

STATUT
MŁODZIEŻOWEGO
OŚRODKA SOCJOTERAPII
NR 6

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa placówki brzmi: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 6.
2. W skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 6 wchodzi Branżowa Szkoła I stopnia nr 67 im. Macieja Kozłowskiego oraz Szkoła Podstawowa nr 331.
3. Na pieczęciach może być stosowany skrót nazwy.
4. Siedzibą ośrodka jest Warszawa.
5. Adres ośrodka to: ul. Jana Brożka 26, 01-451 Warszawa.
6. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
7. Organem nadzorującym jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Ośrodek działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i niniejszego statutu, i jest placówką publiczną.
9. Ośrodek jest placówką socjoterapeutyczną, koedukacyjną przeznaczoną dla młodzieży w wieku do 24 lat, w normie intelektualnej, zagrożonej niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanej społecznie, z zaburzeniami rozwojowymi i zaburzeniami w funkcjonowaniu społecznym.
10. Kształcenie młodzieży w szkołach wchodzących w skład ośrodka jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia w przypadku szkoły podstawowej i 24 roku życia w przypadku szkoły branżowej.
11. Ilekroć jest mowa o:
 - 1) ośrodku – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 6;
 - 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 331;
 - 3) szkole branżowej – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 67 im. Macieja Kozłowskiego;
 - 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim/samorządzie – należy przez to rozumieć organy działające w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 6;
 - 5) nauczycielu/wychowawcy – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych, zatrudnionych w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 6;
 - 6) uczniach/wychowankach, rodzicach/opiekunach prawnych – należy przez to rozumieć wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 6 oraz ich rodziców/opiekunów prawnych;
 - 7) statucie – należy przez to rozumieć statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 6.

Rozdział II

Cele i zadania ośrodka

§ 2.

Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzośrodkowych, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 3.

1. Celem ośrodka jest tworzenie dla wychowanków właściwych dla prawidłowego ich rozwoju warunków wychowawczych, edukacyjnych i zdrowotnych umożliwiających prawidłowy przebieg procesów ich rozwoju i socjalizacji, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości ośrodka.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami wychowanków/opiekunami prawnymi, sądami, instytucjami państwowymi i samorządowymi, a także ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka.
3. Do zadań ośrodka należy:
 - 1) eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego;
 - 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) pomoc przy wyborze szkoły w kolejnym etapie edukacyjnym;
 - 4) przygotowanie wychowanków do prawidłowego uczestniczenia w życiu społecznym oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi i społecznymi;
 - 5) organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych, socjoterapeutycznych, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku społecznym i rodzinnym;
 - 6) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości ich dzieci;
 - 7) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie zajęć szkolnych obowiązkowych i nieobowiązkowych;
 - 8) umożliwianie wychowankom wszechstronnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
 - 9) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 10) kształtowanie prawidłowych postaw i zachowań zdrowotnych oraz wyrabianie właściwego stosunku do zdrowia własnego i środowiska;
 - 11) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i zaspokajanie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniem i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 12) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań ryzykownych zagrażających zdrowiu lub życiu wychowanków poprzez powiadamianie rodziców/opiekunów prawnych, policji, sądu rodzinnego, straży miejskiej o przypadkach przestępstw i wykroczeń dokonywanych przez wychowanków na terenie ośrodka;
 - 13) organizowanie udziału wychowanków w życiu społecznym, kulturalnym i sportowym.

§ 4.

1. Zadania wymienione w § 3. statutu ośrodek realizuje 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;
 - reedukacyjnych;
 - rewalidacyjnych – w przypadku wychowanków niepełnosprawnych;
 - innych o charakterze terapeutycznym;
 - b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym 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;
 - 4) optymalne wykorzystanie środków dydaktycznych będących na wyposażeniu ośrodka;
 - 5) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego;
 - 6) uznanie rodziny, jako głównego ogniwa wychowania;
 - 7) ścisłą współpracę ośrodka z rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. Ośrodek organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej zgodnie z aktualnymi przepisami.
 3. Zajęcia resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne i profilaktyczno-wychowawcze ukierunkowane są w szczególności na:
 - 1) wspieranie wychowanków nowo przyjętych;
 - 2) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych;
 - 3) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej.

Rozdział III Organy ośrodka

§ 5.

Organami ośrodka są: dyrektor, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski.

§ 6.

1. Dyrektor ośrodka w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom/wychowawcom w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ośrodka;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor ośrodka może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów internatowych w przypadkach określonych w statucie ośrodka. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników ośrodka;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom ośrodka;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników.
 4. Dyrektor ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ośrodka.
 7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 7.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy ośrodka;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w ośrodku;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli/wychowawców;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów oraz z listy internatu;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) obowiązujący zestaw podręczników;
 - 4) kandydatury na stanowiska kierownicze w ośrodku;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom/wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom/wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu ośrodka albo jego zmian.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
8. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej zawiera regulamin rady pedagogicznej.

§ 8.

1. W ośrodku działa samorząd uczniowski zwany w dalszej treści statutu samorządem.
2. Samorząd, o którym mowa w ust.1 tworzą wszyscy wychowankowie.
3. Samorząd reprezentowany jest przez radę samorządu wybieraną w powszechnym głosowaniu uczniów.
4. Rada Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd może uchwalić regulamin swej działalności, przyjęty przez uczniów w powszechnym głosowaniu.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 6 nie może być sprzeczny z dokumentami regulującymi pracę ośrodka.
7. Rada Samorządu może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji praw wychowanków takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, programem wychowawczym, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia ośrodkowego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety ośrodkowej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd podejmuje również decyzje i działania w sprawach wychowanków w granicach przyznanych kompetencji.

9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu określa regulamin samorządu.

§ 9.

1. Organy współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności, zakresu kompetencji poprzez między innymi:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) możliwość udziału w swoich zadaniach;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy ośrodka.
2. Spory pomiędzy organami ośrodka rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu; rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia sporów.
W skład komisji wchodzi przedstawiciel dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

Rozdział IV

Organizacja pracy

§ 10.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący i nadzorujący.
2. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora ośrodka na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji celów statutowych ośrodek posiada:
 - 1) internat;
 - 2) gabinet lekarski i izolatkę;
 - 3) gabinet pedagoga i terapeuty;
 - 4) gabinet psychologa i socjoterapeuty;
 - 5) gabinet reedukatora;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) kuchenki grupowe;
 - 8) pomieszczenia dla administracji;
 - 9) archiwum
 - 10) gabinety dyrektora, wicedyrektora i kierownika internatu;
 - 11) pomieszczenia gospodarcze;
 - 12) sale lekcyjne;
 - 13) pracownię komputerową;

- 14) salę gimnastyczną z szatnią;
 - 15) kompleks boisk sportowo-rekreacyjnych wraz z niezbędnymi urządzeniami;
 - 16) salę rekreacyjną,
 - 17) świetlicę;
 - 18) salę konferencyjną;
 - 19) stołówkę,
 - 20) szatnię.
- 5. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę zgodną z obowiązującymi przepisami, warunki do nauki i wychowania, możliwość realizacji celów określonych w aktach normatywnych oraz niniejszym statucie.
 - 6. Całodobowa opieka polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez radę pedagogiczną programu rozwoju tworzącego zintegrowany system działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, socjoterapeutycznych oraz pracy z rodziną wychowanków.
 - 7. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą ośrodka.
 - 8. Zasady sprawowania opieki lekarskiej i pielęgniarskiej nad wychowankami oraz czas pracy i zakres obowiązków pracowników sprawujących tę opiekę określa dyrektor ZOZ-u Wola.

§ 11.

Organizację szkół wchodzących w skład ośrodka regulują statuty poszczególnych szkół.

§ 12.

- 1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, obowiązującymi przepisami;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań wychowanków oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną wychowanków, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązującego prawa.
- 2. Biblioteka udostępnia zbiory nauczycielom i wychowankom w wyznaczonych przez dyrektora ośrodka godzinach pracy biblioteki.
- 3. Wychowankowie uczestniczą w lekcjach bibliotecznych, w czasie których poznają zasady korzystania z biblioteki.
- 4. Szczegółowe kwestie korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
- 5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u wychowanków nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 5) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 6) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 7) przygotowanie wychowanków do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 8) opieka nad wychowankami przebywającymi w bibliotece;
- 9) prowadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i ich selekcjonowanie;
- 10) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
- 11) racjonalne dysponowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki.

§ 13.

1. Cele i założenia wolontariatu:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie dzieciom i młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, np. kulturalnych, sportowych, itp.
2. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) Zajęcia wolontariatu organizują i koordynują nauczyciele i wychowawcy wskazani przez dyrektora ośrodka i wyrażający chęć organizacji zajęć wolontariatu;
 - 2) Zajęcia wolontariatu realizowane są w domach starców, domach dziecka, przedszkolach, schroniskach dla zwierząt i innych;
 - 3) W zajęciach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, wychowankowie i rodzice.

§ 14.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowankom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) udzielanie wychowankom i ich rodzicom lub opiekunom prawnym indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie dodatkowych źródeł wiedzy w tym zakresie;
 - 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących wychowanków do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji nt. ofert edukacyjnych i rynku pracy;
 - 5) współpraca z instytucjami zorientowanymi na kwestię doradztwa zawodowego.

§ 15.

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami ośrodka jest grupa wychowawcza.
2. Grupy wychowawcze organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Ośrodek zapewnia wychowankom całodziennie wyżywienie i higieniczne warunki spożywania posiłków zgodnie z zasadami BHP.
4. Do kierowania i nadzorowania pracą internatu upoważniony jest kierownik internatu.
5. Szczegółową organizację opieki wychowawczej internatu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, który obejmuje liczbę godzin wychowawczych zgodnie z odpowiednim ramowym rozkładem dnia oraz planowaną ilość grup wychowawczych.
6. Podstawową formą pracy internatu są zajęcia programowe i regulaminowe odbywające się zgodnie z obowiązującym rozkładem dnia.
7. Za zgodą organu prowadzącego ośrodek, kierownik internatu może zorganizować zajęcia wychowawcze i opiekuńcze w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
8. Pobyt wychowanka w internacie może ustać w wyniku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka trwającej dłużej niż 4 tygodnie;
 - 2) osiągnięcia przez wychowanka 18 lat;
 - 3) poważnego naruszenia dyscypliny, jeżeli pobyt wychowanka zagraża innym z powodu przemocy, demoralizacji, uzależnienia od środków odurzających;
 - 4) rezygnacji rodziców/opiekunów prawnych wychowanka z pobytu wychowanka w ośrodku;
 - 5) przeniesienia na prośbę wychowanka lub jego rodziców/opiekunów prawnych do placówki terapeutycznej.
9. Dyrektor ośrodka, w drodze decyzji może skreślić wychowanka z listy wychowanków na podstawie wniosku rady pedagogicznej lub za jej zgodą.
10. Dyrektor ośrodka w terminie 14 dni od daty skreślenia powiadamia o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków internatowych ośrodka rodziców/opiekunów prawnych oraz, jeżeli jest to konieczne, sąd rodzinny.

§ 16.

1. W ośrodku, w zależności od potrzeb wychowanków, tworzy się grupy usamodzielnienia.
2. Grupą usamodzielnienia opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej wyznaczony przez dyrektora ośrodka.
3. W grupie usamodzielnienia wychowanek jest przygotowywany do radzenia sobie w codziennym życiu, w szczególności umożliwia mu się nabywanie umiejętności:
 - 1) samodzielnego przygotowywania posiłków;
 - 2) posługiwania się podstawowym sprzętem AGD;
 - 3) dbania o porządek;
 - 4) załatwiania spraw w urzędach oraz innych instytucjach;
 - 5) funkcjonowania na rynku pracy, w tym samokształcenia, podnoszenia kwalifikacji oraz rozwijania zainteresowań;
 - 6) radzenia sobie w sytuacjach trudnych i rozwiązywania konfliktów.

§ 17.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju wychowanków, ośrodek organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor ośrodka na podstawie obowiązujących przepisów.
4. Dyrektor ośrodka może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych wychowanka z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział V

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 18.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ośrodku jest udzielana na wniosek między innymi:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli/wychowawców i specjalistów, a także w formie:
 - 1) grup terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.
7. W ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Dyrektor organizuje wspomaganie ośrodka w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. O potrzebie i formie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. Jeżeli, mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 19.

1. Formy udzielania pomocy uczniom w trudnej sytuacji społecznej, rodzinnej i materialnej:
 - 1) przyznawanie zasiłku szkolnego:
 - a) może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego,
 - b) można się ubiegać o niego w terminie określonym przez odrębne przepisy wydane przez prezydenta m.st. Warszawy,
 - c) wnioskodawcą do urzędu dzielnicowego może być opiekun, dorosły uczeń lub dyrektor szkoły;
 - 2) przyznawanie stypendiów szkolnych:
 - a) zasady udzielania stypendiów szkolnych regulują odrębne przepisy dotyczące udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie m. st. Warszawy,
 - b) formy stypendiów szkolnych określają odrębne przepisy wydane przez m.st. Warszawę,
 - c) stypendia szkolne mogą obejmować całkowite lub częściowe zwolnienie z pokrywania kosztów stawki żywieniowej we współpracy z Ośrodkami Pomocy Społecznej;
 - d) stypendia szkolne obejmują wnioskowanie do OPS-ów o doraźną pomoc finansową rodzinom uczniów w trudnej sytuacji.
2. Formy współpracy z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi:
 - 1) sporządzanie dokumentacji diagnostycznej uczniów;
 - 2) orzecznictwo o potrzebie kształcenia specjalnego w kierunku zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) orzecznictwo dotyczące dysleksji rozwojowej;

- 4) diagnoza zaburzeń psychicznych m.in. zaburzenia zachowania i emocji, zaburzenia lękowe i adaptacyjne, zaburzenia nastroju, szkodliwe używanie bądź uzależnienie od środków psychoaktywnych lub alkoholu;
- 5) uczestnictwo uczniów w zajęciach organizowanych przez poradnię.
3. Formy współpracy z organizacjami świadczącymi specjalistyczną pomoc:
 - 1) pogadanki i warsztaty prowadzone przez straż pożarną, straż miejską i policję;
 - 2) zajęcia dla młodzieży dotyczące zachowań ryzykownych prowadzone przez inne instytucje;
 - 3) kontaktowanie się z kuratorami i odpowiednimi sądami w sprawie funkcjonowania uczniów;
 - 4) diagnoza zaburzeń psychicznych m.in. zaburzenia zachowania i emocji, zaburzenia lękowe i adaptacyjne, zaburzenia nastroju, szkodliwe używanie bądź uzależnienie od środków psychoaktywnych lub alkoholu – Poradnie Zdrowia Psychicznego.

§ 20.

1. Nauczyciele specjaliści realizują swoje zadania poprzez prowadzenie działalności diagnostycznej, terapeutycznej oraz profilaktycznej w zakresie:
 - 1) diagnozy – w tym celu prowadzą badania, dokonują diagnozy potrzeb edukacyjnych, odchyleń i zaburzeń rozwojowych;
 - 2) terapii – prowadzą różnorodne formy terapii psychologicznej, pedagogicznej, udzielając konsultacji i innych form pomocy merytorycznej w tym zakresie;
 - 3) doradztwa – psychologicznego i pedagogicznego dla wychowanków, rodziców, nauczycieli i wychowawców;
 - 4) profilaktyki zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych – wspierając rodzinę, popularyzując wiedzę psychologiczną i pedagogiczną inicjując różnorodne formy pracy wychowawczej.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych;
 - 2) organizowanie, planowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym udział w tworzeniu i realizacji indywidualnych programów wychowawczych i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 3) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego ośrodka w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego ośrodka;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz uczniów;
3. Do zadań psychologa, socjoterapeuty i terapeuty należy w szczególności:
 - 1) organizowanie, planowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym udział w tworzeniu i realizacji indywidualnych programów wychowawczych i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego;
4. Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników pedagogicznych – specjalistów zostały określone w indywidualnych zakresach obowiązków i odpowiedzialności.

Rozdział VI Bezpieczeństwo

§ 21.

1. Ośrodek zapewnia bezpieczeństwo poprzez m.in.:
 - 1) oznaczanie dróg ewakuacyjnych;
 - 2) szkolenia BHP;
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw między lekcjami;
 - 4) zajęcia świetlicowe, opiekuńcze i wychowawcze;
 - 5) stworzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) rozmowy na godzinach wychowawczych i zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa;
 - 7) organizację próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 8) wprowadzenie procedury zwalniania uczniów z zajęć szkolnych i internatowych;
 - 9) całodobową opiekę nad wychowankami;
 - 10) organizację działań i akcji profilaktycznych;
 - 11) tworzenie regulaminów wycieczek, przebiegu uroczystości szkolnych itp.
2. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
3. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają.

Rozdział VII Pracownicy

§ 22.

1. Na terenie ośrodka funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - 1) pracownicy pedagogiczni:
 - a) nauczyciele/wychowawcy
 - b) specjaliści:
 - psycholog,
 - pedagog,
 - reedukator,
 - terapeuta
 - socjoterapeuta,
 - doradca zawodowy;
 - 2) pracownicy niepedagogiczni:
 - a) stanowiska administracyjne:
 - sekretarz ośrodka,
 - sekretarz szkoły,
 - kierownik gospodarczy,
 - kierownik stołówki,
 - administrator sieci;
 - b) stanowiska obsługi:
 - opiekun nocny
 - dozorca,
 - konserwator,
 - woźny,
 - praczka
 - kierowca,
 - kucharz,
 - pomoc kuchenna.
2. W ośrodku, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1, zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia pracownikom odpowiednich warunków pracy;
 - 2) ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 23.

1. Dla realizacji celów statutowych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym w ośrodku tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zakresu obowiązków i uprawnień wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności – z wyłączeniem podejmowania decyzji w sprawach zastrzeżonych dla ustawowych uprawnień dyrektora;
 - 2) nadzorowanie i ponoszenie odpowiedzialności za działalność opiekuńczą i wychowawczą internatu i szkoły;
 - 3) współpraca z wychowawcami klas, grup i specjalistami w zakresie organizacji działalności opiekuńczej i profilaktyczno-socjoterapeutycznej oraz jej nadzorowanie
 - 4) udzielanie pomocy wychowawcom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;
 - 5) prowadzenie obserwacji zajęć wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z przyjętym planem nadzoru pedagogicznego;

- 6) wykonywanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i zarządzeniami dyrektora;
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora został określony w indywidualnym zakresie obowiązków i odpowiedzialności.

§ 24.

1. Dla realizacji celów statutowych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym w ośrodku tworzy się stanowisko kierownika internatu.
2. Kierownik internatu planuje, organizuje i nadzoruje pracę opiekuńczo-wychowawczą internatu, a w szczególności:
 - 1) opracowuje plan pracy wychowawczo-opiekuńczej internatu;
 - 2) dokonuje okresowej i rocznej analizy z realizacji planu oraz składa uwagi i wnioski do dalszej pracy;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w internacie zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego ośrodka;
 - 4) składa z prowadzonego nadzoru okresowe sprawozdania;
3. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika internatu został określony w indywidualnym zakresie obowiązków i odpowiedzialności.

§ 24a.

1. Dla realizacji celów statutowych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym w ośrodku tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
2. Do zakresu obowiązków i uprawnień wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) Ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację zajęć praktycznych, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
 - 2) Opracowanie rocznego planu szkolenia praktycznego oraz jego systematyczna realizacja, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
 - 3) Kontrola i analiza wyników nauczania szkolenia praktycznego, przedstawienie tych analiz na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wdrożenie wniosków w bieżącej pracy szkoleniowej, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
 - 4) Organizowanie, w porozumieniu z placówkami, przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego na zajęciach prowadzonych na terenie tych placówek.
 - 5) Współdziałanie z dyrektorem Szkoły we wszystkich sprawach dotyczących pracy placówki w celu zapewnienia jednolitego działania.
3. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika internatu został określony w indywidualnym zakresie obowiązków i odpowiedzialności.

§ 25.

1. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) rzetelnego realizowania funkcji dydaktycznej i wychowawczej szkoły;
 - 2) realizowania programu kształcenia i wychowania w ramach powierzonych przedmiotów, osiągając w stopniu optymalnym zadania i cele ustalone dla szkoły branżowej;

- 3) zapewniania bezpieczeństwa uczniom poprzez między innymi:
 - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - b) niepozostawianie uczniów bez opieki,
 - c) sumienne wykonywanie dyżurów podczas przerw;
 - 4) ochrony wychowanków przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności;
 - 5) udzielania pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb;
 - 6) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 7) informowania rodziców uczniów, wychowawców klas, dyrektora oraz rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 8) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 9) planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 10) realizowania działań w zakresie udzielania uczniom i wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną;
 - 11) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub kół zainteresowań;
 - 12) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 13) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające.
2. Nauczyciel uprawniony jest do:
- 1) decydowania o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczania powierzonego nauczycielowi przedmiotu;
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów powierzonych mu uczniów;
 - 3) wnioskowania w sprawie zastosowania wobec powierzonych mu uczniów nagród, wyróżnień oraz kar, opisanych w statucie szkoły;
 - 4) w wypadku prowadzenia koła zainteresowań lub zespołu, decydowania o treści jego programu.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych przydzielonych nauczycielowi,
 - 2) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie przydzielonych nauczycielowi dyżurów oraz na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych nauczycielowi przez dyrektora, a będących wynikiem braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela został określony w indywidualnym zakresie obowiązków i odpowiedzialności.

§ 26.

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym zespołu. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca ze specjalistami i wychowawcami z internatu w zakresie organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) kontrolowanie realizacji przez wychowanków obowiązku szkolnego ;
 - 7) pomoc w organizacji życia kulturalnego klasy i prowadzenie działań profilaktycznych;
 - 8) analiza pracy wychowawczej w klasie oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) zapoznanie uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów na początku każdego roku szkolnego z dokumentami regulującymi pracę szkoły;
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela-wychowawcy klasy został określony w indywidualnym zakresie obowiązków i odpowiedzialności.

§ 27.

1. Zadaniem wychowawcy grupy jest organizowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej w grupie, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego adaptacji, uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków;
 - 3) współpraca i utrzymanie kontaktu z rodzicami wychowanków;
 - 4) prowadzenie dokumentacji grupy wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) kierowanie się w podejmowanych przez siebie działaniach dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej wychowanka;
 - 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy wychowawczej.

2. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy został określony w indywidualnym zakresie obowiązków i odpowiedzialności.

§ 28.

1. Zadania pracowników administracyjnych:
 - 1) do zadań sekretarza ośrodka i szkoły należy w szczególności:
 - a) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
 - b) obsługa kancelaryjno – biurowa,
 - c) ochrona danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) prowadzenie kasy,
 - e) ewidencjonowanie i archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 2) do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
 - a) nadzór nad dyscypliną pracy personelu obsługi,
 - b) prowadzenie ewidencji ilościowej i wartościowej placówki oraz spisu inwentarza,
 - c) prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli stanu bezpieczeństwa ośrodka,
 - d) organizacja zamówień publicznych;
 - 3) do zadań kierownika stołówki należy w szczególności:
 - a) zaopatrywanie stołówki w potrzebne produkty żywnościowe i gospodarcze,
 - b) przyjmowanie towaru pod względem jakościowym i ilościowym,
 - c) czuwanie nad sprawnością urządzeń kuchni i stołówki,
 - d) prowadzenie ewidencji towarów;
 - 4) do zadań administratora sieci należy w szczególności:
 - a) zapewnienie właściwego stanu technicznego całej struktury informatycznej,
 - b) zarządzanie licencjami na oprogramowanie,
 - c) uaktualnianie oprogramowania zabezpieczającego oraz niezbędnego oprogramowania,
 - d) przechowywanie kopie zapasowe danych.
2. Zadania pracowników obsługi:
 - 1) do zadań opiekuna nocnego należy w szczególności:
 - a) wiedza o stanie liczebnym i stanie zdrowia wychowanków,
 - b) wezwanie odpowiednich służb w sytuacjach kryzysowych,
 - c) informowanie wychowawców nocnych o ewentualnych problemach;
 - 2) do zadań dozorczy należy w szczególności:
 - a) kontrola zabezpieczeń przed pożarem,
 - b) zapobieganie uszkodzeniu lub niszczeniu mienia placówki,
 - c) alarmowanie odpowiednich służb w przypadku sytuacji kryzysowych;
 - 3) do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - a) sprawowanie nadzoru nad budynkiem, sprzętem oraz urządzeniami gospodarczymi,
 - b) wykonywanie napraw na terenie placówki,
 - c) przegląd stanu technicznego budynku;
 - 4) do zadań woźnej należy w szczególności:
 - a) utrzymanie w czystości powierzonych pomieszczeń,
 - b) zgłaszanie zauważonych usterek,
 - c) sprzątanie okresowe i porządki podczas ferii;
 - 5) do zadań kierowcy należy w szczególności:

- a) pomoc w dokonywaniu zakupów codziennego użytku,
 - b) czynności konserwacyjne przewidziane w instrukcji obsługi samochodu,
 - c) rejestruje przebieg i czas eksploataowania samochodu;
- 6) do zadań kucharki należy w szczególności:
 - a) ściśle przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków,
 - b) porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia,
 - c) prowadzenie magazynku podręcznego;
- 7) do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - a) pomoc w przygotowywaniu i wydawaniu posiłków,
 - b) odpowiedzialność za sprzęt znajdujący się w kuchni;
- 8) do zadań praczki należy w szczególności:
 - a) utrzymanie w czystości odzieży roboczej pracowników,
 - b) utrzymanie w czystości bielizny pościelowej wychowanków.
- 3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani:
 - 1) reagować na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i innych pracowników pedagogicznych;
 - 2) przestrzegać statutu i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora
- 4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi zawarte są w indywidualnych zakresach obowiązków.

§29.

- 1. W ośrodku działa stały zespół wychowawczy powoływany przez dyrektora. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie niepowodzeń wychowanków i opracowywanie indywidualnych programów oraz prognozowanie oczekiwanych efektów zastosowanych działań wychowawczych, resocjalizacyjnych i terapeutycznych;
 - 2) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankami i wybór skutecznych form pomocy;
 - 3) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankami i ich środowiskiem rodzinnym;
 - 4) opiniowanie wniosku o przeniesienie wychowanka do innego ośrodka;
 - 5) opiniowanie wniosków o skreśleniu wychowanka z ośrodka.
- 2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący zespołu;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) kierownik internatu;
 - 4) psycholog;
 - 5) pedagog;
 - 6) terapeuci;
 - 7) wychowawca grupy i klasy.
- 3. W ośrodku działa zespół doradczy do spraw funduszu świadczeń socjalnych. Jego prace reguluje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 4. Dyrektor może powoływać zespoły doraźne. Każdorazowo wskazuje jego działania.

Rozdział VIII

Wychowankowie ośrodka

§ 30.

1. Do ośrodka przyjmowani są kandydaci przez cały rok szkolny, w ramach wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora ośrodka.
2. Do ośrodka przyjmowani są wychowankowie, których rodzice/opiekunowie prawni wnioskowali o przyjęcie dziecka i posiadają właściwe do oferty edukacyjnej ośrodka orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną.
3. Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów na wychowanków ośrodka zamieszkujący poza Warszawą zobowiązani są dodatkowo uzyskać skierowanie do ośrodka od właściwego dla ich miejsca zamieszkania starosty powiatowego i Biura Edukacji Miasta Stołecznego Warszawy.
4. Decyzja dyrektora o przyjęciu do ośrodka jest poprzedzona rozmową kandydata i/lub rodziców opiekunów prawnych kandydata z dyrektorem lub upoważnionym przez dyrektora pracownikiem ośrodka.
5. O przyjęciu wychowanka do placówki, dyrektor ośrodka powiadamia właściwe organy zobowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
6. Wychowankowie mogą przebywać w ośrodku od niedzieli do piątku.
7. Mogą być zorganizowane dodatkowe zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w dni wolne od zajęć lekcyjnych i grupowych.
8. W przypadku samowolnego opuszczenia ośrodka przez wychowanka realizuje się wytyczne zawarte w procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 31.

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w ośrodku zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) korzystania w ośrodku ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
 - 5) uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy i ustalenia dalszych warunków współpracy;
 - 6) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości ośrodka pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 7) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 8) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny jego zachowania;
 - 9) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez ośrodek;
 - 11) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;

- 12) ubiegania się o udział w reprezentacji ośrodka w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa wychowanków;
 - 13) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 14) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
 - 15) dwóch dni w tygodniu wolnych od zajęć lekcyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, tj. soboty i niedzieli;
 - 16) kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi w czasie wolnym od nauki i zajęć grupowych (termin odwiedzin ustalany jest z wychowawcą grupy);
 - 17) odwiedzin przez rodzinę, ale za zgodą wychowawców, po uprzednim ustaleniu tożsamości odwiedzającego;
 - 18) podczas odwiedzin wychowanka wychowawca ma prawo wglądu w przebieg wizyty, która może odbywać się tylko na terenie grupy wychowawczej;
 - 19) w przypadku naruszenia przez wychowanka lub osobę odwiedzającą zasad odwiedzin, wychowawca ma prawo natychmiastowego przerwania wizyty.
4. Wychowanek ma obowiązek:
- 1) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych organizowanych przez ośrodek;
 - 2) punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 5) uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w ośrodku;
 - 6) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ośrodka oraz pozostałych wychowanków;
 - 7) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 8) przeciwstawiania się w miarę możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
 - 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w ośrodku;
 - 10) niezwłocznie zgłaszać wychowawcy wszelkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
 - 11) naprawienia szkód spowodowanych celowym działaniem;
 - 12) niepodjęmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
 - 13) troski o własne zdrowie i higienę;
 - 14) niesienie w miarę możliwości pomocy potrzebującym;
 - 15) przestrzegania statutu ośrodka;
 - 16) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje ośrodka;
 - 17) traktowania wyborów do władz samorządu z całą powagą;
 - 18) respektowania uchwał władz samorządu uczniowskiego lub odwołania go jeżeli nie spełniłby swojej funkcji;
 - 19) respektowania zakazu używania w czasie zajęć edukacyjnych i wychowawczych telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego;
 - a) niezastosowanie się do obowiązujących zasad korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych powoduje odebranie

- urządzenia przez nauczyciela/wychowawcę i zatrzymanie go zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- b) ośrodek nie odpowiada za przyniesiony przez wychowanka sprzęt elektroniczny.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia/wychowanka zawiera dokument „Regulamin wychowanka”.

§ 32.

1. Nagrody.

- 1) Wychowanek może być nagrodzony za:
- a) wysokie wyniki w nauce;
 - b) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - c) wzorowe zachowanie;
 - d) odwagę godną naśladowania;
 - e) przeciwstawianie się złu;
 - f) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - g) zaangażowanie w pracy na rzecz ośrodka lub środowiska lokalnego;
 - h) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - i) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności ośrodka lub społeczności lokalnej.
- 2) Formy nagrody:
- a) pochwała ustna ze strony pracowników ośrodka,
 - b) pochwała ucznia zatwierdzona przez dyrektora szkoły z wpisem do teczek akt osobowych;
 - c) list do rodziców/opiekunów prawnych o wyróżniającym zachowaniu ucznia;
 - d) list powiadamiający właściwy sąd rodzinny o wyróżniającym zachowaniu ucznia;
 - e) wyróżnienia indywidualne lub grupowe w postaci dodatkowego udziału w atrakcyjnych rozrywkach kulturalnych lub sportowych;
 - f) wyjazdy, wycieczki dla grupy lub zespołu wyróżniających się w nauce, zachowaniu i pracy społecznej;
 - g) nagrody rzeczowe indywidualne lub zbiorowe;
- 4) Wychowanek lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia doręczenia nagrody. Dyrektor ośrodka rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od dnia jego dostarczenia. Rozstrzygnięcie dyrektora ośrodka jest ostateczne.

2. Kary

- 1) Uczeń może być ukarany za:
- a) ucieczkę z placówki,
 - b) spóźnienie na lekcję,
 - c) niszczenie mienia,
 - d) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec koleżeństwa,
 - e) kradzieże,
 - f) odmowę wykonania polecenia,
 - g) lekceważenie obowiązków szkolnych i nauki,
 - h) zażywanie środków uzależniających,
 - i) wulgaryzmy językowe,
 - j) inne zachowania niezgodne z obowiązującymi zasadami.
- 2) Uczeń może zostać ukarany poprzez między innymi:

- a) upomnienie ustne pracowników szkoły,
 - b) naganą ustną,
 - c) zawieszenie lub zupełne pozbawienie pełnienia powierzonych uczniowi funkcji,
 - d) naganą pisemną,
 - e) informację do sądu o nagannym zachowaniu.
- 3) Za przekroczenie, naruszenie lub złamanie regulaminu przez ucznia, można:
- a) ograniczyć lub czasowo pozbawić ucznia czasu wolnego, z przeznaczeniem go na zajęcia społecznie użyteczne na rzecz grupy wychowawczej lub szkoły,
 - b) ograniczyć prawo do udziału w imprezach w ośrodku,
 - c) ograniczyć prawo do udziału w imprezach poza szkołą,
 - d) karnie przenieść do innej grupy wychowawczej lub klasy,
 - e) powiadomić kuratora sądowego lub sąd rodzinny o nagannym zachowaniu ucznia,
 - f) wystąpić do właściwego sądu o zmianę środka wychowawczego na bardziej rygorystyczny.
- 3) Każdy uczeń podlegający karze dyscyplinarnej ma prawo do:
- a) uzyskania informacji, za co i na jak długo został ukarany;
 - b) przedstawienia wyjaśnienia i argumentów na swoją obronę;
 - c) odwołania się od kary, która jego zdaniem jest niesłuszna lub niesprawiedliwa.
- 4) Od udzielonej kary rodzic/opiekun prawny dziecka ma prawo odwołać się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od dnia informacji o nałożonej na ucznia karze do dyrektora szkoły. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni roboczych od momentu wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział IX

Rodzice

§ 33.

1. Rodzice/opiekunowie prawni w szczególności 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) wyrażania i przekazywania swojej opinii na temat pracy ośrodka;
2. Rodzice (opiekunowie) wychowanków są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) wyposażania swoich dzieci w odzież, przybory szkolne w tym podręczniki i inne przedmioty użytku codziennego;
 - 2) pokrywania kosztów wyżywienia uczniów zgodnie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) wspierania procesu edukacyjnego swoich dzieci realizowanego w ośrodku;
 - 4) systematycznego kontaktowania się z pracownikami ośrodka, w tym uczestniczenia w zebraniach.
3. Możliwe formy współpracy rodziców z ośrodkiem:
 - 1) korzystanie z zajęć wspomagających i doskonalących umiejętności wychowawcze;
 - 2) współdziałanie z pracownikami pedagogicznymi ośrodka w sprawach wychowania, terapii i kształcenia uczniów;
 - 3) współorganizowanie poszczególnych przedsięwzięć i uczestnictwo w nich, po zapoznaniu się z kalendarzem uroczystości planowanych w danym roku szkolnym.

4. Spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami/wychowawcami odbywają się po wcześniejszym umówieniu, w godzinach pracy nauczyciela/wychowawcy na terenie ośrodka, w sposób niezakłócający wykonywania przez niego obowiązków.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 34.

1. Statut ośrodka jest dokumentem otwartym, który może być nowelizowany.
2. Postanowienia statutu wymagają aktualizacji zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego.
3. Zmiany w statucie ośrodka dokonywane są przez radę pedagogiczną w oparciu o zasady określone niniejszym statutem i zatwierdzone przez organ prowadzący placówkę.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz wewnętrzne regulaminy ośrodka.

§ 35.

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Ośrodek posiada własne logo.
3. Zasady prowadzenia przez ośrodek gospodarki materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 36.

1. Statut Ośrodka wraz z wprowadzonymi zmianami obowiązuje od 29 listopada 2019 r