne uwzględniające uczucia wychowanków poszczególnych religii i wyznań.

5. Wykonywanie lub niewykonywanie praktyk religijnych nie może być powodem dyskryminacji lub nietolerancji.

**§122. 1. Wychowanek ponadto ma prawo:**

- 1) uzyskać wszechstronną opiekę, życzliwość i pomoc zarówno ze strony kierownictwa, pracowników ośrodka jak również kolegów;
- 2) do opieki nad zdrowiem i prawidłowymi warunkami rozwoju psychicznego i fizycznego, w szczególności do:
  - a) właściwego odżywiania,
  - b) przestrzegania zasad higieny psychicznej,
  - c) opieki lekarskiej,
  - d) wypoczynku zimowy i letniego,
  - e) codziennego pobytu na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 3) uczestniczyć we wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych dla wychowanków w ośrodku i poza nim;
- 4) korzystać ze wszystkich dostępnych wychowankom pomieszczeń i urządzeń;
- 5) należeć do funkcjonujących w ośrodku organizacji młodzieżowych, kół i zespołów zainteresowań;
- 6) korzystać z dostępnych w ośrodku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) do poszanowania godności osobistej, swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 8) podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną;
- 10) ochrony przed zaniedbaniem, okrucieństwem, wyzyskiem, pełnieniem czynności wpływających szkodliwie na zdrowie, rozwój fizyczny, moralny i umysłowy;
- 11) tajemnicy korespondencji i poszanowania tajemnic osobistych;
- 12) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 13) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesach dydaktycznym, wychowawczym i terapeutycznym;
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.

**§123. 1. Wychowanek ma obowiązek:**

- 1) okazywać szacunek i przestrzegać ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania w stosunku do wszystkich pracowników ośrodka oraz kolegów;
- 2) aktywnie uczestniczyć w procesach nauczania, wychowania i terapii;
- 3) starannie wykonywać polecenia nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
- 4) poczuwać się do współodpowiedzialności za ośrodek;
- 5) dbać o zdrowie, higienę osobistą i prawidłowy rozwój w szczególności poprzez:
  - a) unikanie palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków psychoaktywnych,
  - b) stosowne do okoliczności, pory roku i warunków atmosferycznych ubranie,
  - c) przestrzeganie diety, jeśli została zalecona;

- 6) przestrzegać regulaminów oraz rozkładu zajęć obowiązujących wychowanków;
- 7) dbać o estetyczny wygląd pomieszczeń i urządzeń, z których korzysta;
- 8) pełnić rolę gospodarza, reprezentować ośrodek, zachowaniem dbać o jego dobrą opinię;
- 9) uznawać godność i podmiotowość innych osób;
- 10) utrzymywać w czystości i porządku własne przedmioty osobiste;
- 11) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminach i w statucie, zwłaszcza dotyczących systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, wychowawczych i specjalistycznych, życiu ośrodka, dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w placówce.

**§124.1.** Wychowanek ma prawo posiadać własne pieniądze, odzież i przedmioty codziennego użytku.

2. Pieniądze, wartościowe przedmioty osobistego użytku oraz sprzęt elektroniczny wychowanek ma obowiązek zabezpieczyć w depozycie.
3. Pieczę nad depozytem sprawują wychowawcy grupy.

**§125.1.** W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie posiadają i nie korzystają z telefonów komórkowych ani sprzętu elektronicznego.

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy korzystania ze sprzętu elektronicznego stanowiącego pomoc dydaktyczną w czasie trwających zajęć za zgodą nauczyciela.
3. Na terenie internatu wychowankowie korzystają z urządzeń wymienionych w ust. 1 na zasadach ustalonych przez radę pedagogiczną we współpracy z samorządem uczniowskim.

**§126. 1.** Nie wprowadza się zasady noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły.

2. Ubranie wychowanka nie może propagować nienawiści, agresji i substancji szkodliwych.
3. Ubranie powinno być schludne, odpowiednie do pory roku i charakteru zajęć, w których uczestniczy wychowanek.

**§127. 1.** Sposób uzyskania nagród i kar określają regulaminy oceniania zachowania, tworzone przez zespół wychowawców oraz samorząd uczniowski.

2. Wychowanek może otrzymać nagrodę w postaci:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą wychowawcy grupy;
- 3) pochwałą dyrektora;
- 4) udział w atrakcyjnych imprezach poza ośrodkiem;
- 5) nagroda dyrektora w postaci dnia dodatkowego do przepustki;

- 6) rzeczowa nagroda indywidualna lub grupowa;
- 7) list gratulacyjny dla rodziców;
- 8) zawiadomienie sądu nadzorującego wykonanie postanowienia o szczególnie pozytywnych osiągnięciach wychowanka.

3. Wychowanek może otrzymać karę w postaci:

- 1) nagana wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy grupy;
- 3) nagana dyrektora;
- 4) doraźne lub okresowe wstrzymanie przepustki do domu rodzinnego;
- 5) utrata przywilejów;
- 6) udział w dodatkowych zajęciach na rzecz ośrodka, w ramach tzw. „grupy korekcyjnej”;
- 7) pozbawienie udziału w atrakcyjnych imprezach w ośrodku i poza nim;
- 8) wnioskowanie do sądu nadzorującego wykonanie postanowienia o zmianę dotychczasowego środka wychowawczego.

4. W ośrodku nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą wychowanka.

**§128. 1.** Wychowanek podlegający konsekwencjom dyscyplinarnym ma prawo:

- 1) uzyskać informację za co i na jak długo został ukarany;
- 2) przedstawić argumenty na swoją obronę;
- 3) odwołać się pisemnie od nałożonej kary, która, jego zdaniem, jest niesłuszna lub niesprawiedliwa, w terminie 7 dni do dyrektora.

**§129. 1.** Nieobecność w ośrodku usprawiedliwiają ważne sytuacje losowe, np. śmierć bliskiego członka rodziny, wypadek, udokumentowany pobyt w szpitalu, sanatorium, ośrodka terapii uzależnień.

2. Nieobecność na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają:

- 1) powody wymienione w ust. 1;
- 2) zwolnienie przez pielęgniarkę szkolną z powodu choroby, wizyty u lekarza, badań laboratoryjnych;
- 3) wyjazdy do sądu, badania w Opiniodawczym Zespole Specjalistów Sądowych, komisje wojskowe w Wojskowej Komisji Uzupełnień, przesłuchania przez policję i prokuratora;
- 4) inne szczególne sytuacje niewymienione w pkt 1-3.

**§130. 1.** Wychowanek ma prawo do kontaktów, w tym odwiedzin z osobami spoza ośrodka z poszanowaniem ich prywatności.

2. Kontakty, o których mowa w ust. 1, odbywają się w czasie wolnym od nauki.

3. Kontakty, o których mowa w ust. 1, nie mogą zagrażać porządkowi prawnemu, bezpieczeństwu wychowanków ani niekorzystnie wpływać na przebieg procesu wychowawczego.
4. Osobom odwiedzającym zabrania się wnoszenia i spożywania na terenie ośrodka napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, środków psychoaktywnych.
5. Personel ośrodka może nie dopuścić do odwiedzin wychowanka, jeżeli stwierdzi się, że osoba spoza ośrodka znajduje się pod wpływem alkoholu lub gdy istnieje prawdopodobieństwo naruszenia norm i obyczajów kulturalnego zachowania się.
6. Kontakty, o których mowa w ust. 1, odbywają się za zgodą rodziców.
7. Szczegółowe zasady odwiedzin określa „Regulamin odwiedzania wychowanków w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym nr 4 przez osoby spoza ośrodka”.

## **Rozdział 11**

### **Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, rodzicami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami**

**§131. 1.** Współpracę ośrodka z poradnią psychologiczno-pedagogiczną regulują odrębne przepisy.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) wydawaniu orzeczeń w sprawie kształcenia specjalnego;
- 2) konsultacjach;
- 3) psychoedukacji;
- 4) doradztwie zawodowym;
- 5) działalności profilaktyczno-informacyjnej.

3. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną koordynuje psycholog.

**§132.1.** W ramach współpracy z ośrodkiem rodzice wychowanków współdziałają z pracownikami pedagogicznymi w sprawach wychowania, terapii i kształcenia wychowanków.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz terapeutycznych ośrodka;
- 2) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
- 3) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i sposobie, a także kryteriach oceniania, promowania i klasyfikowania;
- 4) uczestniczenia w organizowanych przez ośrodek uroczystościach i imprezach, spotkaniach klasowych, dniach otwartych, szkoleniach i warsztatach;

- 5) kontaktu z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, pielęgniarką oraz dyrektorem podczas organizowanych spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne ośrodka;
- 6) indywidualnych spotkań z pracownikami wymienionymi w punkcie 5) po wcześniejszych wspólnych ustaleniach;
- 7) decydowania o udziale ich dzieci w zajęciach dodatkowych.

**3. Rodzice wychowanka są zobowiązani do:**

- 1) zapewnienia wychowankom ubrań stosownych do pory toku i okoliczności, środków czystości, przyborów szkolnych;
  - 2) powiadomienia o szczególnych przyczynach niepowrotu dziecka z przepustki do ośrodka (np. wypadek, pobyt w szpitalu);
  - 3) systematycznego kontaktu z wychowawcami;
  - 4) respektowania zaleceń, w szczególności zdrowotnych, wychowawczych, edukacyjnych, terapeutycznych, mających na celu prawidłowy rozwój wychowanka.
- 4. Ośrodek podejmuje współpracę z rodzicami oraz zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt z rodzicami, z poszanowaniem ich prywatności.**

**§133. 1. Współpraca z policją polega na:**

- 1) podejmowaniu działań związanych z doprowadzeniem wychowanka do ośrodka;
- 2) podejmowaniu działań związanych z zatrzymaniem wychowanka przebywającego na ucieczce;
- 3) informowaniu policji o zdarzeniach na terenie ośrodka spełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanków;
- 4) udzielaniu pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie ośrodka;
- 5) organizowaniu spotkań tematycznych z wychowankami w zakresie kompetencji policji.

**§134. 1. Współpraca z placówkami ochrony zdrowia polega na:**

- 1) zapewnieniu opieki pielęgniarskiej na terenie ośrodka;
- 2) zapewnieniu podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej;
- 3) edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

**§135. 1. Współpraca z instytucjami pomocy społecznej polega na:**

- 1) rozpoznaniu środowiska wychowanka, jeśli zaistnieje taka potrzeba;
- 2) udzielaniu doraźnej pomocy materialnej wychowankowi i jego rodzinie;
- 3) wspieraniu rodzin wychowanków potrzebujących pomocy;
- 4) współpracy w zakresie usamodzielniania wychowanków zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§136. 1. Instytucje kulturalne i sportowe:**

- 1) uzupełniają ofertę dydaktyczną ośrodka w zakresie kreowania wrażliwości na kulturę i sztukę;
- 2) wspierają rozwój fizyczny wychowanków oraz organizację ich czasu wolnego poprzez rozmaite zajęcia sportowe;
- 3) organizują lub umożliwiają uczestnictwo w warsztatach, zawodach sportowych i innych zajęciach dodatkowych dla wychowanków;
- 4) pomagają w organizacji i dofinansowaniu projektów edukacyjnych i sportowych.

## **Rozdział 12**

### **Zasady oceniania wewnętrznego**

**§137. 1. W roku szkolnym obowiązują dwa półrocza.**

2. Termin zakończenia I półrocza ustala się w planie pracy ośrodka na dany rok szkolny.

**§138. 1. Wewnętrzny system oceniania obejmuje: „Regulamin oceniania zachowania w internacie”, „Regulamin oceniania w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 201”, przedmiotowe systemy oceniania.**

2. Regulaminy, o których mowa w ust. 1 podlegają corocznej ewaluacji.

**§139. Śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania ustalane są przez wychowawcę klasy w oparciu o „Regulamin oceniania zachowania w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 201”.**

**§140. 1. Przedmiotowe zasady oceniania stanowią odrębną dokumentację wewnętrzną.**

2. Ocenianie przedmiotowe ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### 3. Ocenianie przedmiotowe obejmuje:

- 1) sformułowanie przez nauczycieli kryteriów oceniania przedmiotowego i poinformowanie o nich uczniów i wychowawców;
- 2) systematyczne ocenianie bieżące w ciągu roku;
- 3) ocenianie śródroczne i roczne;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności.

#### §141. 1. Zakres wiadomości i umiejętności na poszczególne stopnie skali ocen klasyfikacyjnych:

- 1) na **ocenę celującą** wiedza ucznia wykracza poza program nauczania, umie cytować różne opinie na dany temat, porównywać je, systematycznie pracuje nad pogłębianiem swej wiedzy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych;
- 2) na **ocenę bardzo dobrą** uczeń wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem, sam stara się pogłębiać wiedzę, czyta dodatkowe lektury, potrafi swoją wiedzę wykorzystać na lekcji, jest aktywny, bierze udział w konkursach przedmiotowych, w bardzo dobrym stopniu zna wymagany materiał, umie wyciągać wnioski, analizować, oceniać i interpretować fakty, kojarzy i łączy wiadomości z różnych dziedzin i przedmiotów nauczania, wykazuje inicjatywę w stawianiu i rozwiązywaniu problemów, biegle posługuje się pomocami dydaktycznymi;
- 3) na **ocenę dobrą** uczeń dysponuje wiedzą wymaganą w programie, zna i rozumie terminy, pojęcia i definicje, prawidłowo kojarzy fakty, umie przedstawić związki przyczynowo-skutkowe, potrafi samodzielnie rozwiązywać proste problemy, w kreatywny sposób uczestniczy w pracy na lekcji, posiada podstawowe umiejętności analizowania i oceniania zjawisk, interpretowania tekstów źródłowych, biegle posługuje się pomocami dydaktycznymi;
- 4) na **ocenę dostateczną** zna wymagany materiał nauczania w stopniu zadowalającym, rozumie i właściwie posługuje się podstawowymi pojęciami, potrafi kojarzyć i łączyć podstawowe fakty, umie samodzielnie posługiwać się słownikami, encyklopediami, itp.;
- 5) na **ocenę dopuszczającą** uczeń umie odtworzyć przy pomocy nauczyciela materiał przewidziany w programie i zna podstawowe pojęcia, posiada umiejętność rozwiązywania prostych problemów, posługiwania się, np. słownikami, encyklopediami, tekstami źródłowymi.

#### §142. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów, wychowawców i, w miarę możliwości, rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

#### §143. 1. W zakresie oceniania uczeń ma prawo:

- 1) znać zakres materiału nauczania zawarty w programie i kryteria wystawiania ocen;
- 2) być ocenionym sprawiedliwie, jawnie, systematycznie i z uwzględnieniem zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) być ocenianym za różne formy pracy i aktywność;

- 4) być powiadomionym z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie materiału obejmującego pracę kontrolną;
- 5) do terminowego oceniania prac pisemnych;
- 6) do uzasadnienia oceny.

**§144.** Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania i kryteria oceniania do specyficznych trudności edukacyjnych ucznia wskazanych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wskazówek specjalistów pracujących z uczniem.

**§145.** Oceny cząstkowe mogą być podwyższone przez dopisanie „+” albo obniżone przez dopisanie „-”.

**§146.** Nauczyciel ma obowiązek informować na bieżąco o postępach i zachowaniu uczniów poprzez dokonywanie wpisów w zeszytach kontaktów, które są wskazówkami do pracy z uczniami w internecie.

**§147.** Oceny są jawne dla ucznia, wychowawców i rodziców.

**§148. 1.** Prace kontrolne (sprawdziany, testy) są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, z podaniem zakresu materiału, jaki będą obejmować.

2. W jednym dniu w danej klasie może się odbyć jedna praca kontrolna, zaś w tygodniu nie więcej niż trzy.

**§149.** Sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zasady oceniania prac kontrolnych oraz poprawy ocen cząstkowych określają przedmiotowe zasady oceniania.

**§150.** Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane na terenie szkoły do wglądu dla ucznia, wychowawców i rodziców na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

**§151.** Jeśli uczeń przybywa do ośrodka w trakcie roku szkolnego, to przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych uwzględnia się oceny uzyskane przez ucznia w poprzedniej szkole.

**§152.** Aktywność ucznia na lekcjach premiowana jest plusami, które są sumowane przy ocenie pracy ucznia w każdym tygodniu, w którym nie otrzymał on jedynki albo otrzymaną jedynkę poprawił.

**§153.** Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę cząstkową oraz śródroczną i roczną.

**§154. 1.** Do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wymagane są przynajmniej dwie oceny cząstkowe w półroczu.

2. Oceny śródroczna i roczna nie są średnimi arytmetycznymi z ocen cząstkowych.

3. Ocena klasyfikacyjna uwzględnia:

- 1) aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia;
- 2) postępy ucznia;

- 3) systematyczność pracy ucznia;
- 4) aktywność i samodzielność ucznia w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych;
- 5) udział ucznia w konkursach przedmiotowych;
- 6) możliwości ucznia, o których mowa w orzeczeniu lub opinii.

**§155. 1.** Na miesiąc przed planowaną klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele informują ustnie ucznia i wychowawców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

2. Wychowawca klasy na miesiąc przed planowaną klasyfikacją roczną informuje rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, w tym o ocenie zachowania.

3. Informacja, o której mowa w ust. 2 jest przekazywana pisemnie. Może być przekazana za pomocą poczty, w tym poczty elektronicznej.

**§156. 1.** Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdziany wiedzy i umiejętności odbywają się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczeń wyrażający chęć zdawania egzaminów lub sprawdzianu, o których mowa w ust. 1, składa pisemną prośbę odpowiednio do rady pedagogicznej lub dyrektora.

3. W czasie egzaminów lub sprawdzianu, o których mowa w ust. 1, może być obecny wychowawca prowadzący.

**§157.** Promocję śródroczną określają odrębne przepisy i „Procedury promocji śródrocznej w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 201”.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

**§158. 1.** Zasady nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mają zastosowanie w sytuacjach opisanych odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to zajęcia, które:

- 1) mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów w postaci elektronicznej;
- 2) mogą być realizowane w inny sposób wskazany przez nauczyciela.

**§159. 1.** Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone z wykorzystaniem platformy edukacyjnej udostępnionej przez organ prowadzący.

**§160. 1.** Dyrektor:

- 1) organizuje procesy nauczania, wychowania oraz pomocy psychologicznej – pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem:
  - a) monitorowania frekwencji i postępów w nauce,

- b) postępowania w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach,
  - c) warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających,
  - d) sposobu dokumentowania pracy nauczycieli, wychowawców i specjalistów,
  - e) zasad współpracy nauczycieli, wychowawców klas, wychowawców grup, specjalistów z opiekunami prawnymi,
  - f) rozwiązywaniem trudności z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) przekazuje uczniom i opiekunom prawnym informacje o ww. organizacji;
  - 3) informuje sąd nadzorujący wykonanie postanowienia o realizacji obowiązku szkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 4) ustala tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń do komunikacji elektronicznej;
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

**§161. 1.** Nauczyciele przygotowując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) uwzględniają łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 2) dostosowują podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych;
- 3) uwzględniają zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

**2.** Przedmiotowe zasady oceniania uwzględniają kształcenie za pomocą metod i technik kształcenia na odległość, w tym: systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych zadań, zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc koleżankom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z istniejącą sytuacją.

**§162. 1.** Wychowawca prowadzący i wychowawca klasy:

- 1) utrzymują ścisły kontakt z nauczycielami, specjalistami i opiekunami prawnymi;
- 2) pomagają w rozwiązaniu zaistniałych trudności, a w przypadku braku możliwości rozwiązania informują o tym dyrektora.

**2.** Specjaliści udzielają pomocy psychologicznej – pedagogicznej w ustalonych formach, a ponadto udzielają wsparcia opiekunom prawnym.

**§162. 1.** Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach, wykonywania zadań w ustalony przez nauczyciela sposób i w wyznaczonym terminie.

**2.** Na początku każdego zajęcia uczeń potwierdza swoją obecność.

**3.** W przypadku zaistniałych trudności związanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń lub opiekun prawny są zobowiązani poinformować wychowawcę klasy lub wychowawcę prowadzącego o wszelkich trudnościach.

**§163.** Metodami komunikacji z opiekunami prawnymi mogą być telefon, poczta elektroniczna, komunikatory internetowe, poczta tradycyjna.

Statut wchodzi w życie z dn. 13.04.2024 r.

Zatwierdzono na posiedzeniu  
Rady Pedagogicznej w dniu 12.04.2024 r.

Za Radę Pedagogiczną

.....