

STATUT

MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO

w Rudach

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U.z 2017 r. poz. 59)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U.z 2017 r. poz. 60)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym (Dz.U. 2011 nr 296 poz. 1755)
4. Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U.z 2017 r. poz 773)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Placówka nosi nazwę: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rudach, zwany dalej „ośrodkiem”.
2. Siedziba ośrodka znajduje się w Rudach, ul. Szkolna 2.
3. Nazwa Ośrodka używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa.

ORGAN PROWADZĄCY

§ 2

1. Organem prowadzącym ośrodek jest Powiat Raciborski.
2. Nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§3

1. Ośrodek jest placówką resocjalizacyjno – rewalidacyjną, przeznaczoną dla chłopców niedostosowanych społecznie w normie intelektualnej i upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów, z uwagi na:
 - 1) niedostosowanie społeczne,
 - 2) zagrożenie niedostosowaniem społecznym i wieloletnie opóźnienia szkolne,
 - 3) upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim w wieku od 13 lat do 18 lat, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Pobyt wychowanka w ośrodku, po ukończeniu 18 roku życia, może być przedłużony postanowieniem Sądowym.
3. Absolwent, do czasu uzyskania pełnoletności za zgodą sądu, może uczyć się w innej placówce.
4. Celem ośrodka jest tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju przebywających tu chłopców warunków wychowania, kształcenia, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwienie im prawidłowego rozwoju i socjalizacji.

5. Podstawowe cele swojej działalności ośrodek osiąga poprzez realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rudach.
6. Cele, o których mowa w ust. 4, 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 poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
7. Do zadań ośrodka należy w szczególności :
 - 1) eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego,
 - 2) rewalidacja i korekta deficytów,
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub innych form kształcenia,
 - 4) przygotowanie do samodzielności zawodowej,
 - 5) przygotowanie wychowanków do prawidłowego uczestniczenia w życiu społecznym oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi i społecznymi.
8. Zadania, o których mowa w ust. 7 realizowane są poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno – wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych,
 - 2) przygotowanie do pracy zawodowej, z uwzględnieniem potrzeb i wymogów rynku pracy,
 - 3) kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 4) 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),
 - 5) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży,
 - 6) 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,
 - 7) 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 wychowanków w ośrodku oraz ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków,
 - 8) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanków szczególnie zagrażających ich zdrowiu lub życiu,
 - 9) organizowanie udziału w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska,
 - 10) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

ROZDZIAŁ III

ORGANY OŚRODKA

§ 4

1. Organami ośrodka są :
 - 1) Dyrektor Ośrodka,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Wychowanków.
2. Dyrektor Ośrodka jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników ośrodka.
3. Dyrektor Ośrodka pełni jednocześnie funkcję dyrektora Szkół działających przy ośrodku.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
 - 3) występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
5. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, i Samorządem Wychowanków.
6. Do kompetencji Dyrektora Ośrodka należy :
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami i uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi ośrodka,
 - 6) powierzanie i odwoływanie ze stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - 7) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 8) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadamianie o tym fakcie organów prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 9) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
 - 10) wyrażanie zgody na podjęcie w ośrodku działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
 - 11) kierowanie pracownika pedagogicznego (z jego inicjatywy lub zainteresowanego) na badania okresowe lub kontrolne,

- 12) zobowiązanie nauczyciela do wykonywania w okresie ferii – w łącznym wymiarze nie dłuższym niż 7 dni – następujących czynności:
 - a) przeprowadzania egzaminów,
 - b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
 - c) opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie,
- 13) wyrażanie zgody na przeniesienie pracownika pedagogicznego zatrudnionego w ośrodku na podstawie mianowania do innej szkoły,
- 14) udzielanie urlopu bezpłatnego lub przeniesienie pracownika pedagogicznego – na jego wniosek – w stan nieczynny,
- 15) udzielanie pracownikom pedagogicznym urlopu dla poratowania zdrowia,
- 16) obniżanie, za zgodą organu prowadzącego ośrodek, pracownikowi pedagogicznemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, na czas określony lub do odwołania, ze względu na doskonalenie się, wykonywanie pracy naukowej, albo prac zleconych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący ośrodek albo ze względu na szczególne warunki pracy nauczyciela w placówce,
- 17) zawieszenie w pełnieniu obowiązków pracownika pedagogicznego, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w ośrodku,
- 18) organizowanie dla pracowników ośrodka różnych szkoleń w zakresie bhp i zapoznavanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami oraz wytycznymi w tym zakresie,
- 19) przekazywanie Śląskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad, opinią i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji,
- 20) występowanie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, do Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w Ośrodku, a po jego zakończeniu – przekazanie Ministrowi, za pośrednictwem Śląskiego Kuratora Oświaty, oceny eksperymentu dokonanej przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informowanie o niej organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 21) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności ośrodka,
- 22) zatwierdzanie pracownikom pedagogicznym odbywającym staż planu rozwoju zawodowego,
- 23) przydzielanie nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna,
- 24) ustalanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z uwzględnieniem

- stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela, a w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego – po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu,
- 25) wydawanie decyzji o nadaniu lub odmowie nadania nauczycielowi stażyście stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 26) wyrażanie zgody na odbycie jednego dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy w przypadku, gdy ostateczna ocena dorobku zawodowego nauczyciela jest negatywna,
 - 27) powoływanie komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 28) udział w komisji egzaminacyjnej – jako jej członek – dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
 - 29) udział w komisji kwalifikacyjnej – jako jej członek – dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego,
 - 30) wystawianie nauczycielowi – na jego wniosek – legitymacji służbowej,
 - 31) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 32) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w ośrodku,
 - 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 34) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 szkoły lub placówki.
7. Dyrektor Ośrodka odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom ośrodka,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących ośrodki,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
8. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor.

ROZDZIAŁ IV

RADA PEDAGOGICZNA

§ 5

1. W ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej ośrodka wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w internacie i szkołach funkcjonujących w ośrodku. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeżeli wymagać będą tego sprawy stanowiące przedmiot obrad, mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, w tym inni pracownicy ośrodka, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach plenarnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, o zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
7. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego,
 - b) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - c) organu prowadzącego placówkę.
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy ośrodka,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych ośrodka,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego

nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego ośrodka,
- 3) wnioski Dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom ośrodka nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Ośrodka lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.

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

ROZDZIAŁ V

SAMORZĄD WYCHOWANKÓW

§ 6

1. W ośrodku działa Samorząd Wychowanków zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Wychowanków są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków i uczniów.
4. Samorząd pracuje w oparciu o Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków i uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka,
 - 5) prawo wyboru jeden raz na rok pracownika pedagogicznego pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓŁPRACY DYREKTORA Z ORGANAMI PLACÓWKI

§ 7

1. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Wychowanków.
2. Organy Ośrodka są zobowiązane do przestrzegania swoich kompetencji i efektywnej współpracy.
3. Zasada współdziałania między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną opiera się na zasadzie współpracy poszczególnych zespołów Rady Pedagogicznej w pracach, w których uczestniczy Dyrektor oraz wspólnej analizie zagadnień na zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. W wypadku powstania sporu między organami są one zobowiązane do:
 - 1) spotykania się i dążenia do rozstrzygnięcia sporu,
 - 2) wymiany poglądów i przedstawiania opinii opartych przede wszystkim na argumentach prawnych oraz własnych kompetencjach.
5. Organem rozstrzygającym spór jest Dyrektor Ośrodka, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
6. Spór, w którym stroną jest Dyrektor Ośrodka, rozstrzyga organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 8

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor powołany przez Zarząd Powiatu Raciborskiego, który jest odpowiedzialny za właściwe jego funkcjonowanie oraz realizację celów statutowych.
2. Powołanie i odwołanie Dyrektora Ośrodka regulują odrębne przepisy.
3. W ośrodku tworzy się stanowisko:
 - 1) Wicedyrektora odpowiadającego za funkcjonowanie szkół,
 - 2) Kierownika odpowiadającego za funkcjonowanie internatu.
4. Dyrektor powierza lub odwołuje stanowiska wicedyrektora i kierownika po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor określa szczegółowe kompetencje wicedyrektora i kierownika, wyznacza również osobę, który zastępuje go w przypadku jego nieobecności.

§ 9

1. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Internat,
 - 2) Szkoły Specjalne w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Rudach:
 - a) Szkoła Podstawowa;
 - b) Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 im. Janusza Korczaka
 - 3) Kuchnia i stołówka.
 - 4) Gabinet pielęgniarki.
2. Organizację Ośrodka określają:
 - 1) Statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
 - 2) Statuty szkół funkcjonujących w Ośrodku.
3. Liczba miejsc w ośrodku wynosi 72.
4. Ośrodek prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, we wszystkie dni tygodnia, jako placówka nieferyjna.
5. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą ośrodka.
6. Ośrodek organizuje opiekę wychowawczą w porze nocnej. Opiekę tę sprawuje wychowawca, który ma do pomocy, w zależności od potrzeb, co najmniej jednego pracownika niepedagogicznego.
7. Ośrodek posiada całodobowy system monitoringu wizyjnego na terenie placówki.

8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez placówkę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 10

Ośrodek zapewnia:

1. Realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Bezpieczeństwo wychowanków, nauczycieli, pracowników placówki oraz odpowiednie warunki higieniczno – sanitarne do nauki, wychowania i opieki.
3. Prawidłowe warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
4. Upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
5. Całodobową opiekę.
6. Całodobowe wyżywienie.
7. Opiekę pielęgniarki w określonych godzinach.
8. Korzystanie z usługi dostępu do Internetu na terenie placówki, aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego.

§ 11

1. Podstawową formą organizacyjną w ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Grupa wychowawcza w internacie ośrodka liczy od 0 do 12 wychowanków.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej dwóch wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie grupy.
4. Wychowawca informuje nieletniego o przebiegu procesu resocjalizacyjnego i możliwości wpływania na jego przebieg.

§ 12

1. Ośrodek zapewnia wychowankom zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania poprzez organizację:
 - 1) zespołów zainteresowań,
 - 2) zajęć sportowych i innych wg zgłaszanych potrzeb i możliwości,
 - 3) zajęć specjalistycznych.
2. Liczbę uczestników zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.

3. Liczba wychowanków w zespołach zainteresowań wynosi do 8.

§ 13

1. W ośrodku funkcjonują zespoły przedmiotowe :
 - 1) zespół językowy
 - 2) zespół humanistyczny,
 - 3) zespół matematyczno – przyrodniczy,
 - 4) Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Ogólne cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3) aktualizowanie programów nauczania przez uwzględnianie najnowszych osiągnięć nauki i techniki oraz zmian zachodzących w technologii i organizacji pracy oraz zmian w ramowych planach nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla mniej doświadczonych nauczycieli i przydzielanie im doświadczonych konsultantów;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne uzgadnianie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 8) opiniowanie aktualnie wydawanych podręczników i dobór najlepszych do pracy z uczniem.
3. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie wychowanka i przygotowanie wytycznych niezbędnych do opracowywania indywidualnego programu pracy z wychowankiem oraz prognozowanie oczekiwanych efektów zastosowanych działań resocjalizacyjno-wychowawczych i terapeutycznych,
 - 2) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
 - 3) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego środowiskiem rodzinnym i innymi osobami i instytucjami.
4. W skład Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) Wicedyrektor Ośrodka,
 - 3) Kierownik internatu,
 - 4) Pracownik pedagogiczny bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym wychowanka,

- 5) pedagog,
 - 6) psycholog,
 - 7) w zależności od potrzeb – wychowawca klasy, pracownik socjalny oraz inni specjaliści.
5. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami wychowanka, opiekunami prawnymi, szkołą, sądem rodzinnym, poradniami psychologiczno pedagogicznymi, poradniami zdrowia psychicznego, PCPR lub ośrodkiem pomocy społecznej ustala formy pomocy wychowankowi.

§ 14

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ośrodka opracowany przez Dyrektora Ośrodka.

- 1) arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący – po zasięgnięciu opinii organu nadzoru pedagogicznego – do dnia 30 kwietnia danego roku.
- 2) w arkuszu organizacji Ośrodka zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
- 3) dyrektor Ośrodka corocznie, w arkuszu organizacyjnym Ośrodka, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
- 4) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Ośrodka, Dyrektor Ośrodka ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 15

Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań ośrodek posiada:

- 1) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych,
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownię komputerową z przyłączem do internetu,
- 4) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz do zajęć sportowych,
- 5) pomieszczenia do realizacji zajęć specjalistycznych: korekcyjnych, wyrównawczych,

- rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych,
- 6) pomieszczenia warsztatowe do prowadzenia kształcenia w zawodzie stolarz,
 - 7) odpowiednio wyposażone pokoje mieszkalne,
 - 8) łazienki oraz pomieszczenia do prania i suszenia,
 - 9) pomieszczenia do wypoczynku i cichej nauki,
 - 10) pomieszczenia kuchenne,
 - 11) jadalnię dla wszystkich wychowanków,
 - 12) gabinet pielęgniarki, pokój dla osób chorych,
 - 13) pomieszczenia do zajęć terapeutycznych.

ROZDZIAŁ VIII

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 16

1. W ośrodku działają zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Podstawą do powołania zespołu jest :
 - 1) opinia lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną,
 - 2) uznanie przez nauczyciela lub specjalistę trudności ucznia wymagających objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. Do zadań zespołu należy :
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów, liczby godzin i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, opracowanie planu działań wspierających uczniów
 - 3) dokonanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniowi.
4. Wychowawca klasowy zakłada i prowadzi dla każdego ucznia Kartę Obserwacji
5. Zespół przedmiotowy spotyka się, co najmniej dwa razy w trakcie wspólnej pracy.
6. Dyrektor ośrodka powołuje koordynatora pracy Zespołu.
7. Dyrektor ośrodka powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o spotkaniach Zespołu.
8. Ponadto nauczyciele danego przedmiotu, przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy (problemowo - zadaniowy).
9. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący wybrany demokratycznie spośród nauczycieli tworzących dany zespół.

10. Zadaniem nauczycieli wchodzących w skład zespołu jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a ponadto:
- 1) współpraca w zakresie procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) wyrażanie opinii dotyczącej funkcjonowania uczniów w klasie, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 3) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych wynikłych w określonym oddziale,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w Szkołach autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

ROZDZIAŁ IX PRACOWNICY OŚRODKA

§ 17

1. W ośrodku zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli,
 - 2) wychowawców,
 - 3) pedagoga,
 - 4) psychologa,
 - 5) pracowników niepedagogicznych: pielęgniarkę, pracowników socjalnych,
 - 6) pracowników administracyjnych i obsługi,
 - 7) innych specjalistów w zależności od potrzeb.
2. Działalność ośrodka może być uzupełniona pracą wolontariuszy.
3. Za zgodą Dyrektora w ośrodku mogą odbywać się praktyki studenckie.
4. Nauczyciel szkoły zorganizowanej w ośrodku powinien, poza obowiązkami określonymi w statucie szkoły, aktywnie uczestniczyć w procesie resocjalizacji swoich uczniów.
5. W sposób szczegółowy obowiązki pracowników ośrodka opisują zakresy obowiązków opracowane przez dyrektora placówki i dołączone do akt osobowych poszczególnych pracowników.

Zakres obowiązków pracowników

§18

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów/ wychowanków;
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu resocjalizacyjnego, w tym dydaktyczno wychowawczego i opiekuńczego, zgodnie z ustaleniami wynikającymi z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji dzieci i młodzieży;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Ośrodka;
- 4) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach i klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkół wchodzących w skład MOW w Rudach wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów w sposób bezstronny i obiektywny oraz sprawiedliwy;
- 7) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrekcji, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
- 8) monitorowanie na bieżąco realizowania obowiązku szkolnego przez swoich uczniów;
- 9) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
- 11) decydowanie w sprawie doboru, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 12) decydowanie o treści programu koła zainteresowań prowadzonego przez siebie;
- 13) decydowanie o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 14) decydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 15) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:

- 1) poznanie warunków życia uczniów i stanu zdrowotnego;
- 2) programowanie i organizowanie proces wychowania w zespole, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
- b) rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działania wychowawczego, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniem z trudnościami,
- 4) współpraca z rodzicami uczniów, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- 5) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem młodzieżowego ośrodka wychowawczego w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów,
- 6) prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

3. Do zadań wychowawcy internatowego należy:

- 1) organizowanie pracy w grupie wychowawczej zgodnie z założeniami programu wychowawczego i wynikającego z niego planu pracy oraz w oparciu o Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutycznych,
- 2) przestrzeganie rozkładu dnia obowiązującego w placówce,
- 3) praca indywidualna z wychowankiem,
- 4) pełnienie obowiązków wychowawcy bezpośrednio kierującego procesem wychowawczym dziecka:
 - a) opracowanie przy udziale podopiecznego Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem placówki i innymi specjalistami do jednego miesiąca od przybycia wychowanka do placówki,
 - b) modyfikowanie indywidualnego programu pracy w zależności od zmieniającej się sytuacji chłopca nie rzadziej niż co pół roku,
 - c) ustalanie kryteriów wywiązywania się wychowanka z zadań określonych w IPET (zawieranie kontraktów z wychowankiem),
 - d) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zadań wynikających z IPET,
 - e) pozostawanie w stałym kontakcie z rodziną wychowanka lub opiekunami prawnymi,
 - f) reprezentowanie interesów wychowanka w placówce i na zewnątrz,
 - g) bieżąca współpraca z instytucjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom i dziecku,
 - h) bieżąca współpraca z gronem "osób ważnych " dla wychowanka.
- 5) dbałość o realizację potrzeb wychowanka,
- 6) udział w pracach Zespołu Wychowawczego,
- 7) przestrzeganie praw i ochrona praw dziecka,
- 8) współpraca i współdziałanie z wszystkimi pracownikami ośrodka,

- 9) współdziałanie z innymi grupami wychowawczymi w realizacji zadań społeczności,
- 10) zapoznanie wychowanków z przepisami BHP i wymogami bezpieczeństwa podczas określonego typu zajęć, zgłaszanie wszelkich wypadków i uszkodzeń ciała inspektorowi BHP,
- 11) prowadzenie dokumentacji wychowanka i grupy zgodnie z odrębnymi przepisami prawnymi i wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora placówki,
- 12) przedstawienie okresowych sprawozdań z realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjnych realizowanych w grupach wychowawczych oraz dokonanie analizy problemów wychowawczych w grupie wychowawczej (grudzień, czerwiec),
- 13) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach organizowanych w ramach WDN oraz innych formach doskonalenia zawodowego,
- 14) realizacja dodatkowych czynności zleconych przez przełożonych ujętych w harmonogramie czynności dodatkowych.

4. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań psychologicznych w wymiarze nie przekraczającym ½ wymiaru jego pracy; analiza dokumentacji przed przyjęciem wychowanka oraz przedstawienie opinii dyrektorom placówki w celu dobrania odpowiedniej grupy wychowawczej i ustalenia wstępnych zaleceń,
- 2) współuczestniczenie w przygotowaniu indywidualnego programu oddziaływań resocjalizacyjnych nowoprzyjętego wychowanka, zwłaszcza części diagnostycznej zawierającego określenie kierunku działań terapeutyczno – wychowawczych i resocjalizacyjnych,
- 3) opracowywanie opinii psychologicznej wychowanków,
- 4) udział w pracach Zespołu Wychowawczego,
- 5) organizowanie i prowadzenie pomocy psychologicznej dla wychowanków, rodziców i pracowników pedagogicznych placówki w formie zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) porad dla wychowanków, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i wychowawców,
 - d) zajęć psychoedukacyjnych dla wychowanków.
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej zgodnie z odrębnym harmonogramem,
- 7) opracowanie harmonogramu zajęć stałych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami,
- 8) organizowanie poradnictwa psychologicznego dla rodziców wychowanków przebywających w placówce,

- 9) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego placówki oraz wspieranie wychowawców w tym zakresie,
- 10) bieżąca współpraca z instytucjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom i dziecku,
- 11) wspieranie wychowanków w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 13) organizowanie i udzielanie niezbędnej pomocy wychowankom wymagającym leczenia psychiatrycznego,
- 14) uczestniczenie w rozprawach sądowych, przesłuchaniach, badaniach psychologiczno – pedagogicznych, konsultacjach psychiatrycznych,
- 15) Reprezentowanie interesów wychowanków na zewnątrz,
- 16) Sprawowanie opieki nad wychowankami w czasie przejazdów na rozprawy sądowe, przesłuchania, przewozy do innych placówek,
- 17) analiza problemów wychowawczych w placówce, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań,
- 18) uczestniczenie w tworzeniu i aktualizowaniu programu wychowawczego placówki,
- 19) prowadzenie dokumentacji psychologa zgodnie z odrębnymi przepisami prawnymi i wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora,
- 20) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach organizowanych w ramach WDN oraz innych formach doskonalenia zawodowego,
- 21) realizacja dodatkowych czynności zleconych przez przełożonych ujętych w harmonogramie czynności dodatkowych.

5. Do zadań pedagoga należy:

- 1) analizowanie dokumentacji przed przyjęciem wychowanka oraz przedstawienie opinii dyrektorom placówki w celu dobrania odpowiedniej grupy wychowawczej i ustalenia wstępnych zaleceń,
- 2) współuczestniczenie w przygotowaniu indywidualnego programu oddziaływań resocjalizacyjnych nowoprzyjętego wychowanka, zwłaszcza części diagnostycznej zawierającego określenie kierunku działań terapeutyczno – wychowawczych i resocjalizacyjnych,
- 3) aktualizacja diagnozy i wskazówek do dalszej pracy wychowawczej, edukacyjnej, resocjalizacyjnej – stosownie do potrzeb,
- 4) udział w pracach Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka,
- 5) organizowanie i prowadzenie pomocy pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i pracowników pedagogicznych placówki w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) porad dla wychowanków,
 - c) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i wychowawców,
 - d) zajęć psychoedukacyjnych dla wychowanków.
- 6) opracowanie harmonogramu zajęć stałych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami,
 - 7) organizowanie poradnictwa pedagogicznego dla rodziców wychowanków przebywających w placówce,
 - 8) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego placówki oraz wspieranie wychowawców w tym zakresie,
 - 9) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej wychowanków,
 - 10) bieżąca współpraca z instytucjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom i dziecku,
 - 11) wspieranie wychowanków w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
 - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 13) prowadzenie oddziaływań z zakresu profilaktyki uzależnień,
 - 14) organizowanie i udzielanie niezbędnej pomocy wychowankom wymagającym leczenia odwykowego,
 - 15) sprawowanie opieki nad wychowankami w czasie przejazdów na rozprawy sądowe, przesłuchania, przewozy do innych placówek. Reprezentowanie interesów wychowanków na zewnątrz,
 - 16) koordynowanie procesu usamodzielnienia wychowanków zgodnie z opracowanym programem usamodzielnienia, aktualizowanym co najmniej raz na rok,
 - 17) prowadzenie archiwum losów wychowanków,
 - 18) dokonywanie okresowych zestawień i analizy przyczyn ucieczek i niepowrotów (czerwiec, grudzień),
 - 19) analiza problemów wychowawczych w placówce, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań (czerwiec, grudzień),
 - 20) składanie okresowych sprawozdań z realizacji programu usamodzielnienia,
 - 21) uczestniczenie w tworzeniu i aktualizowaniu programu wychowawczego placówki,
 - 22) prowadzenie dokumentacji pedagoga zgodnie z odrębnymi przepisami prawnymi i wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora placówki,

- 23) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach organizowanych w ramach WDN oraz innych formach doskonalenia zawodowego,
- 24) realizacja dodatkowych czynności zleconych przez przełożonych ujętych w harmonogramie czynności dodatkowych,
- 25) pełnienie funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów i wychowanków.

ROZDZIAŁ X

ZAJĘCIA W RAMACH PROGRAMÓW UE

§19

1. Nauczycielom i wychowawcom oraz wszystkim pracownikom pedagogicznym, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3 KN.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są przydzielane za zgodą nauczyciela.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
4. Wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli, o których mowa w art. 30 ust. 3. Zajęcia w ramach programów UE.
5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta

Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy

ROZDZIAŁ XI

ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY PRZYJMOWANIU WYCHOWANKÓW

§ 20

1. Do ośrodka przyjmowani są nieletni, wobec których sąd rodzinny zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.
2. Nieletni kierowani są do ośrodka przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania – starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego, zgodnie ze wskazaniem dokonany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji, zwane dalej „ORE”.
3. Przy przyjęciu nieletniego do Ośrodka wymagana jest następująca dokumentacja:
 - 1) orzeczenie sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w Ośrodku,
 - 2) kopia wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego,
 - 3) kopia opinii rodzinnego ośrodka diagnostyczno-konsultacyjnego lub innej specjalistycznej placówki,
 - 4) odpis aktu urodzenia nieletniego,
 - 5) posiadane informacje o stanie zdrowia nieletniego,
 - 6) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli zostało wydane.
4. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do ośrodka, Dyrektor Ośrodka przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku.
5. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem.
6. O przyjęciu nieletniego do ośrodka, Dyrektor Ośrodka powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
7. Do ośrodka przyjmowani są wychowankowie przez całą dobę.

ROZDZIAŁ XII

MIEJSCE I CZAS ODWIEDZIN WYCHOWANKÓW PRZEZ OSOBY SPOZA OŚRODKA

§21

1. Wychowanek ma prawo do kontaktów z rodzicami lub opiekunami prawnymi, jak również krewnymi o bliskim stopniu pokrewieństwa. Dyrektor Ośrodka lub wychowawca mogą wyrazić zgodę na odwiedziny przez osoby trzecie.
2. Odwiedziny odbywają się za zgodą wychowawcy pełniącego dyżur w grupie.
3. Odwiedziny powinny odbywać się w pokoju gościnnym lub innym miejscu wyznaczonym przez wychowawcę na terenie grupy.
4. Osoba odwiedzająca ma bezwzględny obowiązek udokumentowania swojej tożsamości wychowawcy pełniącemu w tym dniu dyżur na grupie.
5. W czasie przebiegu odwiedzin wychowawca zobowiązany jest do:
 - a) sprawdzenia trzeźwości i tożsamości osób odwiedzających,
 - b) zapoznania odwiedzających z zasadami odwiedzin,
 - c) zapisania ich danych personalnych,
 - d) ustalenia, czy odwiedzający nie mają ze sobą : alkoholu, narkotyków, leków, materiałów lub środków niebezpiecznych dla zdrowia i życia, jak również czy nie przywieźli dla odwiedzanego pieniędzy i innych rzeczy materialnych,
 - e) określenia czasu trwania i miejsca odwiedzin,
 - f) podczas odwiedzin wychowawca ma prawo wglądu w przebieg wizyty.
6. Dyrektor Ośrodka lub wychowawca może udzielić zgody najbliższej rodzinie, opiekunowi prawnemu, wychowawcy placówki opiekuńczo-wychowawczej i pieczy zastępczej na krótkotrwale (na kilka godzin) zabranie wychowanka poza teren placówki, po uzyskaniu zgody sądu. Wychowawca odnotowuje informacje o szczegółach udzielonej zgody wraz z zobowiązaniem do opieki nad wychowankiem i terminowego powrotu do placówki . Odwiedzający poświadczą zobowiązanie podpisem.

7. W przypadku naruszenia zasad odwiedzin przez wychowanka lub osobę odwiedzającą, wychowawca ma prawo natychmiastowego przerwania wizyty. W uzasadnionych przypadkach o zaistniałym fakcie powiadamiany jest dyrektor placówki i policja.
8. W uzasadnionych przypadkach prawo do odwiedzin może zostać zawieszone.

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY I WARUNKI CZASOWEGO OPUSZCZENIA OŚRODKA PRZEZ WYCHOWANKÓW

§ 22

1. Wychowankowie mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów lub krewnych, za zgodą sądu rodzinnego.
2. Wniosek o wyrażenie przez sąd rodzinny zgody na urlopowanie wychowanka składa Dyrektor Ośrodka na prośbę wychowawcy odpowiedzialnego za realizację indywidualnego programu resocjalizacyjnego.
3. Zasady udzielania przepustek długoterminowych:
 - 1) przepustek udziela Dyrektor Ośrodka,
 - 2) przepustek udziela się w dni wolne od zajęć szkolnych,
 - 3) warunkiem uzyskania przepustki jest:
 - a) zgoda sądu rodzinnego,
 - b) zgoda rodziców lub opiekuna prawnego,
 - c) zgoda nauczyciela i wychowawców prowadzących.
4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Ośrodka może udzielić zgody na wcześniejszy wyjazd wychowanka lub udzielić przepustki poza obowiązującym trybem.
5. Wychowankowie ośrodka nie mogą opuszczać ośrodka bez opieki wychowawcy, za wyjątkiem wyjść na podstawie udzielonych im przepustek.

§ 23

Przewiduje się następujące formy przepustek:

- 1) świąteczna i feryjna,

- 2) Przepustka na dni wolne od zajęć edukacyjnych. Przysługuje zgodnie z miesięczną oceną zachowania uzyskaną przez wychowanka. Przepustka jest udzielana na wniosek wychowawcy grupy lub wychowawcy klasowego przez dyrektora placówki zgodnie z procedurą udzielania przepustek.
- 3) doraźna (kilkugodzinna) – do środowiska lokalnego,
- 4) celowa – udzielana jest jednorazowo w ściśle określonych godzinach, w celu dokonania zakupów na rzecz grupy oraz w przypadku konieczności załatwienia przez wychowanka ważnych dla niego spraw. Zasadność takiego wyjścia reguluje wychowawca grupy,
- 5) losowa – udzielana jest po dostarczeniu wiarygodnego dokumentu o konieczności załatwienia spraw istotnych dla zdrowia i życia swojego lub najbliższych (rodzice, rodzeństwo), jak również spraw związanych z usamodzielnieniem. Decyzję o wydaniu przepustki losowej podejmuje kierownictwo placówki na wniosek wychowawcy. W uzasadnionych przypadkach wychowanek może wyjechać bez wniosku, ale za zgodą wychowawcy, kierownika internatu, dyrektora, bądź wicedyrektora,
- 6) nagrodowa.

ROZDZIAŁ XIV

USTANIE POBYTU WYCHOWANKA OŚRODKA

§ 24

1. Pobyt wychowanka w ośrodku ustaje z powodu:
 - 1) zwolnienia z ośrodka przez sąd, który wydał orzeczenie o zastosowaniu środka wychowawczego wobec nieletniego,
 - 2) przeniesienia do innego ośrodka,
 - 3) skreślenia z listy wychowanków.
2. Wniosek o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z ośrodka składa do sądu rodzinnego Dyrektor Ośrodka, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.

§ 25

1. Przeniesienie nieletniego do innego ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu wychowawczego.
2. Wniosek o wskazanie ośrodka, do którego ma być przeniesiony nieletni, wraz z opinią zespołu wychowawczego składa do ORE Dyrektor Ośrodka.

3. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniego do ośrodka wskazanego przez ORE i przekazanie dokumentacji nieletniego do tego ośrodka.

§ 26

1. Skreślenie wychowanka z listy następuje:
 - 1) po jego nieusprawiedliwionej nieobecności w ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od dnia powiadomienia sądu rodzinnego,
 - 2) w przypadku niedoprowadzenia nieletniego do ośrodka w ciągu miesiąca od daty wskazania ośrodka przez ORE.
2. Dokumenty skreślonego z listy wychowanków Dyrektor Ośrodka przekazuje do ORE.
3. Skreśleniu z listy wychowanków z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Dyrektor Ośrodka powiadamia sąd rodzinny, rodziców lub opiekunów, właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz właściwego starostę.
4. W przypadku niedoprowadzenia nieletniego do ośrodka w ciągu miesiąca od daty wskazania ośrodka przez ORE, Dyrektor Ośrodka przesyła dokumentację nieletniego właściwemu staroście oraz powiadamia o tym sąd rodzinny oraz ORE.

ROZDZIAŁ XV PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 27

1. W ośrodku przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem w szczególności prawa wychowanka do:
 - 1) poszanowania godności osobistej,
 - 2) kształcenia, wychowania i specjalistycznej pomocy,
 - 3) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia,
 - 4) dostępu do informacji o obowiązujących w ośrodku statutach, regulaminach oraz nagrodach i środkach dyscyplinarnych,
 - 5) informacji o przebiegu procesu resocjalizacyjnego,
 - 6) dostępu do świadczeń zdrowotnych,
 - 7) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych,
 - 8) zaopatrzenia w przybory szkolne, sprzęt i środki czystości,
 - 9) ochrony więzi rodzinnych,
 - 10) swobody wypowiedzi,
 - 11) składania skarg, próśb i wniosków,
 - 12) tworzenia Samorządu Wychowanków, który będzie reprezentował ich wobec Dyrektora

Ośrodka.

2. Wychowankowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu Ośrodka, przepisów BHP, odpowiednich przepisów prawa,
- 2) szanować mienie ośrodka i mienie innych wychowanków,
- 3) sumiennie wykonywać polecenia pracowników,
- 4) sumiennie realizować obowiązki szkolne,
- 5) punktualnie powracać z przepustek i urlopów,
- 6) przestrzegać wymogów higieny osobistej i przepisów sanitarnych,
- 7) sumiennie wykonywać zadania obowiązujące podczas praktycznej nauki zawodu,
- 8) przechowywać pieniądze i przedmioty wartościowe w depozycie, zgłaszać przywóz wartościowych rzeczy (sprzęt radiowo – magnetofonowy, telefon komórkowy, itp.),
- 9) przestrzegać zakazów palenia papierosów, spożywania alkoholu, używania i dystrybucji środków odurzających, samookaleczania się,
- 10) przestrzegać ustalonego planu zajęć w szkole oraz zajęć dodatkowych,
- 11) utrzymywać poprawne stosunki koleżeńskie z innymi wychowankami,
- 12) przestrzegać postanowień sądu rodzinnego,
- 13) pokrywać finansowo lub naprawiać szkody materialne dokonane na terenie ośrodka,
- 14) podczas pobytu poza ośrodkiem posiadać ważną legitymację szkolną oraz przepustkę lub kartę urlopową.

ROZDZIAŁ XVI

SYSTEM NAGRÓD I KAR DLA WYCHOWANKÓW

§ 28

Za wzorową postawę wychowanków ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę, nauczyciela, Dyrektora Ośrodka,
- 2) wysłanie listu pochwalnego do rodziców, sądu rodzinnego,
- 3) przyznanie nagrody rzeczowej,
- 4) uzyskanie zgody na uczestnictwo w zajęciach kulturalno – oświatowych poza ośrodkiem,
- 5) udzielenie przepustki:
 - a) nowoprzybyli wychowankowie otrzymują przepustkę po miesiącu, po otrzymaniu zgody sądu rodzinnego (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec skróceniu),
 - b) przepustkę może otrzymać wychowanek po przedstawieniu kart obiegowych zaakceptowanych przez Dyрекcję Ośrodka.

§29

Za naganną postawę wychowanków ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela, Dyrektora Ośrodka,
- 2) nagana udzielona przez Dyrektora Ośrodka,
- 3) powiadomienie rodziców, sądu o niewłaściwym zachowaniu się wychowanka,
- 4) zakaz uczestniczenia w zajęciach kulturalno – sportowych poza ośrodkiem,
- 5) zakaz oglądania programu telewizyjnego na okres adekwatny do przewinienia,
- 6) zakaz otrzymywania przepustek,
- 7) skrócenie przepustki,
- 8) zakaz wyjazdu na przepustkę,
- 9) obniżenie kwoty pieniężnej do własnego dysponowania do określonego minimum,
- 10) przydzielenie dodatkowego zakresu obowiązków,
- 11) wnioskowanie o przeniesienie do innego ośrodka,
- 12) wnioskowanie do sądu o przeniesienie do zakładu poprawczego.

§ 30

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub kary występuje wychowawca, nauczyciel lub samorząd.
2. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest Rada Pedagogiczna.
3. Ośrodek ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka / ucznia o udzielonej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
4. Wychowanek, jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od udzielenia kary.
5. Dyrektor Ośrodka zobowiązany jest w terminie do 7 dni udzielić odpowiedzi na odwołanie.

ROZDZIAŁ XVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. W przypadku ucieczki nieletniego pracownik ośrodka, pod opieką którego pozostawał wychowanek powiadamia o fakcie ucieczki najbliższą jednostkę Policji oraz jednostkę Policji w miejscu zamieszkania nieletniego.
2. Dyrektor Ośrodka obowiązany jest do odebrania zatrzymanego przez Policję nieletniego w ciągu 48 godzin od powiadomienia o zatrzymaniu.

§ 32

Pełnoletni wychowanek opuszczając ośrodek, uprawniony do korzystania z pomocy społecznej, otrzymuje środki na usamodzielnienie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 33

1. W celu zapewnienia ośrodkowi prawidłowego funkcjonowania, Dyrektor Ośrodka powołuje dział księgowo– finansowy i administracyjno– gospodarczy.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej ośrodka określają odrębne przepisy.

§ 34

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników w ośrodku zainstalowano monitoring wizyjny.
2. Placówka zastrzega sobie prawo do wykorzystania zapisów z nośników wizyjnych dla realizacji misji wychowawczej ośrodka.

§ 35

1. Ośrodek używa pieczęci podłużnej o treści:
Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
47-430 Rudy ul. Szkolna 2.

oraz dwóch pieczęci okrągłych (o średnicy O35 i O 20) z godłem i napisem w otoku
Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rudach.

§ 36

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.11.2019