

**UCHWAŁA NR XVII/93/12  
RADY POWIATU W MOŃKACH**

z dnia 30 lipca 2012 r.

**w sprawie założenia Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Goniądzu w skład którego wchodzi Liceum  
Ogólnokształcące Specjalne w Goniądzu**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 8 lit. i, art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818, Nr 115, poz. 791, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206) w związku z § 16 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 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. Nr 109, poz. 631) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 sierpnia 2012 r. zakłada się publiczny młodzieżowy ośrodek socjoterapii o nazwie: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Goniądzu z siedzibą w Goniądzu.

**§ 2.** W skład Ośrodka, o którym mowa w § 1, wchodzi Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Goniądzu.

**§ 3.** Akt założycielski Ośrodka, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Statut Ośrodka, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Mońkach.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2012 r.

Przewodniczący Rady Powiatu

**Krzysztof Falkowski**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVII/93/12  
Rady Powiatu w Mońkach  
z dnia 30 lipca 2012 r.

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII W GONIĄDZU**

**§ 1.** Na podstawie art. 2 pkt 5, art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818, Nr 115, poz. 791, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206) zakłada się z dniem 1 sierpnia 2012 r. publiczny młodzieżowy ośrodek socjoterapii o nazwie: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Goniądzu z siedzibą w Goniądzu.

**§ 2.** Organem prowadzącym Ośrodek, o którym mowa w § 1, jest Powiat Moniecki.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVII/93/12  
Rady Powiatu w Mońkach  
z dnia 30 lipca 2012 r.

## **STATUT Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Goniądzu**

opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 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. Nr 109, poz. 631);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52, poz. 466);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1489);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072);

- 15) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. Nr 139, poz. 1133);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324);
- 17) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowego sposobu, zakresu i trybu sprawowania nadzoru nad wykonywaniem orzeczeń w sprawach nieletnich (Dz. U. Nr 107, poz. 894);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz. 400 z późn. zm.).

## **Rozdział 1.**

### **Informacje o placówce**

§ 1. 1. Nazwa placówki brzmi Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Goniądzu.

2. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Goniądzu zwany dalej Ośrodkiem lub MOS jest publiczną placówką oświatową dla dziewcząt, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożone niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i socjoterapii. Ośrodek przyjmuje uczniów w normie intelektualnej.

3. Nazwa Ośrodka używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest stosowanie skrótu nazwy: MOS w Goniądzu.

4. Ośrodek ma siedzibę w budynku w Goniądzu, przy ul. Różanej 2.

5. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Moniecki.

6. Ośrodek jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu powiatu.

7. Podstawę gospodarki finansowej Ośrodka stanowi roczny plan finansowy, opracowany przez dyrektora na podstawie informacji przekazywanych przez Zarząd Powiatu, w wielkościach i szczególności uchwalonej na dany rok budżetowy przez Radę Powiatu. Plan finansowy jest określany odrębnie dla MOS i Liceum.

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. W skład Ośrodka wchodzi Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla młodzieży niedostosowanej społecznie, które jest placówką oświatową bez obwodu szkolnego.

2. Liceum jest specjalną szkołą ponadgimnazjalną.

3. Cykl kształcenia w Liceum trwa 3 lata.

4. Liceum zapewnia kształcenie i opiekę nad wychowankami zgodnie z odrębnymi przepisami szczegółowymi oraz przepisami niniejszego Statutu.

5. Liceum mieści się w Goniądzu w budynku przy pl. 11 Listopada 37.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Ośrodka**

§ 3. 1. Ośrodek jest placówką dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożone niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i socjoterapii.

2. Ośrodek przyjmuje wychowanki na podstawie art. 71b ust. 1 i ust. 5 lub 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

3. Ośrodek przeznaczony jest dla dziewcząt z zaburzeniami zachowania wynikającymi z zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się, zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym.

§ 4. Ośrodek prowadzi działalność w ciągu całego roku. Jest placówką, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 5. Do zadań MOS należy eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi, w tym w szczególności:

- 1) umożliwienie wychowankom wszechstronnego rozwoju dostosowanego do ich potrzeb i potencjalnych możliwości psychofizycznych;
- 2) umożliwienie udziału w indywidualnych i grupowych zajęciach dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych, socjoterapeutycznych, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
- 3) umożliwienie realizowania obowiązku szkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych uczennic;
- 4) przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z normami społecznymi i prawnymi;
- 5) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do samodzielnego udziału w życiu społecznym, w integracji ze środowiskiem;
- 6) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków;
- 7) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych.

§ 6. 1. Placówka realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz programu wychowawczego i profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków i środowiska lokalnego, a w szczególności:

- 1) stwarza wychowankom warunki dla pełnego rozwoju umysłowego i moralno-emocjonalnego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
- 2) zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym w placówce;
- 3) wyposaża wychowanków w wiedzę i umiejętności niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w środowisku społecznym;
- 4) kształci umiejętności niezbędne do podjęcia samodzielnego dorosłego życia;
- 5) zapewnia wychowankom pomoc i opiekę pedagogiczną, psychologiczną, socjoterapeutyczną;
- 6) stwarza warunki do ochrony przed przemocą, uzależnieniami, postępującą demoralizacją oraz negatywnymi zjawiskami społecznymi;
- 7) stwarza warunki do rozwoju poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności lokalnej, podtrzymywania i rozwijania praktyk religijnych;
- 8) umożliwia udział wychowanków w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska;
- 9) propaguje i uczy zasad zdrowego stylu życia i zachowań proekologicznych;
- 10) organizuje pomoc i poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne rodzinom i opiekunom prawnym wychowanków w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci, w szczególności rozwijania ich potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych.

2. Realizacja zadań Ośrodka opiera się na w pełni zintegrowanej działalności dydaktyczno-wychowawczej, profilaktycznej, terapeutycznej i opiekuńczej wchodzącego w skład Ośrodka Liceum oraz grup wychowawczych w szczególności przez:

- 1) wspieranie rozwoju wychowanków w oparciu o organizowaną, rzetelną, wielokrotną, interdyscyplinarną diagnozę wskazującą potencjał rozwojowy i mocne strony;
- 2) opracowywanie i realizowanie w stosunku do każdej wychowanki Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego;
- 3) organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego zapewniającego bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) organizację procesu edukacyjnego w sposób zapewniający zdobywanie przez uczennice wiedzy ogólnej na poziomie dostosowanym do ich możliwości i potrzeb edukacyjnych;

- 5) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych korygujących zaburzone zachowania;
- 6) rozwijanie umiejętności społecznych przez angażowanie wychowanek w życie Ośrodka i środowiska społecznego;
- 7) pomoc wychowankom, pozbawionym opieki rodzicielskiej w pozyskaniu środków dla zaspokojenia podstawowych potrzeb materialnych;
- 8) kształcenie zawodowe i przygotowanie do podjęcia pracy;
- 9) systematyczną i stałą współpracę ze środowiskiem rodzinnym wychowanek i instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

3. Zadania szczegółowe i sposób ich wykonania określone są w:

- 1) Programie wychowawczym;
- 2) Programie profilaktyki;
- 3) Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 4) Regulaminie wewnętrznym;
- 5) Procedurach postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział 3.**

#### **Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego**

§ 7. 1. W Ośrodku funkcjonuje Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla młodzieży niedostosowanej społecznie.

2. Organizację Liceum na dany rok określa, na wniosek dyrektora, Zarząd Powiatu, z uwzględnieniem informacji w zakresie zapotrzebowania na miejsca w poszczególnych klasach i na danym etapie edukacyjnym.

3. W szczególnych przypadkach organizacja Liceum może być zmieniona w trakcie roku szkolnego.

4. Celem nadrzędnym Liceum jest readaptacja uczennic do środowiska szkolnego i rówieśniczego przez stwarzanie warunków do wyrównania braków edukacyjnych wynikających z zaburzeń zachowania.

5. Liceum umożliwia uczennicom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej edukacji w środowisku lokalnym.

§ 8. 1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczennicom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły przez:
  - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
  - b) stosowanie metod kształcenia specjalnego,
  - c) indywidualizację form i metod pracy na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - d) realizowanie indywidualnego nauczania zgodnie z aktualnymi możliwościami psychofizycznymi uczennic wg opracowanych Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 3) umożliwia przygotowanie zawodowe przez:
  - a) organizowanie zajęć przygotowujących do podjęcia pracy zawodowej, samodzielności, przedsiębiorczości, aktywnych form poszukiwania pracy,
  - b) organizację praktyk zawodowych i zajęć zawodowych teoretycznych dla wychowanek, które zamierzają kontynuować naukę w szkole zawodowej lub po opuszczeniu centrum zamierzają przenieść się z liceum do szkoły zawodowej,
  - c) rozwijanie wszechstronnych zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
  - d) współpracę z pracodawcami i innymi instytucjami, w celu umożliwienia przygotowania zawodowego;

4) sprawuje opiekę nad uczennicami odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb przez:

- a) udzielanie pomocy w adaptacji do nowego środowiska, przyczyniając się do poprawy samopoczucia uczennic,
- b) stwarzanie warunków do bezpośredniego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
- c) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- d) organizację zajęć edukacyjnych przygotowujących do promocji śródrocznych.

2. Liceum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej liceum ogólnokształcącego, realizując szkolne programy nauczania zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego i ramowymi planami nauczania szkół specjalnych.

**§ 9.** 1. Liceum realizuje:

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

2. Zasady Wewnętrznego Systemu Oceniania uchwała Rada Pedagogiczna.

**§ 10.** 1. Wszyscy rodzice (prawni opiekunowie), na każdym etapie trwania roku szkolnego i pobytu uczennicy w szkole, mają prawo do uzyskania aktualnych i pełnych informacji o przebiegu edukacji, postępach w nauce, zachowaniu ucznia, jego trudnościach i perspektywach szkolnych.

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

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

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

#### **Rozdział 4. Organy Ośrodka**

**§ 11.** 1. Ośrodkiem kieruje dyrektor, powoływany przez organ prowadzący placówkę zgodnie z przepisami szczegółowymi. Dyrektor MOS pełni również funkcję dyrektora Liceum.

2. Do obowiązków dyrektora należą:

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

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

- 1) sprawowanie opieki nad wychowanekami oraz stwarzanie warunków ich prawidłowego rozwoju;
- 2) realizacja standardów opieki i wychowania oraz standardów świadczonych usług;
- 3) współpraca z instytucjami zewnętrznymi;
- 4) współdziałanie z samorządem wychowanek;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;

- 6) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka;
- 8) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną oraz działalnością opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną na rzecz wychowanek MOS przez inne podmioty prawne;
- 9) ustalanie w danym roku szkolnym, zgodnie z przepisami szczegółowymi dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
- 10) powoływanie Zespołu Wychowawczego;
- 11) powoływanie zespołów nauczycieli do realizacji projektu edukacyjnego oraz ustalanie regulaminu jego realizacji;
- 12) przekazywanie części kompetencji osobom pełniącym funkcje kierownicze, jeżeli zostały utworzone lub koordynatorom.

4. Dyrektor ma prawo do:

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

5. Dyrektor Ośrodka odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników pracy wychowawczej, socjoterapeutycznej i nauczania;
- 2) zgodność funkcjonowania MOS z obowiązującymi przepisami niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Ośrodek oraz za stan sanitarny i stan ochrony ppoż.;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność placówki;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) zgodność funkcjonowania Ośrodka ze standardami wychowania i edukacji zawartymi w przepisach oświatowych.

**§ 12.** 1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna wspólna dla MOS i Liceum.

2. W Ośrodku nie jest powoływana rada rodziców i rada ośrodka.

3. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady ośrodka, w szczególności w zakresie:

- 1) nowelizowania Statutu;
- 2) opiniowania projektu planu finansowego placówki;
- 3) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad MOS z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, dyrektora lub innego nauczyciela;
- 4) opiniowania planu pracy placówki, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Ośrodka;



5) zasięgnięcia opinii Rady Wychowanków w sprawach pobytu w placówce (wyżywienia, organizacji czasu wolnego), kar i nagród, zasad i kryteriów oceniania.

4. Rada Pedagogiczna jest stałym organem wewnętrznym powołanym do rozważania, opracowywania i rozstrzygnięcia w granicach swoich kompetencji spraw pedagogicznych i organizacyjnych.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, a członkami wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w MOS, w tym w Liceum.

6. W zebraniach, z głosem doradczym, mogą także brać udział inne osoby, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej lub dyrektora.

**§ 13.** 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
- 2) zatwierdzanie realizacji Programu Wychowawczego, Programu Profilaktycznego i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie innego czasu trwania zajęć lekcyjnych;
- 7) wydanie zgody na egzamin klasyfikacyjny i w wyjątkowych przypadkach na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, według obowiązujących przepisów szczegółowych;
- 8) promowanie uczennicy, która nie zdała egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 9) przyjęcie do realizacji regulaminów o wewnętrznym charakterze,
- 10) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 11) ustalanie szkolnego zestawu podręczników;
- 12) uchwalanie zmian w Statucie.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

**§ 14.** 1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

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

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

**§ 15.** 1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez nią Regulamin.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Zasady protokołowania są zawarte w Regulaminie Rady.

3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanek, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczennic, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Ze względu na specyfikę omawianych zagadnień, dyrektor może organizować spotkania Rady oddzielnie dla pracowników MOS oraz Liceum. W tym wypadku quorum wymagane dla prawomocności uchwał ustala się odrębnie dla MOS oraz dla szkoły.

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

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

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

- 1) dokonywanie oceny zasadności dalszego pobytu wychowanki w placówce;
- 2) ustalanie, na wniosek rodziców wychowanki, zakresu współpracy z wychowanką i jej rodziną, po opuszczeniu przez nią placówki;
- 3) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczennicy;
- 4) okresowe analizowanie efektów pracy z wychowanką i jej środowiskiem rodzinnym;
- 5) analiza wniosków w sprawie przeniesienia, zwolnienia wychowanek z placówki;
- 6) omawianie ważnych zagadnień związanych z procesem dydaktycznym i wychowawczym i socjoterapeutycznym.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący Zespołu;
- 2) wychowawca grupy wychowawczej, odpowiedzialny za realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego danej wychowanki;
- 3) wychowawca klasy;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) socjoterapeuta;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) inni specjaliści.

4. Zespół, o którym mowa w § 16 ust. 1, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanki/uczennicy, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

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

2. Program IPE-T określa:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennic, o którym mowa w przepisach, w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań wychowawczych, socjoterapeutycznych, wychowawców, nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczennicą/wychowanką;
- 3) formy i metody pracy z wychowanką/uczennicą;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczennicy pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) działania wspierające rodziców uczennic oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) zajęcia resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanki/uczennicy;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami.

3. Wzór IPE-T oraz zasady jego prowadzenia określa dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

4. Każdy z wychowawców prowadzi IPE-T nie więcej niż 5 wychowanek, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy z grupą.

5. IPE-T może być poddany ewaluacji w trakcie roku szkolnego, w wyniku wniosków Zespołu lub prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

6. Dokumentacja posiedzeń Zespołu jest prowadzona w IPE-T wychowanek.

7. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół. Sekretarzem Zespołu jest wyznaczony przez dyrektora pracownik.

## **Rozdział 5.**

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

**§ 18.** 1. Wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Wszystkie organy MOS, a zwłaszcza dyrektor, ma obowiązek stworzyć warunki jak najlepszej współpracy z rodzicami wychowanek, w celu podtrzymania ich więzi z domem rodzinnym.

3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w MOS organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach, należy do dyrektora.

**§ 19.** 1. Sytuacje konfliktowe w pierwszej kolejności rozwiązuje:

- 1) pomiędzy uczennicami/ wychowankami - wychowawca/nauczyciel;
- 2) pomiędzy uczennicami/wychowankami a nauczycielem/wychowawcą - odpowiednio wychowawca danej klasy/grupy. W szczególnych sytuacjach dyrektor.;
- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, wychowawcami, innymi pracownikami rozwiązywane są przez dyrektora;
- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy rodzicami/opiekunami a wychowawcą/nauczycielem rozstrzyga dyrektor.

2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Ośrodek w terminie do 14 dni od wydania postanowienia.

3. Sprawy sporne między dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący Ośrodek.

4. Skargi związane z bieżącą działalnością MOS, w tym związane z naruszeniem praw wychowanki, przyjmuje dyrektor od wszystkich stron zainteresowanych w formie pisemnej, które rejestruje się w księdze.

5. Szczegółowe przepisy rozpatrywania skarg są zawarte w Regulaminie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Trybu, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów wynikających ze stosunku pracy, w zakresie objętym właściwością innych organów.

## **Rozdział 6. Organizacja MOS**

**§ 20.** 1. Organizację MOS określa:

- 1) Arkusz organizacyjny, opracowywany odrębnie dla MOS i Liceum;
- 2) Statut;
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć wychowawczych w MOS;
- 5) Kalendarz roku szkolnego.

2. Arkusz organizacyjny jest opracowywany przez dyrektora na podstawie przepisów szczegółowych, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną MOS.

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

**§ 21.** 1. Maksymalną liczbę miejsc, odrębnie MOS i Liceum ustala, na wniosek dyrektora Zarząd Powiatu. Limity miejsc mogą być zmienione w trakcie roku, w zależności od zapotrzebowania na miejsca w poszczególnych klasach i etapach edukacyjnych.

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

3. Liczba wychowanek w grupie wychowawczej MOS wynosi do 12.

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

**§ 22.** Zasady organizacji zajęć, w tym poza placówką, przekazywania dyżurów, wyjazdów, konwojowania nieletnich oraz opieki nad wychowanekami uczęszczającymi do szkół określają Procedury organizacji pracy i przekazywania dyżurów.

**§ 23.** 1. Liceum obejmuje swoją opieką uczennice tak długo, jak długo pozostają one wychowanekami MOS.

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

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

4. Podstawową formą zajęć, stanowiących realizację podstawy programowej Liceum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

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

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

3. Liceum realizuje plany nauczania dla uczniów niedostosowanych społecznie, zgodnie z przepisami szczegółowymi.

4. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 10 do 16.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Do zadań osoby zatrudnionej w bibliotece należy:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i pracowni informatycznej;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) dostosowanie godzin pracy biblioteki i pracowni informatycznej do optymalnego wykorzystywania ich przez uczennice;
- 4) zaznajamianie uczennic z podstawami obsługi komputera i wykorzystywania Internetu, rozszerzanie zainteresowań i ogólnej wiedzy o świecie;
- 5) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami MOS, w celu przygotowywania pomocy dydaktycznych na zajęcia lekcyjne i wychowawcze;
- 6) organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych, wiedzy;
- 7) pozyskiwanie książek, czasopism i innego wyposażenia pracowni.

## **Rozdział 7. Warunki pobytu**

**§ 27.** MOS zapewnia wychowankom:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych;
- 2) wyposażenie w odzież, obuwie, środki higieny osobistej i inne przedmioty osobistego użytku, w przypadku wychowanek, 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:

- a) pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych i innych zajęciach specjalistycznych, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach,
  - b) sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym w zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, w wymiarze co najmniej dwóch godzin dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
  - c) kulturalno-oświatowych,
  - d) w ramach programu usamodzielnienia,
  - e) rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia;
- 8) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką, w sytuacji wychowanek, których rodzice nie zapewniają należytego zabezpieczenia w tym zakresie.

**§ 28.** 1. Całodobowa placówka opiekuńczo-wychowawcza zapewnia nieletniej wychowance tej placówki, podczas pobytu w MOS, pokrycie kosztów wyżywienia oraz zaopatrzenia w odzież, obuwie, środki czystości i środki higieny osobistej oraz leki, okulary, podręczniki i pomoce szkolne, a także kieszonkowe.

2. Zasady wnoszenia opłat określa podpisane porozumienie pomiędzy MOS i placówką.

3. Rodzice są zobowiązani do wnoszenia opłat za wyżywienie zgodnie z przepisami szczegółowymi.

4. Placówka, organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

5. Placówka zapewnia miesięczną, drobną kwotę zwaną dalej "kieszonkowym" do własnego dysponowania, w wysokości ustalonej na dany rok szkolny przez dyrektora, po konsultacji z Radą Pedagogiczną i Radą Wychowanek. Zasady przydzielania "kieszonkowego" określa Regulamin wewnętrzny.

**§ 29.** MOS zapewnia odpowiedni standard warunków pobytu, dostosowany do specyfiki placówki, a w szczególności:

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

## **Rozdział 8.**

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

**§ 30.** W MOS zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych:
  - a) wychowawców,
  - b) nauczycieli,
  - c) pedagogów,

- d) psychologów,
- e) socjoterapeutów i terapeutów;
- 2) pracowników socjalnych i innych specjalistów do pracy z młodzieżą niedostosowaną społecznie;
- 3) opiekunów nocnych;
- 4) pracowników administracyjno-obługowych.

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

2. Wychowawca odpowiada za:

- 1) realizację zadań wynikających z IPE-T oraz zadań związanych z prowadzoną w MOS działalnością edukacyjną i wychowawczą;
- 2) zapewnienie podopiecznym bezpieczeństwa podczas zajęć wychowawczych;
- 3) doskonalenie swoich umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 4) udzielanie wszechstronnej pomocy wychowankom w przewycięzaniu ich problemów osobistych, niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb;
- 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy, dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia MOS;
- 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji związanej z działalnością wychowawczą.

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

4. Przygotowuje wychowanki do samodzielnego życia, prowadząc odpowiednie zajęcia warsztatowe, udziela pomocy wychowankom zwolnionym i usamodzielnionym.

5. Wychowawca doskonali swoje umiejętności wychowawcze, socjoterapeutyczne.

6. Opracowuje opinie i wnioski o wychowankach w sprawach urlopowania, pobytu w MOS.

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

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

- 1) tworzy warunki wspomaganie rozwoju uczennic;
- 2) przygotowuje uczennice do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 3) rozwija umiejętności rozwiązywania przez uczennice ich problemów życiowych.

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

- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczennicami i wychowawcami MOS różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć realizowanych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 2) uczestniczy w spotkaniach razem z wychowawcami grupy, w tym w ocenach tygodniowych i miesięcznych;
- 3) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami, w celu koordynowania zadań wychowawczych wobec ogółu uczennic, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) współpracuje z psychologiem i pedagogiem oraz z innymi specjalistami, w rozpoznawaniu potrzeb i trudności i innych problemów wychowanek;
- 5) wykonuje inne obowiązki wynikające z Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

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

4. Prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

5. Współpracuje z wychowawcami w opracowywaniu IPE-T swoich uczennic, w zakresie spraw edukacyjno-wychowawczych.

**§ 33.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i socjoterapeutyczną i jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki nauczania uczennic.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych dostosowanych do aktualnych możliwości uczennic zawartych w IPE-T;
- 2) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 3) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 5) eliminowanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów i udzielanie pomocy uczennicom mającym trudności w przystosowaniu się do życia w grupie, klasie;
- 6) stosowanie ciekawych form, pracy w zakresie rozwijania zainteresowań, uzdolnień, wdrażania do samodzielnego organizowania czasu wolnego;
- 7) nagradzanie uczennic, ich wysiłków i efektów pracy oceną, zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami i kryteriami oceniania.

3. Nauczyciel współpracuje w opracowywaniu IPE-T uczennic, w zakresie realizacji nauczanych przedmiotów.

4. Nauczyciel w swojej pracy powinien cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczennic, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdej uczennicy.

**§ 34.** Do podstawowych zajęć psychologa i pedagoga należy:

- 1) diagnoza indywidualna;
- 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych;
- 3) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców wychowanek MOS;
- 4) prowadzenie obserwacji, konsultacji, badań psychologicznych i pedagogicznych w celu ustalenia przyczyn i źródeł zaburzeń zachowania, określenia kierunku i programu działań wyrównawczych, socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych, pomoc w opracowaniu IPE-T;
- 5) współpraca i konsultowanie wyników badań z lekarzem, pracownikami pedagogicznymi, ustalenie diagnozy, formułowanie na piśmie opinii i wniosków w sprawach wychowanek;
- 6) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowanekami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w MOS;
- 7) pomoc w realizacji programu usamodzielnienia;
- 8) rodzicami (opiekunami prawnymi).

**§ 35.** Do podstawowych zadań terapeutów, socjoterapeutów należy:

- 1) organizowanie zajęć terapeutycznych dla dziewcząt, z zakresu uzależnień, zaburzeń emocjonalnych i innych, wynikających z aktualnego zapotrzebowania;
- 2) pomoc wychowawcom w prowadzeniu indywidualnych zajęć z wychowanekami;
- 3) pomoc w tworzeniu IPE-T;
- 4) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowanekami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w MOS;
- 5) organizowanie doskonalenia zawodowego dla pracowników, w zakresie pracy terapeutycznej.

**§ 36.** Do zadań opiekuna nocnego należy:

- 1) ścisła współpraca z wychowawcą pełniącym jednocześnie dyżur nocny;
- 2) systematyczne sprawdzanie stanu liczbowego wychowanek;
- 3) udzielanie wychowanekom pomocy zaleconej przez lekarza;



- 4) uniemożliwienie wychowankom niepożądanych kontaktów w porze nocnej oraz zapobieganie ewentualnym konfliktom;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo wychowanek w czasie ciszy nocnej;
- 6) przyjmowanie wychowanek przybywających do MOS w porze nocnej i zabezpieczenie ich rzeczy;
- 7) zabezpieczanie stwierdzonych w porze nocnej nieprawidłowości technicznych;
- 8) wykonywanie innych powierzonych zadań oraz czynności zleconych przez dyrektora i wychowawcę dyżurnego.

**§ 37.** Do zadań pracownika socjalnego należy:

- 1) praca z rodziną wychowanki, w tym kompleksowe rozpoznawanie sytuacji rodzinnej;
- 2) diagnozowanie potrzeb socjalnych wychowanki i jej rodziny oraz podejmowanie działań zmierzających do ich zaspokojenia;
- 3) podejmowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodzinnej wychowanek;
- 4) pomoc w usamodzielnieniu się wychowanek lub ich powrotu do rodziny;
- 5) świadczenie pomocy interwencyjnej oraz poradnictwa socjalnego, w celu rozwiązywania problemów zgłaszanych przez pracowników i wychowanki MOS;
- 6) współpraca z innymi pracownikami oraz instytucjami zewnętrznymi we wszystkich sprawach o charakterze socjalnym (w tym opieka medyczna) dotyczących wychowanek oraz ich rodzin;
- 7) realizacja zadań związanych z przygotowaniem wychowanek do samodzielności, w tym współpraca w zakresie opracowywania i wdrażania programów usamodzielnienia;
- 8) tworzenie banku informacji oraz prowadzenie dokumentacji na potrzeby pracy socjalnej MOS;
- 9) wykonywanie innych powierzonych zadań oraz czynności zleconych przez dyrektora.

**§ 38.** 1. Dyrektor powołuje koordynatorów odpowiedzialnych za realizację zadań merytorycznych i organizacyjnych.

2. Szczegółowy zakres ich obowiązków i odpowiedzialności określa dyrektor w akcie powołania.

**§ 39.** 1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa na terenie placówki każdy pracownik MOS zobowiązany jest:

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanek stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie MOS, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub wychowawcę dyżurnego.

2. W Ośrodku jest powołany koordynator ds. bezpieczeństwa, który odpowiada za prowadzenie dokumentacji i realizację zadań określonych w Procedurach postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych.

3. Wychowawca, nauczyciel lub inny pracownik, powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub innych określonych zachowaniach negatywnych.

4. Zasady postępowania, w wyżej wymienionych sytuacjach, określają Procedury postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych i Regulamin wewnętrzny.

**§ 40.** 1. Za opiekę zdrowotną nad wychowankami odpowiada pracownik socjalny - koordynator ds. opieki zdrowotnej, który jest wyznaczony przez dyrektora.

2. Zasady opieki zdrowotnej określają Procedury organizacji pracy i przekazywania dyżurów.

**§ 41.** 1. Działalność MOS może być uzupełniana pracą wolontariuszy.

2. Celem pracy wolontariuszy w szczególności jest:

- 1) rozszerzenie zakresu opieki nad wychowanką;
- 2) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności wychowanek;

3) zapoznanie środowiska lokalnego z problemami placówki;

4) promocja idei wolontariatu.

3. Wolontariuszem w Ośrodku może być osoba, która:

1) jest pełnoletnia i nie karana;

2) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach wychowanków znajdujących się w MOS;

3) została ubezpieczona przez dyrektora od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.

4. Zasady pracy wolontariuszy określają przepisy szczegółowe.

## **Rozdział 9. Wychowanki MOS**

**§ 42.** Wychowanki mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania zgodnego z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej, w oparciu o opracowane w IPE-T;

2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami, stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami stosowanego w szkole systemu oceniania;

3) zapoznania się z zasadami pobytu w MOS, regulaminem nagród i kar;

4) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

6) indywidualnego rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;

7) przedstawiania dyrektorowi, wychowawcy, nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

8) poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;

9) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;

10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;

11) reprezentowania Ośrodka w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.

**§ 43.** 1. Wychowanki mają obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie wewnętrznym;

2) uczestnictwa w zajęciach wynikających z programu nauczania, IPE-T;

3) wykonywania poleceń opiekunów podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych, socjoterapeutycznych i wychowawczych;

4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach wychowawczych, lekcyjnych i w życiu placówki;

5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do koleżanek, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, okazywania szacunku wszystkim pracownikom MOS;

6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek;

7) troszczenia się o mienie placówki, jego estetyczny wygląd, utrzymanie porządku i czystości;

8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności związanej z udzielonymi przepustkami. Zasady szczegółowe określa Regulamin wewnętrzny;

- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Ośrodku i poza placówką w trakcie udzielanych przepustek;
- 10) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej, w tym w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka.

2. Za zniszczone mienie, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice są zobowiązani pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

3. Wychowanki są zobowiązane nosić obowiązujący w szkole strój szkolny, wg zasad określonych w Regulaminie wewnętrznym.

**§ 44.** 1. Wychowanka za właściwą postawę i osiągnięcia szkolne, ma możliwość uzyskania nagród, a za nieprzestrzeganie zasad ujętych w Regulaminie wewnętrznym może być ukarana.

2. Szczegółowe zasady nagradzania i karania określa Regulamin wewnętrzny wspólny dla MOS i Liceum.

3. Szczegółowe zasady podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach pojawienia się na terenie Ośrodka przypadków przemocy fizycznej, autoagresji, przypadków uczennic znajdujących się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, określają Procedury postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych.

**§ 45.** 1. Wychowanki MOS tworzą samorząd wychowanek, noszący nazwę Rada Wychowanek.

2. Zasady wyboru i działania samorządu określa regulamin, opracowany przez opiekuna samorządu i wychowanki przebywające w placówce, zatwierdzony przez dyrektora.

3. Opiekuna samorządu powołuje dyrektor po konsultacji z radą pedagogiczną i wychowankami.

4. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki, w tym między innymi w kwestii: regulaminu nagród i kar, wyżywienia, organizacji czasu pobytu w Ośrodku.

## **Rozdział 10.**

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

**§ 46.** 1. Wychowanki do MOS są przyjmowane na podstawie wniosku rodziców lub opiekunów prawnych, na podstawie art. 71b ust. 5 lub 5b ustawy o systemie oświaty.

2. MOS obejmuje swoją opieką dziewczęta w wieku od 13 do 19 lat, uczennice gimnazjum i liceum.

3. W uzasadnionych przypadkach, podopiecznymi MOS mogą być osoby, które ukończyły 19 lat - o ile jest to niezbędne z powodu kontynuowania nauki lub innych sytuacji losowych - nie dłużej jednak, niż do ukończenia 21 roku życia.

4. Do Ośrodka przyjmuje się osoby, wobec których Komisja wydała opinię kwalifikacyjną o potrzebie pobytu w MOS, stosując ustalone przez Komisję kryteria przyjęcia podopiecznego.

5. Warunkiem koniecznym przyjęcia do Ośrodka jest wydanie przez publiczną Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w MOS.

6. Osoby, które nie ukończyły 18 lat, muszą posiadać pisemną zgodę rodziców /opiekunów prawnych.

**§ 47.** 1. Podstawą pobytu podopiecznego w Ośrodku jest kontrakt zawierany z wychowawcą:

- 1) kontrakt może być przedmiotem negocjacji - z wyjątkiem części dotyczącej norm obowiązujących w Ośrodku;
- 2) kontrakt jest częścią IPE-T.

2. Powodem skreślenia z listy podopiecznych może być:

- 1) nie wywiązywanie się z kontraktu;
- 2) nie przestrzeganie normy frekwencji (określonej w Regulaminie wewnętrznym);
- 3) nieusprawiedliwiona nieobecność, trwająca dłużej niż cztery tygodnie;
- 4) brak postępów w nauce;
- 5) niszczenie mienia placówki;
- 6) naruszenie innych zasad obowiązującego Regulaminu wewnętrznego;
- 7) ukończenie przez podopiecznego 21 lat;

3. Skreślenia dokonuje dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna może przyznać urlop wychowawcy, która z powodu choroby, zagrożenia uzależnieniem lub innych sytuacji losowych nie może w danym momencie kontynuować nauki szkolnej. Celem urlopu może być leczenie, terapia psychologiczna lub uregulowanie ważnych spraw osobistych. Czas trwania urlopu nie może przekraczać jednego roku szkolnego. Nie wywiązanie się przez urlopowanego z warunków zawartych w kontrakcie urlopowym, powoduje skreślenie z listy Ośrodka.

**§ 48.** 1. Kary i nagrody stosowane w MOS określa Regulamin wewnętrzny.

2. Od kar i nagród przysługuje wychowankowi odwołanie do dyrektora placówki zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.

**§ 49.** 1. Za rekrutację wychowanków do MOS odpowiada Komisja przyjęć, powoływana przez dyrektora Centrum, która po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych podejmuje decyzję o możliwości przyjęcia wychowanki do Ośrodka.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do MOS.

3. Osoby starające o miejsce w MOS zapraszane są wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi na rozmowę kwalifikacyjną.

4. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) Dyrektor, jako jej przewodniczący, minimum trzech wyznaczonych przez Radę Pedagogiczną pracowników Ośrodka, w tym: koordynator ds. MOS, psycholog, przedstawiciel szkoły, do której będzie przyjmowana wychowanka;
- 2) w pracach Komisji za zgodą przewodniczącego mogą uczestniczyć inni pracownicy MOS.

**§ 50.** Wymagane dokumenty do przyjęcia do MOS:

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

**§ 51.** 1. Bezpośrednio po przybyciu wychowanki do MOS, dyrektor lub wyznaczona osoba przeprowadza z nią rozmowę, podczas której zapoznaje wychowankę z jej prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w MOS.

2. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu, wychowanka potwierdza własnoręcznym podpisem.

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

4. Zasady pobytu i urlopowania wychowanek określa Regulamin wewnętrzny.

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

**§ 52.** 1. Zasady współpracy z rodzicami i opiekunami są określone w kontrakcie.

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

- 1) składania osobistych wizyt, w celu uzyskania informacji o sytuacji wychowanki w szkole, oraz zachowaniu na terenie placówki;
- 2) stawienia się w placówce na wezwanie pracownika w sytuacji kryzysowej (złamania zasad, regulaminu obowiązującego w placówce );
- 3) pokrycia kosztów - strat materialnych - spowodowanych przez podopieczną;
- 4) zabezpieczenia środków czystości, higieny osobistej i innych rzeczy związanych z pobytem w placówce;
- 5) wnoszenia opłat za wyżywienie zgodnie ze stawką ustaloną przez dyrektora na podstawie przepisów szczegółowych.

## **Rozdział 11. Przepisy końcowe**

**§ 53.** 1. Ośrodek używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

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

5. We wszystkich sprawach nie uregulowanych powyższym Statutem, zastosowanie mają aktualnie obowiązujące przepisy.

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

2. Propozycje zmian w Statucie może wysunąć:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Organ prowadzący.

**§ 55.** Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem podlegają regulacji, na podstawie odrębnych przepisów.