



**STATUT  
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA  
WYCHOWAWCZEGO  
W RENICACH**

RENICE 2017

## SPIS TREŚCI

Podstawy prawne .....	4
Rozdział I	
Postanowienia ogólne .....	6
Rozdział II	
Cele i zadania Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego .....	6
Rozdział III	
Organy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego .....	8
Rozdział IV	
Organizacja pracy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.....	9
Rozdział V	
Zakres zadań wychowawców oraz innych pracowników Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego .....	9
Rozdział VI	
Szczegółowe warunki i sposób oceny zachowania wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego .....	12
Rozdział VII	
Organizacja Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.....	12
Rozdział VIII	
Prawa i obowiązki wychowanków .....	13
Rozdział IX	
Nagrody .....	16
Rozdział X	
Kary.....	18
Rozdział XI	
Przeniesienie wychowanka do innego ośrodka.....	19
Rozdział XII	
Organizacja wolontariatu.....	19

Rozdział XIII	
Formy opieki i pomocy wychowankom .....	19
Rozdział XIV	
Organizacja biblioteki .....	23
Rozdział XV	
Organizacja i warunki pobytu wychowanków.....	23
Rozdział XVI	
Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	24
Rozdział XVII	
Organizacja współpracy i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	24
Postanowienia końcowe.....	25

## Podstawy prawne

Podstawę prawną niniejszego Statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2017r., poz. 1189)
3. Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526).
4. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r. (j.t.Dz. U. z 2016r. , poz. 1654)
5. Ustawa o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej z dnia 24 maja 2013r, (j.t. Dz. U. z 2017r., poz.1120)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U.z 2014r., poz. 1170 ze zm.)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017r., poz. 703)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. poz. 1591).
11. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz.624 z późniejszymi zmianami)
12. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (D. U. z 2003r. Nr 6, poz.69 z późniejszymi zmianami)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia wychowanka ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1248)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 27 grudnia 2011r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich

w młodzieżowym ośrodku wychowawczym ( Dz. U. Nr 296, poz. 1755.

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach. (Dz. U. poz. 1872.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych. (Dz. U. z 2017r., poz. 170 z późn. zm.)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania wychowanków i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1534) – szkoły podstawowe, branżowe szkoły I st. , szkoły policealne.
18. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r., poz. 649)
22. Rozporządzenie MEN z dnia 13 marca 2017 w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017r., poz. 622)
23. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach( Dz. U. z 2017r., poz. 860).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017r., poz. 1606)

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- §1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy jest placówką publiczną, zwaną w dalszej części „ośrodkiem”.
- §2. Pełna nazwa ośrodka brzmi: „Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Renicach”.
- §3. Siedziba ośrodka mieści się w Renicach, Renice 9.
- §4. Ośrodek jest publiczną placówką przeznaczoną dla chłopców niedostosowanych społecznie w normie intelektualnej.
- §5. Organem prowadzącym jest Powiat Myśliborski.
- §6. Nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem sprawuje Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty.
- §7. Nazwa ośrodka jest używana w pełnym brzmieniu.
- §8. Ośrodek jest placówką nieferyjną, świadczy wobec swych wychowanków opiekę całodobową.
- §9.1. Ośrodek przeznaczony jest dla chłopców niedostosowanych społecznie w wieku 13 – 18 lat i będących wychowankami szkoły podstawowej (klasa IV – VIII) oraz gimnazjum (do roku szkolnego 2018/2019czyli do czasu wygaszenia) oraz branżowej szkoły I stopnia .
2. W wyjątkowych przypadkach do Ośrodka mogą być przyjmowani chłopcy od 12 roku życia.
  3. Pobyt wychowanków w Ośrodku trwa do ukończenia 18 roku życia.
  4. O pozostaniu wychowanka po uzyskaniu pełnoletniości decyduje sąd rodzinny.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO**

- § 1.1 Celem Ośrodka jest tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju przebywających tu dzieci i młodzieży warunków wychowawczych, kształcących, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwienie im prawidłowego rozwoju i socjalizacji.
- 2 Cele, o których mowa w ust. 1, realizowane są we współpracy z rodzinami wychowanków, sądami, instytucjami państwowymi i samorządowymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

§ 2.1. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

- 1) eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego,
  - 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub innych form kształcenia,
  - 3) przygotowanie wychowanków do usamodzielnienia,
  - 4) przygotowanie wychowanków do prawidłowego uczestniczenia w życiu społecznym oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi i społecznymi.
2. Zadania, o których mowa w ust. 4 realizowane są poprzez:
- 1) organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno – wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych,
  - 2) pomoc usamodzielnianym wychowankom w adaptacji do życia w nowym środowisku,
  - 3) wspomaganie w zakresie nabywania umiejętności życiowych ułatwiających funkcjonowanie społeczne oraz umożliwiających powrót do środowiska rodzinnego i społecznego (w tym m.in. do szkoły w miejscu zamieszkania),
  - 4) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży,
  - 5) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom), wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych,
  - 6) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań dzieci i młodzieży oraz współpraca w tym zakresie z sądem, który wydał orzeczenie o umieszczeniu wychowanka w Ośrodku oraz ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków,
  - 7) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanków szczególnie zagrażających ich zdrowiu lub życiu,
  - 8) organizowanie udziału w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska,
  - 9) pokrycie wydatków związanych z utrzymaniem i zaspokojeniem potrzeb wychowanków objętych opieką,
  - 10) podjęcie działań umożliwiających wychowankom zerwanie z uzależnieniami oraz pomoc w leczeniu ich skutków,
  - 11) eliminowanie w drodze oddziaływań pedagogicznych i resocjalizacyjnych przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego.
3. W realizacji swoich zadań Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Renicach współpracuje:
- 1) z właściwymi wydziałami rodzinnymi i nieletnich sądów rodzinnych,
  - 2) z kuratorami sądowymi,
  - 3) ze szkołą, do której uczęszczał wychowanek,
  - 4) z pracownikiem socjalnym, realizującym opiekę socjalną w miejscu zamieszkania

- rodziców lub opiekunów prawnych,
- 5) z organizacjami pozarządowymi mającymi w swoich zadaniach statutowych działalność na rzecz dzieci i rodzin ze środowisk patologicznych,
  - 6) z funkcjonariuszami Policji Państwowej ds. prewencji i nieletnich zajmującymi się problemami zachowań patologicznych w rodzinach i wśród młodzieży,
  - 7) z klubami sportowymi,
  - 8) z organizacjami i związkami religijnymi.
4. W Ośrodku może być prowadzona działalność wspomagająca proces nauczania i wychowania dzieci i młodzieży przez organizacje i stowarzyszenia, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
  5. Szczegółowe cele, zadania placówki w zakresie wychowania i profilaktyki oraz formy ich realizacji określa program wychowawczo – profilaktyczny. Program jest dostosowany do możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych wychowanków.
  6. Wychowawcy realizują cele i zadania zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym obowiązującym w ośrodku. Pracownicy niepedagogiczni wspierają realizację wymienionego programu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO**

§1. Organami ośrodka są:

1. Dyrektor ośrodka w Renicach;
2. Rada Pedagogiczna ośrodka w Renicach;
3. Samorząd Uczniowski ośrodka w Renicach.

§2. W ośrodku nie powołuje się rady rodziców.

§3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych, wychowawców, specjalistów i pracowników niepedagogicznych. Jego zadania wynikają ze Statutu ośrodka w Renicach.

§4. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki – zgodnie ze Statutem ośrodka w Renicach oraz Regulaminem Rady Pedagogicznej.

§5. W ośrodku działa samorząd uczniowski. Zadania i funkcjonowanie samorządu określone są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

§6. Wymienione organy ośrodka współpracują ze sobą na zasadach:

1. Demokratycznego, partnerskiego współdziałania.
2. Swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.



4. Rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.

§7. Działania dyrektora, rady pedagogicznej, nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

§8. Organy ośrodka są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich wewnątrz ośrodka.

§9. Spory pomiędzy organami rozstrzyga na ich wniosek dyrektor, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO**

§ 1.1. Ośrodek zapewnia opiekę 72 wychowankom.

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza.

2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 12 wychowanków.

3. Grupą wychowawczą opiekuje się, co najmniej dwóch wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie grupy oraz kierujących indywidualnym procesem resocjalizacyjnym poszczególnych wychowanków.

4. Wychowankowie mają prowadzone Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne, które są opracowywane przy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami). Wychowawca prowadzący zapoznaje wychowanka z celami IPET.

5. Wychowankowie do grup, poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami, mogą być przydzielani według klas, do których uczęszczają.

6. Wychowawca informuje wychowanka o przebiegu procesu resocjalizacyjnego i możliwości wpływania na jego przebieg.

7. Ośrodek zapewnia wychowankom zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania wg zgłaszanych potrzeb i możliwości oraz zajęcia specjalistyczne.

1) Liczbę uczestników zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZAKRES DZIAŁAŃ WYCHOWAWCÓW I PRACOWNIKÓW MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO**

§1. Zasady zatrudniania wychowawców, specjalistów i innych pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§2. Wychowawcy zatrudnieni w ośrodku posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Szczegółowy zakres zadań wychowawców określa dyrektor z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, odpowiedzialności za powierzone mienie,
  - 2) zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom poprzez przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i sprawdzanie stanu bezpieczeństwa,
  - 3) współpracy z nauczycielami, pozostałymi wychowawcami grup i rodzicami,
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy,
  - 5) realizacji obowiązków wynikających z przyjętych regulaminów.
2. Praca wychowawców jest obserwowana i oceniana – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§3.** Dyrektor powierza każdą grupę wychowawczą szczególnej opiece wychowawczej co najmniej dwóm wychowawcom.

1. Wychowawca jest zobowiązany do realizacji zadań ogólnych ośrodka, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz szczegółowych zadań wychowawcy.
2. Szczegółowe zadania określa wicedyrektor.

**§4.** Dyrektor określa szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla każdego podległego pracownika.

**§5.** Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:

1. Badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie konsultacji dla rodziców, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem, kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy, opieki i resocjalizacji;
2. Pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.
3. Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i terapii zachowań dysfunkcyjnych.
4. Inspirowanie działalności terapeutycznej w ośrodku, a także prowadzenie konsultacji oraz innych form pomocy psychologicznej w tym zakresie, prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla wychowanków, rodziców i wychowawców.
5. Wspieranie wychowanka w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych), popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, jak również rozwijanie umiejętności wychowawczych.
6. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy.
7. Wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych, jak również innych zespołów zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

**§6.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:

- 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie wychowanków i wychowawców o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie wychowanków do świadomego doboru lektury,
  - 3) przysposobienie czytelnicze i kształcenie wychowanków jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) w miarę możliwości wycieczek do biblioteki pozaszkolnej, udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
  - 4) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez inne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy wychowanków w bibliotece,
  - 5) informowanie wychowawców o czytelnictwie wychowanków, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w ośrodku na posiedzeniach rad pedagogicznych dwa razy w roku szkolnym,
  - 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
  - 7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej wychowanków (np. konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw),
2. Praca organizacyjna, która obejmuje:
- 1) gromadzenie zbiorów,
  - 2) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
  - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
  - 4) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
  - 5) konserwację zbiorów (oprawa, naprawa),
  - 6) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek bibliotecznych),
  - 7) organizację udostępniania zbiorów,
  - 8) prowadzenie dziennej statystyki,
  - 9) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, uzgadnianie stanu majątkowego.
3. Współpraca z rodzicami, która obejmuje:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - 2) informowanie rodziców o czytelnictwie wychowanków (np. na zebraniach z rodzicami),
  - 3) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej (np. organizowanie wystaw książek o tematyce pedagogicznej).

§7. Zadania pedagoga, psychologa logopedy, doradcy zawodowego i terapeuty pedagogicznego, o ile są zatrudnieni, szczegółowo określają odrębne przepisy.

**§8.** Każdy pracownik ośrodka zobowiązany jest do:

1. Sumiennego wykonywania obowiązków służbowych.
2. Znajomości i przestrzegania regulaminu pracy.
3. Znajomości i przestrzegania przepisów obowiązujących na zajmowanym stanowisku. Znajomości i przestrzegania Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Zabezpieczenia przed marnotrawstwem i kradzieżą powierzonego pod opiekę i użytkowanego mienia.
5. Dbania o estetyczny wygląd stanowiska pracy.
6. Przestrzegania przepisów bhp, p. ppoż., oraz przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej, a także ustawy o wychowaniu w trzeźwości.
7. Stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

**§9.** Wszyscy pracownicy ośrodka są członkami społeczności i obok zadań zawodowych pełnią również stosowne dla siebie role wychowawcze wobec wychowanków.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENY ZACHOWANIA WYCHOWANKÓW MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO**

**§1** W szkołach wchodzących w skład ośrodka obowiązuje Wewnętrzny System Oceniania zawarty w statutach poszczególnych szkół.

**§2** Instrukcja do dokonywania oceny zachowania wychowanka oraz zasady systemu pracy wychowawczej opartej na punktacji indywidualnej oceniającej postępy w resocjalizacji znajduje się w regulaminie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO**

**§1.** Wszyscy pracownicy wraz z wychowankami stanowią społeczność ośrodka.

**§2.1.** Organizację ośrodka określa:

- 1) arkusz organizacyjny,
  - 2) statut,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć wychowawczych,
2. Arkusz organizacyjny jest opracowywany przez dyrektora albo osobę przez niego upoważnioną na podstawie przepisów szczegółowych i jest opiniowany przez radę pedagogiczną.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii są określone w kalendarzu roku szkolnego.

**§3** W skład młodzieżowego ośrodka wychowawczego wchodzi:

1. Szkoła podstawowa specjalna.
  2. Branżowa szkoła I stopnia specjalna.
- §4. W ramach wychowania i resocjalizacji wychowanek realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia wychowawcze zamieszczone w programach wychowawczych grup wychowawczych.
- §5. Do realizacji celów statutowych ośrodek powinien posiadać i utrzymywać w należyтым stanie następujące pomieszczenia:
1. Pomieszczenia grup wychowawczych.
  2. Klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem.
  3. Bibliotekę.
  4. Czytelnię.
  5. Salę gimnastyczną.
  6. Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
  7. Miejsce umożliwiające wychowankom spożywanie posiłków.
  8. Szatnie.
- §6. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.
- §7. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
1. W ośrodku funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej wychowanek.
    - 1) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
      - a) w ramach zajęć wychowawczych,
      - b) w ramach zajęć dotyczących doradztwa zawodowego,
      - c) w ramach spotkań z rodzicami wychowanek,
      - d) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
    - 2) Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
      - a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
      - b) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy,
      - c) przygotowanie wychowanka do roli pracownika,
      - d) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§1. Wychowanek ma prawo do:**

1. Korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami

higieny pracy umysłowej.

2. Opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w ośrodku.
3. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób).
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
8. Pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce.
9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego.
10. Korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
11. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych.
12. Składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka.
13. Wnioskowania o umożliwienie ukończenia klasy w danym roku szkolnym po ukończeniu 18 roku życia.

**§2. Wychowanek ma obowiązek:**

1. Dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo.
2. Aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Realizować plan lekcji i zajęć.
4. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w ośrodku.
5. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, wychowawców i innych pracowników szkoły.
6. Przestrzegać Regulaminu ośrodka w Renicach.
7. Przestrzegać innych aktów prawnych obowiązujących w ośrodku.
8. Dbać o mienie powierzone i otrzymane w szczególności podręczniki szkolne.

**§3. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych podczas pobytu w ośrodku należy do zadań wychowawcy klasy realizowanych we współpracy z pracownikiem socjalnym, poza sytuacjami kiedy wychowanek nie powróci z urlopu. Wówczas rodzic, opiekun prawny jest zobowiązany do przesłania w terminie 7 dni zwolnienia lekarskiego. W przypadku leczenia szpitalnego rodzic, opiekun prawny zobowiązany jest niezwłocznie w dniu przyjęcia do szpitala poinformować ośrodek.**

**§4. Na terenie ośrodka istnieje możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zasadach opisanych w regulaminie ośrodka.**

**§5. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków może nastąpić w przypadku:**

1. Nieusprawiedliwionej nieobecności w placówce trwającej dłużej niż 4 tygodnie licząc od daty powiadomienia o nieobecności wychowanka sądu rodzinnego. Dyrektor

powiadania o tym właściwego starostę oraz ORE, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, a ponadto sąd rodzinny, rodziców lub prawnych opiekunów oraz właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki. Niezwłocznie po powiadomieniu właściwego starosty oraz ORE o przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w ośrodku dyrektor ośrodka przesyła właściwemu staroście, za pośrednictwem poczty, dokumenty nieletniego.

2. Uzyskania przez wychowanka pełnoletności .
3. Zwolnienia przez sąd, który wydał orzeczenie o zastosowaniu środka wychowawczego wobec wychowanka.

#### **§6. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw wychowanków:**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść wychowanek, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

#### **§ 7. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:**

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora.

**§ 8.** Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw wychowanka:

1. Skargi rozpatruje dyrektor wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
  - 1) dyrektor (wicedyrektor),
  - 2) pedagog, psycholog
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego – Rzecznik Praw Dziecka.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw wychowanka stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
3. Dyrektor udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

**§ 9.** Tryb odwoławczy:

1. Wszystkie organy ośrodka dbają o to, aby stosowane w ośrodku kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
  - 1) w przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor uchyla nałożoną karę (z urzędu),
  - 2) wychowanek lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową,
  - 3) wychowanek odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora poprzez: wychowawcę, pedagoga, psychologa, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary,
  - 4) dyrektor rozpatruje odwołanie wychowanka od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej,
  - 5) dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia,
  - 6) dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni,
  - 7) od decyzji dyrektora wychowanek, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
  - 1) rozpoznanie wniosku odwoławczego,
  - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu,
  - 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
  - 4) odwołanie kary ogłasza wychowankowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

**ROZDZIAŁ IX**



## NAGRODY

- § 1.1. Nagrody są elementami systemu wychowawczego ośrodka. Ich celem jest motywowanie do wysiłku adekwatnego do indywidualnych możliwości wychowanka oraz kształtowanie odpowiedzialności za swoje czyny.
2. System nagród oraz tryb odwoływania się od nagrody określa Regulamin ośrodka w Renicach.
    - 1) wychowawca uwzględniając całokształt postawy podopiecznego oraz jego szczególne osiągnięcia ma prawo wystąpienia z pisemnym wnioskiem do dyrektora zawierającym proponowaną nagrodę z uzasadnieniem jej przyznania,
    - 2) dyrektor, po zapoznaniu się z argumentacją nauczyciela udziela wychowankowi nagrodę w postaci:
      - a) ustna pochwała udzielona wychowankowi w trakcie zebrania społeczności,
      - b) pisemnej pochwały z wpisaniem do akt,
      - c) wyróżnienie ze strony wychowawcy - nauczyciel może przyznać 1 punkt do punktacji tygodniowej lub miesięcznej,
      - d) wyróżnienie ze strony wicedyrektora ośrodka - wicedyrektor może przyznać do 2 punktów do punktacji miesięcznej,
      - e) wyróżnienie ze strony dyrektora ośrodka - dyrektor może przyznać do 3 punktów do punktacji miesięcznej,
      - f) przyznanie upominków rzeczowych lub dyplomów pochwalnych przez dyrektora ośrodka,
      - g) wysłanie listu pochwalnego do rodziców lub opiekunów prawnych wychowanka z powiadomieniem właściwego sądu rodzinnego,
      - h) na wniosek wychowawcy dni nagrodowe może udzielić dyrektor lub wicedyrektor:
        - wicedyrektor do 3 dni,
        - dyrektor do 5 dni,
      - i) skrócenie, zawieszenie lub darowanie uprzednio zastosowanego środka dyscyplinarnego,
      - j) w przypadku bardzo dużej poprawy w funkcjonowaniu, wniosek dyrektora do właściwego sądu o zmianę stosowanego środka wychowawczego - zwolnienie z ośrodka.
    3. Dokumentacja udzielonych nagród oraz odwołania się od nagrody znajduje się w teczce osobowej wychowanka.

### §2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Do przyznanej nagrody wychowanek może wnieść zastrzeżenia na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni od dnia nałożenia.
2. Wniesienie zastrzeżenia przez wychowanka do przyznanej nagrody powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej.
3. Dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem, pedagogiem i psychologiem rozpatruje wniesione zastrzeżenie w terminie 7 dni i postanawia:
  - 1) oddalić wniesione zastrzeżenie,

- 2) odwołać nagrodę,
- 3) zawiesić warunkowo przyznanie nagrody.
4. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
5. Dokumentacja przyznanych nagród oraz wniesionych zastrzeżeń znajduje się w teczce osobowej wychowanka.

## **ROZDZIAŁ X**

### **KARY**

**§1.1.** Kary są elementami systemu wychowawczego. Ich celem jest motywowanie do wysiłku adekwatnego do indywidualnych możliwości wychowanka oraz kształtowanie odpowiedzialności za swoje czyny.

- 1) wychowawca uwzględniając całokształt postawy podopiecznego ma prawo wystąpienia z pisemnym wnioskiem do dyrektora zawierającym proponowaną karę z uzasadnieniem jej przyznania,
- 2) dyrektor po zapoznaniu się z argumentacją nauczyciela oraz wyjaśnieniem wychowanka może udzielić wychowankowi kary w postaci:
  - a) upomnienie ze strony wychowawcy - wychowawca odejmuje 1 punkt od punktacji tygodniowej lub miesięcznej,
  - b) upomnienie ze strony wicedyrektora ośrodka - wicedyrektor ośrodka może odjąć do 2 punktów od punktacji miesięcznej,
  - c) upomnienie ze strony dyrektora ośrodka - dyrektor ośrodka może odjąć do 3 punktów od punktacji miesięcznej,
  - d) na wniosek wychowawcy nagany może udzielić:
    - wicedyrektor ośrodka do minus 3 dni,
    - dyrektor ośrodka do minus 5 dni,
  - e) zmiana terminu wyjazdu na urlop po powiadomieniu sądu rodzinnego i rodziców lub opiekunów prawnych,
  - f) pisemne zawiadomienie rodziców (opiekunów) o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,
  - g) pisemne zawiadomienie sądu rodzinnego o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,
  - h) wychowanek, który otrzymał ocenę niedostateczną w semestrze traci prawo do wykorzystania dni nagrodowych w okresie udzielanych urlopów,
  - i) wniosek do właściwego sądu rodzinnego o zmianę środka wychowawczego na środek poprawczy w przypadku dokonywania czynów karalnych w ośrodku i poza nim,
  - j) zawieszenie udzielonych nagród,
  - k) zakaz oglądania i słuchania telewizji w trakcie ciszy nocnej na okres do 7 dni.
  - l) zakaz korzystania z komputera tj. gier komputerowych na okres do 7 dni,
  - m) udzielenie nagany przez dyrektora ośrodka – ukarany wychowanek, traci wszelkie dni urlopowe, jakie posiadał przed otrzymaniem nagany.

**§2.** Tryb odwoływania się od kary:

1. Od kary wychowanek może się odwołać na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary.
2. Wniesienie odwołania przez wychowanka od nałożonej kary powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej.

3. Dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem, pedagogiem i psychologiem rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
5. Dokumentacja udzielonych kar oraz odwołania się od kary znajduje się w teczce osobowej wychowanka.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **PRZENIESIENIE WYCHOWANKA**

- §1.1. Przeniesienie wychowanka do innego ośrodka wychowawczego może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacji.
2. Wniosek o przeniesienie do innego ośrodka składa dyrektor do ORE.
  3. Odpowiedzialność za doprowadzenie wychowanka do nowej placówki spoczywa na pracowniku pedagogicznym pracującym w ośrodku, w którym wychowanek aktualnie przebywa.
  4. O przeniesieniu wychowanka dyrektor powiadamia starostę właściwego powiatu, sąd rodzinny, który zastosował środek wychowawczy wobec nieletniego, rodziców lub opiekunów prawnych, szkołę, do której nieletni uczęszczał przed umieszczeniem w ośrodku, KPP właściwą na miejsce zamieszkania wychowanka oraz placówkę opiekuńczą jeżeli w takiej został umieszczony.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **ORGANIZACJA WOLONTARIATU**

- §1.1. W ośrodku zadania w zakresie wolontariatu będą realizowane przez szkolne koło wolontariatu. Działania koła, umożliwią wychowankom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku ośrodka lub otoczeniu ośrodka.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY WYCHOWANKOM**

- §1.1. Formy opieki i pomocy wychowankom w ośrodku polegają na realizacji systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych oraz pracy z rodziną wychowanka.
2. System opieki i pomocy tworzą:
    - 1) nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samorządowe, samoobsługowe i opiekuńcze,
    - 2) zajęcia specjalistyczne:
      - psychologiczne,

- pedagogiczne,
  - resocjalizacyjne,
  - socjoterapeutyczne,
  - i inne wg potrzeb placówki;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania,
  - 4) prace społeczne.

**§2.1.** Główne założenia systemu opieki i pomocy wychowankom zawarte są w programie pracy ośrodka, ustalone są przez dyrektora i radę pedagogiczną na czas trwania kadencji dyrektora.

2. Program Pracy ośrodka winien być zatwierdzony przez radę pedagogiczną i podpisany przez dyrektora do końca roku szkolnego, w którym objął on funkcję.
3. Jeżeli w sprawie programu pracy ośrodka między dyrektorem, a radą pedagogiczną istnieją nieusuwalne rozbieżności, dyrektor odwołuje się do organu prowadzącego.

**§3.1.** Merytoryczna praca ośrodka w danym roku szkolnym odbywa się w oparciu o przygotowany przez radę pedagogiczną oraz przy współudziale wychowanków roczny plan pracy ośrodka.

2. W rocznym planie pracy ośrodka ustala się główne zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, organizacyjne i resocjalizacyjne oraz sposoby ich realizacji.

**§4.1.** Podstawową formą planowanej opieki i pomocy wychowankom są indywidualne lub grupowe zajęcia dla wychowanków.

2. W ośrodku organizowane są następujące typy zajęć:
  - 1) zajęcia lekcyjne,
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania,
  - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 5) zajęcia specjalistyczne:
    - korekcyjno-kompensacyjne,
    - logopedyczne,
    - socjoterapeutyczne,
    - oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
  - 6) zajęcia związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 7) warsztatów,
  - 8) porad i konsultacji.
3. Szczegółowe rodzaje zajęć organizowanych w ośrodku umieszcza się w rocznym planie pracy ośrodka.
4. Codzienne zebrania wychowanków zwane apelami odbywają się przed zajęciami lekcyjnymi i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
5. Apele te służą omówieniu najważniejszych wydarzeń i ustaleniu zadań do wykonania

na dany dzień.

6. W apelach mają obowiązek uczestniczyć nauczyciele kończący lekcje oraz rozpoczynający pracę wychowawcy.
7. Apel prowadzi wychowawca dyżurny.

**§5.1.** Podstawowe formy opieki i pomocy są realizowane w ramach grupy wychowawczej.

2. Dyrektor powierza grupę wychowawczą opiece wychowawców odpowiedzialnych za organizację procesu wychowawczego i resocjalizacji.
3. Ponadto w grupie mogą być prowadzone inne zajęcia specjalistyczne realizowane przez innych pracowników pedagogicznych.
4. W zajęciach z grupą prowadzonych przez innego specjalistę bierze również udział wychowawca mający prowadzić aktualnie zajęcia wychowawcze.

**§6.1.** Praca wychowawcza w grupie wychowawczej odbywa się w oparciu o plan pracy wychowawczej sporządzony przy współudziale wychowanków przez wychowawców grupy.

2. Za sporządzenie planu pracy wychowawczej odpowiedzialni są wychowawcy grupy wychowawczej.
3. Wychowawca grupy sporządza roczny plan pracy wychowawczej uwzględniający działania profilaktyczne.
4. Plan pracy wychowawczej zatwierdza wicedyrektor.
5. Wychowawca grupy może odwołać się do dyrektora, jeśli nie uzyskał zgody na realizację swojego planu pracy wychowawczej.

**§7.1.** Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za przebieg procesu wychowania wychowanków jest wychowawca grupy.

2. Praca wychowawcy grupy polega na:
  - 1) otaczaniu opieką powierzonych mu wychowanków,
  - 2) planowaniu i przygotowywaniu zajęć realizowanych w ramach grupy wychowawczej.
3. Wychowawca grupy jest odpowiedzialny za:
  - 1) realizację zadań zawartych w planie pracy wychowawczej,
  - 2) bezpieczeństwo wychowanków,
  - 3) prowadzenie dokumentacji.
4. Wychowawcy grupy muszą posiadać wewnątrznie spójną koncepcję wychowawczą opisującą i wyjaśniającą zjawiska niedostosowania społecznego, posiadającą możliwość praktycznej jej realizacji w warunkach ośrodka.

**§8.** Merytoryczny nadzór nad realizacją planu pracy wychowawczej sprawuje wicedyrektor.

1. Wychowawca grupy odpowiedzialny za sporządzenie planu pracy wychowawczej składa przed radą pedagogiczną pisemne sprawozdanie z przebiegu i wyników pracy na I i II półrocze roku szkolnego.
2. Za przebieg swojej pracy i jej wyniki wychowawca odpowiada przed wicedyrektorem.
3. Wychowawca, który nie zgadza się z korektami i uwagami wicedyrektora co do

realizacji swoich zadań może odwołać się do dyrektora.

**§9.** W przypadku samowolnego opuszczenia ośrodka przez wychowanka wychowawca postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w ośrodku.

**§10.** Za porządek i sprawne funkcjonowanie ośrodka w czasie nieobecności dyrektora lub wicedyrektora odpowiedzialna jest wyznaczona osoba.

**§11.1.** W prowadzonym w ośrodku procesie opieki i pomocy bierze udział pedagog, psycholog, socjoterapeuta oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku zgodnie z zasadami i wymiarze określonym w zatwierdzonej organizacji pracy.

**2.** W/w osoby są zobowiązane do:

- 1) prowadzenia bezpośrednio z wychowankami działań i czynności we właściwy dla swojego stanowiska pracy sposób,
- 2) projektowania systemu opieki i pomocy, jego zmian i modyfikacji,
- 3) badania i określania indywidualnych postępów wychowanków w zakresie prowadzonych zajęć.

**3.** Plany pracy nauczyciela bibliotekarza, pedagoga, psychologa, socjoterapeuty i innych specjalistów zatwierdza wicedyrektor.

**§12.1.** Udzielana wychowankowi pomoc psychologiczno - pedagogiczna winna być działaniem planowym.

**2.** W tym celu dla każdego wychowanka sporządzany jest indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.

**3.** Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny jest opracowywany przez wychowawcę bezpośrednio kierującego procesem wychowawczo - resocjalizacyjnym wychowanka na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania wychowanka oraz zawiera cele edukacyjne i terapeutyczne, zakres dostosowań, rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz planowane formy i metody pracy z uczniem, jak i zakres współpracy z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka.

**4.** Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny wychowanka prowadzi wychowawca bezpośrednio kierujący jego procesem wychowawczo – resocjalizacyjnym w porozumieniu z innymi pracownikami ośrodka, rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym oraz opracowuje opinie i wnioski dotyczące wychowanka w sprawach urlopowania, przeniesienia do innej placówki, zwolnienia z ośrodka i innych.

**5.** Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny jest analizowany i korygowany dwukrotnie w ciągu roku szkolnego lub częściej, jeśli zachodzi taka potrzeba.

**6.** Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny wchodzi w skład dokumentacji wychowanka i jest podstawą do opinii formułowanych na potrzeby sądu i innych uprawnionych do tego instytucji.

**§13.** Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

**§1.** Ośrodek korzysta z biblioteki, która pełni rolę ośrodka informacji dla wychowanków, wychowawców i rodziców.

1. Biblioteka jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań wychowanków, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz realizacji edukacji czytelnicznej i medialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać wychowankowie, wychowawcy i inni pracownicy, rodzice, studenci na praktyce pedagogicznej, a po uzyskaniu zgody dyrektora, także inne osoby.
3. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
4. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści do poziomu intelektualnego wychowanków, środowiska i warunków pracy, działa zgodnie z zainteresowaniem wychowanków.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **ORGANIZACJA I WARUNKI POBYTU WYCHOWANKÓW**

**§1.** Wychowankowie ośrodka przebywają całodobowo w ośrodku, który zapewnia im:

1. Wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych.
2. Doposażenie w odzież, obuwie, środki higieny osobistej i inne przedmioty osobistego użytku w przypadku wychowanków, których rodzice nie zapewniają należytego zabezpieczenia w tym zakresie.
3. Zaopatrzenie w leki.
4. Dostęp do nauki.
5. Wyposażenie w pomoce szkolne i podręczniki.
6. Pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych.
7. Uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno - sportowych.

**§2.** Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do wnoszenia opłat za wyżywienie zgodnie z przepisami szczegółowymi.

**§3.** Ośrodek organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

**§4.** Ośrodek zapewnia:

1. Pokoje mieszkalne wyposażone w łóżka lub tapczany, szafki, szafy.
2. Łazienki i toalety w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający

- intymność i zgodność z zasadami higieny.
3. Pomieszczenia do wypoczynku wyposażone w stolik i krzesła, telewizor, gry.
  4. Aneks kuchenny.
  5. Jadalnię dla wszystkich wychowanków.
  6. Salę gimnastyczną do zajęć sportowych.
  7. Pokój do spotkań z osobami odwiedzającymi.
  8. Pokój dla chorych.
  9. Pomieszczenie do prania i suszenia odzieży.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **WSPÓŁPRACA Z PPP I INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY**

**§1.1.** Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie przez:

- 1) kierowanie wychowanków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni,
- 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami,
- 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z wychowankami,
2. Ośrodek współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę ośrodka a w szczególności:
  - 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach wychowanków, sporządzanie opinii o funkcjonowaniu wychowanków,
  - 2) policją poprzez zapraszanie policjantów do ośrodka celem przeprowadzenia pogadank społeczno-prawnych dla rodziców oraz wychowanków,
3. Ośrodek współpracuje z poradnią zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży w celu systematycznego dbania o zdrowie psychiczne wychowanków.
4. Ośrodek współpracuje z powiatowym urzędem pracy w celu uzupełniania oferty dotyczącej doradztwa zawodowego.
5. Ośrodek współpracuje z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie w sprawach procesu edukacji, wychowania i resocjalizacji wychowanków.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

**§1.** Ważną rolę w realizacji zadań statutowych ośrodka pełni właściwie pojęta i zorganizowana współpraca z rodzicami, którzy mają prawo do:

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w ośrodku.
2. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania wychowanków oraz przeprowadzania egzaminów.



3. Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
4. Uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy ośrodka.

**§2. Ośrodek współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez:**

1. Wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej.
2. Udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie unikania zachowań ryzykownych.
3. Pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej oraz kontakt z instytucjami i organizacjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków.
4. Podejmowanie indywidualnych działań interwencyjnych w przypadku zachowań szczególnie zagrażających zdrowiu lub życiu wychowanków, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Renicach**

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§2. Tryb zmiany statutu**

1. Przyczyny zmian w statucie:
  - 1) zmiany w przepisach prawa,
  - 2) zmiana zasad organizacji ośrodka, np. zmiana specyfiki ośrodka, nowe stanowiska, nowe zawody, zmiana profilu kształcenia, utworzenie klas integracyjnych, itp.,
  - 3) zalecenia organów dokonujących kontroli, np. z powodu nieprawidłowości w zapisach statutowych,
  - 4) inne potrzeby, np. zmiana nazwy, nadanie imienia.
2. Zmiana statutu może polegać na:
  - 1) uchyleniu niektórych jego przepisów,
  - 2) zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu,
  - 3) dodaniu do niego nowych przepisów.
3. W przypadku licznych zmian statutu dyrektor może redagować jednolity tekst statutu.
4. Procedura przygotowania zmian statutu:
  - 1) przygotowanie projektu statutu przez radę pedagogiczną lub wyznaczoną grupę członków rady pedagogicznej,
  - 2) przedstawienie projektu radzie pedagogicznej uchwalenie statutu (nowelizacji) przez radę pedagogiczną w formie uchwały.

