

**UCHWAŁA NR XVII/94/12
RADY POWIATU W MOŃKACH**

z dnia 30 lipca 2012 r.

**w sprawie utworzenia zespołu placówek pod nazwą: Młodzieżowe Centrum Edukacji i Readaptacji
Społecznej w Goniądzu**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i 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. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i art. 62 ust. 1 i ust. 5c 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) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 sierpnia 2012 r. łączy się Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy "Promyk" w Goniądzu im. Unii Europejskiej i Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Goniądzu w zespół placówek pod nazwą: Młodzieżowe Centrum Edukacji i Readaptacji Społecznej w Goniądzu z siedzibą w Goniądzu.

§ 2. Akt założycielski zespołu placówek, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Nadaje się zespołowi placówek, o którym mowa w § 1, Statut stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Mońkach.

§ 5. 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/94/12
Rady Powiatu w Mońkach
z dnia 30 lipca 2012 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI MŁODZIEŻOWEGO CENTRUM EDUKACJI I READAPTACJI SPOŁECZNEJ W GONIĄDZU

§ 1. Na podstawie art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1, art. 62 ust. 1 i 3 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. zespół placówek o nazwie: Młodzieżowe Centrum Edukacji i Readaptacji Społecznej w Goniądzu z siedzibą w Goniądzu.

§ 2. W skład zespołu placówek, o którym mowa w § 1, wchodzi Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy "Promyk" w Goniądzu im. Unii Europejskiej i Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Goniądzu.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVII/94/12
Rady Powiatu w Mońkach
z dnia 30 lipca 2012 r.

STATUT **Młodzieżowego Centrum Edukacji i Readaptacji Społecznej 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 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2010 r. Nr 33, poz. 178);
- 3) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.);
- 4) 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);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52, poz. 466);
- 6) 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.);
- 7) 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);
- 8) 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.);
- 9) 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.);
- 10) 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);
- 11) 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.);
- 12) 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.);
- 13) 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.);
- 14) 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);

- 15) 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);
- 16) 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);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324);
- 18) 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);
- 19) 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 niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz. 40 z późn. zm.);
- 20) 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. Nr 296, poz. 1755).

Rozdział 1.

Informacje o placówce

§ 1. 1. Nazwa placówki brzmi – Młodzieżowe Centrum Edukacji i Readaptacji Społecznej w Goniądzu.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) "Centrum" należy przez to rozumieć Młodzieżowe Centrum Edukacji i Readaptacji Społecznej w Goniądzu;
- 2) "MOW" należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy "Promyk" w Goniądzu im. Unii Europejskiej;
- 3) "MOS" należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Goniądzu.

3. Nazwa Centrum używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest stosowanie skrótu nazwy: MCEiRS w Goniądzu.

4. Centrum zlokalizowane jest w Goniądzu przy pl. 11 Listopada 37 i ul. Różanej 2, siedziba mieści się w Goniądzu przy pl. 11 Listopada 37.

5. Organem prowadzącym jest Powiat Moniecki.

6. Centrum jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu powiatu.

7. Podstawę gospodarki finansowej Centrum stanowi roczny plan finansowy, opracowany przez dyrektora na podstawie informacji przekazywanych przez Zarząd Powiatu, w wielkościach i szczegółowości uchwalonej na dany rok budżetowy przez Radę Powiatu. Plan finansowy jest określany odrębnie dla MOW, MOS i poszczególnych szkół wchodzących w ich skład tj. szkoły podstawowej, gimnazjum, liceum, na podstawie przepisów szczególnych.

8. Nadzór pedagogiczny nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą w placówce sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. W skład Młodzieżowego Centrum Edukacji i Readaptacji Społecznej w Goniądzu wchodzi:

- 1) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy "Promyk" w Goniądzu im. Unii Europejskiej w ramach, którego funkcjonuje:
 - a) Szkoła Podstawowa Specjalna,
 - b) Gimnazjum Specjalne;
- 2) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Goniądzu w ramach, którego funkcjonuje:
 - a) Liceum Ogólnokształcące Specjalne;

- 3) "Mieszkanie usamodzielnienia" dla wychowanek, które przygotowują się do opuszczenia placówki, wychowanek w ciąży i wymagających szczególnej opieki, zwane dalej Mieszkaniami;
- 4) w okresie wakacji, przy Centrum działa Szkolne Schronisko Młodzieżowe Nr 2 "Nad Biebrzą". Zasady działania Schroniska określają odrębne przepisy.

2. Nazwa Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Goniądzu jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest stosowanie skrótu nazwy: MOS w Goniądzu.

3. Nazwa Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy "Promyk" w Goniądzu im. Unii Europejskiej używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest stosowanie skrótu nazwy: MOW w Goniądzu.

4. Przepisy prawa wewnętrznego związane z organizacją pracy placówek, prowadzoną działalnością resocjalizacyjną, socjoterapeutyczną i edukacyjną są opracowywane dla Centrum jako jednostki nadrzędnej i obowiązują w MOW, MOS i we wchodzących w ich skład szkołach chyba, że przepisy szczegółowe określają inaczej.

§ 3. 1. Dyrektor Centrum pełni funkcję dyrektora MOW i MOS oraz szkół wchodzących w ich skład, a także funkcję kierownika Schroniska.

2. Szkoła Podstawowa, Gimnazjum, Liceum w Centrum zapewniają kształcenie i opiekę nad wychowankami zgodnie z odrębnymi przepisami szczegółowymi oraz przepisami niniejszego Statutu.

Rozdział 2.

Cele i zadania Centrum

§ 4. 1. Centrum jest placówką resocjalizacyjno – socjoterapeutyczną dla dziewcząt obejmującą:

- 1) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy – dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i resocjalizacji;
- 2) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii – dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym mogą być zagrożone niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniami i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, socjoterapii oraz specjalistycznej pomocy psychoedukacyjnej.

2. Zadaniem Centrum jest eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania, niedostosowania społecznego oraz przygotowanie wychowanek do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi. Realizując powyższe zadania Centrum kieruje się obowiązującym prawem, zarządzeniami organów nadzorujących pracę placówki, dobrem wychowanki, troską o jej zdrowie i zasadę poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

3. Powyższe zadania realizowane są przez:

- 1) organizowanie zajęć resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych, terapeutycznych oraz profilaktyczno-wychowawczych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
- 2) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 3) diagnozowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego i zaburzeń zachowania;
- 4) niwelowanie braków dydaktycznych, poszerzanie wiedzy i umiejętności szkolnych umożliwiających ukończenie szkoły na poszczególnych etapach edukacyjnych: szkoła podstawowa, gimnazjum, liceum;
- 5) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanek;
- 6) 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.

§ 5. 1. Centrum umożliwia wychowankom udział w:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęciach, o których mowa w § 15 pkt 1 Rozporządzenia 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;

- 2) zajęciach 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;
- 3) zajęciach kulturalno-oświatowych;
- 4) zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia;
- 5) zajęciach przygotowujących do samodzielności.

2. Realizując zadania Centrum dąży do zapewnienia:

- 1) warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju;
- 2) poszanowania podmiotowości, wysłuchiwanie zdania wychowanek i w miarę możliwości uwzględniania przedstawianych przez nie wniosków we wszelkich dotyczących ich sprawach oraz informowania wychowanek o podejmowanych wobec nich działaniach;
- 3) poczucia bezpieczeństwa;
- 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych wychowanek z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami zarówno spoza placówki, jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w placówce;
- 5) uczenia nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
- 6) uczenia poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej;
- 7) uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku wychowanek;
- 8) uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
- 9) kształtowania u wychowanek nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych;
- 10) przygotowywania wychowanek do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu;
- 11) wyrównywania deficytów rozwojowych wychowanek;
- 12) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących wychowanki z jej rodzicami lub opiekunami.

§ 6. Centrum realizuje powyższe cele między innymi we współpracy z rodzicami, instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz rodziny, środowiskiem lokalnym w zakresie i formach z:

- 1) rodzicami, prawnymi opiekunami: spotkania z pracownikami, rozmowy telefoniczne, pisemne przesyłanie okresowych informacji o postępach w nauce, konsultacje pedagogiczne, wizyty w domach rodzinnych, realizacja skierowań, bieżące informowanie o aktualnej sytuacji wychowawczej nieletniej, urlopowanie, współdziałanie w procesie kształcenia i wychowania, usamodzielnienia, reintegracja ze środowiskiem lokalnym po opuszczeniu placówki, wsparcie w procesie wyboru szkoły na poziomie ponadgimnazjalnym;
- 2) Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie: Internet, sieć teleinformatyczna, rozmowy telefoniczne, konsultacje, szkolenia, spotkania robocze, kierowanie, zwalnianie nieletnich, monitoring stanu wykorzystania miejsc w MOW, inne zadania zgodnie z przepisami szczegółowymi;
- 3) Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie i Ośrodkami Pomocy Społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobyt rodziców wychowanek: przesyłanie informacji, dokumentów, Internet, rozmowy telefoniczne, realizacja wskazań i skierowań, wsparcie materialne wychowanek i ich rodzin, realizacja procesu usamodzielnienia wychowanek opuszczających placówkę, reintegracja społeczna, opiniowanie wniosków o stypendia, pomoc socjalną;
- 4) szkołami, do których uczęszczały wychowanki przed umieszczeniem ich w placówce: pisemne przesyłanie dokumentów, przekazywanie informacji na temat realizacji obowiązku szkolnego po przyjęciu do Centrum i wykreśleniu nieletniej z listy wychowanek;
- 5) Sądami rodzinnymi, kuratorami sądowymi: pisemne przekazywanie informacji, opinii, konsultacje telefoniczne, realizacja skierowań, przekazywanie okresowych informacji na temat procesu resocjalizacji, opiniowanie wniosków o urlopowanie wychowanek, poszukiwanie nieletnich, które uciekły z placówki bądź

nie powróciły z udzielonych przepustek, zwalnianie wychowanek z pobytu w placówce w związku z ukończeniem kształcenia na poziomie gimnazjum bądź ukończeniem procesu resocjalizacji;

- 6) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania: wsparcie w procesie resocjalizacji, usamodzielnienia wychowanek, współdziałanie w pracy z rodziną wychowanek i pomocy materialnej wychowankom i ich rodzinom, doskonalenie kadry i wzbogacanie metod pracy edukacyjnej i wychowawczej.

Rozdział 3.

Cele i zadania Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego

§ 7. 1. W Centrum funkcjonują następujące szkoły:

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie;
- 2) Gimnazjum Specjalne dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie;
- 3) Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla młodzieży niedostosowanej społecznie.

2. Organizację szkół wchodzących w skład Centrum na dany rok określa, na wniosek dyrektora Zarząd Powiatu, z uwzględnieniem informacji przekazywanych przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w zakresie zapotrzebowania na miejsca na danym etapie edukacyjnym.

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

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

5. Szkoły umożliwią uczennicom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej edukacji w środowisku lokalnym.

§ 8. 1. Szkoły funkcjonujące w ramach Centrum realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) zapewniają 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) umożliwiają 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) umożliwiają przygotowanie zawodowe poprzez:
 - 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) sprawują opiekę nad uczennicami odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb poprzez:
 - 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 przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- d) organizację zajęć edukacyjnych przygotowujących do promocji śródrocznych.

2. Szkoły zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych odpowiednio szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego realizując szkolne programy nauczania zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego i ramowymi planami nauczania szkół specjalnych.

§ 9. 1. Szkoły realizują:

- 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 2) szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora;
- 3) Wewnątrzszkolny 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 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania wspólne dla wszystkich szkół funkcjonujących w Centrum, z uwzględnieniem ich specyfiki, opracowuje zespół nauczycieli, a 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, jej zachowaniu, trudnościach i perspektywach szkolnych.

2. Współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki prowadzona jest przez nauczycieli we współpracy z wychowawcami Centrum, 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 Centrum

§ 11. 1. Centrum kieruje dyrektor, powoływany przez organ prowadzący placówkę zgodnie z przepisami szczegółowymi.

2. Do obowiązków dyrektora należą:

- 1) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 2) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów, przeprowadzanych w szkołach Centrum;
- 3) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych placówki;
- 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 Centrum, a w szczególności należą do nich:

- 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;
- 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 placówki;

- 8) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną oraz działalnością opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną na rzecz wychowanków Centrum przez inne podmioty prawne;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi i innymi instytucjami edukacyjnymi w organizacji w Centrum szkoleń i praktyk studenckich;
- 10) ustalanie w danym roku szkolnym, zgodnie z przepisami szczegółowymi dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
- 11) powoływanie Zespołu Wychowawczego;
- 12) powoływanie zespołów nauczycieli do realizacji projektu edukacyjnego oraz ustalanie regulaminu jego realizacji;
- 13) 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 Centrum na zewnątrz;
- 5) inicjowania nowoczesnych metod pracy w zakresie resocjalizacji i nauczania;
- 6) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych i pracowników niepedagogicznych;
- 7) podejmowania decyzji w sprawie skreślenia z listy wychowanków i uczniów 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 Centrum;
- 9) organizowania działalności w celu pozyskania dochodów własnych placówki.

5. Dyrektor Centrum odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników resocjalizacji i nauczania;
- 2) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadzanych w Centrum;
- 3) zgodność funkcjonowania Centrum z obowiązującymi przepisami niniejszego Statutu;
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez ośrodek oraz za stan sanitarny i stan ochrony ppoż. Centrum;
- 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność placówki;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) zgodność funkcjonowania Centrum ze standardami wychowania i edukacji zawartymi w przepisach oświatowych.

§ 12. 1. W Centrum działa Rada Pedagogiczna wspólna dla MOW, MOS i szkół funkcjonujących w tych placówkach.

2. W Centrum nie jest powoływana Rada Rodziców i Rada Centrum.

3. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Centrum, a w szczególności w zakresie:

- 1) nowelizowania statutu Centrum;
- 2) opiniowania projektu planu finansowego placówki;
- 3) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Centrum 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 Centrum;
- 5) zasięgania opinii Rady Wychowanek w sprawach pobytu w placówce (wyżywienia, organizacji czasu wolnego), kar i nagród, zasad i kryteriów oceniania w szkołach.

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 Centrum.

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 Centrum;
- 2) zatwierdzanie realizacji Programu Wychowawczego, Programu Profilaktycznego i Wewnętrznskolnego Systemu Oceniania;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczennic;
- 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 Centrum.

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, o których mowa w § 13 ust. 1 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 MOW i MOS oraz szkół funkcjonujących w Centrum. W tym wypadku quorum wymagane dla prawomocności uchwał ustala się odrębnie dla MOW i MOS oraz dla szkół.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub 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.

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) pracownik socjalny;
- 7) 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 resocjalizacji, 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 wychowanki, 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 resocjalizacyjnych wychowawców, nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z wychowanką;
- 3) formy i metody pracy z wychowanką/uczennicą;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania wychowance pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) działania wspierające rodziców wychowanek 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;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami.

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

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 Centrum, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

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

2. Wszystkie organy Centrum, 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 Centrum 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 Centrum w terminie do 14 dni od wydania postanowienia.

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

4. Skargi związane z bieżącą działalnością Centrum, 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 Centrum

§ 20. 1. Organizację Centrum określa:

- 1) Arkusz organizacyjny, opracowywany odrębnie dla MOW, MOS, szkół wchodzących w skład placówek oraz Schroniska;
- 2) Statut;
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – odrębny dla każdej szkoły;
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć wychowawczych w MOW i MOS;
- 5) Kalendarz roku szkolnego.

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

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

§ 21. 1. Maksymalną liczbę miejsc w Centrum, odrębnie MOW, MOS i poszczególnych szkół ustala na wniosek dyrektora Zarząd Powiatu. Limity miejsc mogą być zmienione w trakcie roku w zależności od zapotrzebowania ustalanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie, który pełni funkcję centralnego systemu kierowania nieletnich.

2. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w MOW i MOS jest grupa wychowawcza.

3. Liczba wychowanek w grupie wychowawczej MOW i MOS wynosi do 12. Liczba wychowanek w grupie usamodzielnienia funkcjonującej poza obrębem placówki wynosi do 8.

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

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

§ 23. 1. Szkoły obejmują swoją opieką uczennice tak długo, jak długo pozostają one wychowankami Centrum.

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 uczniów 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 szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 24. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół 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. Szkoły realizują 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. Podział 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 Centrum, 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 Centrum w celu przygotowywania pomocy dydaktycznych na zajęcia lekcyjne i wychowawcze;
- 6) organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych, wiedzy i innych;
- 7) pozyskiwanie książek, czasopism i innego wyposażenia pracowni.

Rozdział 7. Warunki pobytu

§ 27. Centrum zapewnia wychowankom:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych;
- 2) doposażenie 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 na terenie placówki, w szkołach w Centrum;
- 5) doposażenie 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 Centrum 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 Centrum 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. Centrum zapewnia odpowiedni standard warunków pobytu dostosowany do specyfiki MOW, MOS i Mieszkania usamodzielnienia, a w szczególności:

- 1) pokoje mieszkalne 2 - 5 osobowe zapewniające co najmniej 5 m² 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) kuchnię;
- 6) jadalnię dla wszystkich wychowanek;
- 7) aneksy kuchenne przeznaczone do zajęć kulinarnych i przyrządzania śniadań i kolacji;
- 8) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do zajęć terapeutycznych i sportowych;
- 9) pokój do spotkań z osobami odwiedzającymi;
- 10) pokój gościnny;
- 11) pokój dla chorych;
- 12) pomieszczenie do prania i suszenia odzieży.

Rozdział 8.

Nauczyciele i inni pracownicy Centrum

§ 30. W Centrum zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych:
 - a) wychowawców,
 - b) nauczycieli,
 - c) pedagogów,
 - d) psychologów,
 - e) 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 Centrum 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 przezwyciężaniu ich problemów osobistych, niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb;
- 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy, dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia Centrum;
- 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, resocjalizacyjne.

6. Opracowuje opinie i wnioski o wychowankach w sprawach urlopowania, pobytu w Centrum, zwolnień z MOW lub MOS, przeniesienia,

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 wspomagania 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 Centrum 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 – oświatowymi działającymi w środowisku.

4. Prowadzi określoną przepisami szczegółowymi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej.

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

§ 33. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i resocjalizacyjną 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 wychowanek;
- 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych;
- 3) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców wychowanek Centrum;
- 4) prowadzenie obserwacji, konsultacji, badań psychologicznych i pedagogicznych w celu ustalenia przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego, określenia kierunku i programu działań wyrównawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych, pomoc w opracowaniu IPE-T;
- 5) organizowanie doskonalenia i samokształcenia zawodowego pracowników;
- 6) współpraca i konsultowanie wyników badań z lekarzem, pracownikami pedagogicznymi, ustalenie diagnozy, formułowanie na piśmie opinii i wniosków w sprawach wychowanek;
- 7) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowanekami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Centrum;
- 8) pomoc w realizacji programu usamodzielnienia;
- 9) współpraca z sądami, rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 35. Do podstawowych zadań terapeutów 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 wychowankami;
- 3) pomoc w tworzeniu IPE-T;
- 4) 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 wychowankom pomocy zalecanej 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 Centrum 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, kierownika ds. administracyjno-gospodarczych lub wychowawcy dyżurnego.

§ 37. Do zadań pracownika socjalnego należy:

- 1) praca z rodziną wychowanki, w tym kompleksowe rozpoznawanie sytuacji rodzinnej wychowanki;
- 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 powrotowi do rodziny;
- 5) świadczenie pomocy interwencyjnej oraz poradnictwa socjalnego w celu rozwiązywania problemów zgłaszanych przez pracowników i wychowanki Centrum;
- 6) współpraca z innymi pracownikami Centrum 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 w Centrum;
- 9) wykonywanie innych powierzonych zadań oraz czynności zleconych przez dyrektora i kierownika ds. administracyjno-gospodarczych.

§ 38. 1. Dyrektor powołuje koordynatorów odpowiedzialnych za realizację zadań merytorycznych i organizacyjnych związanych między innymi z funkcjonowaniem Mieszkania usamodzielnienia, MOS.

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

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

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanek stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 2) powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Centrum, 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 Centrum 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 Centrum może być osoba, która:

- 1) jest pełnoletnia i nie karana;
- 2) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach wychowanek znajdujących się w Centrum;
- 3) została ubezpieczona przez dyrektora od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.

4. Zasady pracy wolontariuszy określają przepisy szczegółowe.

Rozdział 9. Wychowanki Centrum

§ 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 Centrum, 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 Centrum 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 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 Centrum;
- 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 Centrum 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 Centrum;
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek.

2. Za zniszczone mienie Centrum 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 wszystkich placówek funkcjonujących w Centrum.

3. Zasady stosowania środków przymusu bezpośredniego określają przepisy szczegółowe.

4. Szczegółowe zasady podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach pojawienia się na terenie Centrum 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 Centrum tworzą samorząd wychowanek noszący nazwę Rada Wychowanek. Rada może być wspólna dla wychowanek MOS i MOW.

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 Centrum.

Rozdział 10.

Zasady kierowania, zwalniania i urlopowania wychowanek MOW

§ 46. 1. Nieletnia, wobec której sąd rodzinny zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w MOW, kierowana jest przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniej, a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniej po otrzymaniu wskazania wystawionego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie, zwany dalej ORE za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

2. Wychowanki nie mogą być przyjmowane do placówki bez ważnego skierowania.

3. Wychowanki przyjmowane są wyłącznie na podstawie postanowienia sądu rodzinnego.

§ 47. 1. Dokumentację nieletniej skierowanej do MOW określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.

2. Inne dokumenty niezbędne dla realizacji działań wychowawczych określają Procedury kierowania, przyjmowania i prowadzenia dokumentacji wychowanek.

§ 48. 1. Bezpośrednio po przybyciu nieletniej do Ośrodka, dyrektor lub wychowawca nieletniej przeprowadza z nią rozmowę, podczas której zapoznaje nieletnią z jej prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Centrum.

2. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Centrum określonymi w Regulaminie wewnętrznym nieletnia potwierdza własnoręcznym podpisem.

3. O przyjęciu nieletniej do MOW, dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, organ prowadzący, rodziców, organ kierujący nieletnią oraz sąd rodzinny.

§ 49. 1. W przypadku niedoprowadzenia nieletniego do MOW w ciągu miesiąca od dnia wskazania tego ośrodka przez ORE, dyrektor powiadamia o tym właściwego starostę oraz ORE, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, a ponadto - sąd rodzinny.

2. Niezwłocznie po powiadomieniu właściwego starosty oraz ORE o przypadku niedoprowadzenia nieletniego do MOW dyrektor przesyła właściwemu staroście, za pośrednictwem poczty, dokumentację nieletniego, o której mowa w § 3 ust. 6. Rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.

§ 50. 1. Przeniesienie wychowanki do innego MOW może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego, na podstawie opinii Zespołu Wychowawczego.

2. Przeniesienie następuje również w przypadku wychowanek nieletnich, które ukończyły w Ośrodku szkołę i powinny kontynuować naukę w szkole ponadgimnazjalnej w placówce resocjalizacyjnej.

3. Wniosek o wskazanie MOW, do którego nieletni ma być przeniesiony, wraz z opinią Zespołu Wychowawczego, dyrektor przekazuje do ORE za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

4. Po otrzymaniu dokumentów potwierdzających przeniesienie wychowanki do innej placówki zostaje ona tam niezwłocznie doprowadzona.

5. Dyrektor jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniego do MOW wskazanego przez ORE i przesłanie do tego ośrodka, za pośrednictwem poczty, dokumentacji nieletniego, o której mowa w § 3 ust. 6, uzupełnionej o dokumenty w zakresie określonym w § 3 ust. 7, Rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.

6. Po przeniesieniu wychowanki do innego MOW informuje się właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, organ prowadzący, rodziców, organ kierujący nieletnią oraz sąd rodzinny.

§ 51. 1. Wychowanki mogą być urlopowane do domu rodzinnego, opiekunów lub krewnych, za zgodą sądu rodzinnego. Zasady urlopowania określa Regulamin wewnętrzny.

2. Wniosek o wyrażenie przez sąd rodzinny zgody na urlopowanie nieletniego składa dyrektor Centrum.

3. Wniosek o urlopowanie składa wychowawca prowadzący. Do wniosku dołącza się pisemne zobowiązanie osób, u których wychowanka będzie przebywała, do zapewnienia należytej opieki w czasie urlopu i terminowego powrotu, oraz pokrycia przejazdu.

4. Informacja o udzielonych urlopowach jest rejestrowana zgodnie z Procedurami organizacji pracy i przekazywana dyżurów.

§ 52. 1. W przypadku ucieczki nieletniej dyrektor powiadamia o fakcie ucieczki najbliższą jednostkę Policji, jednostkę Policji w miejscu zamieszkania nieletniej oraz właściwy sąd rodzinny.

2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku ucieczki określają Procedury postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych.

§ 53. 1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniej w MOW trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od dnia powiadomienia sądu rodzinnego o nieobecności nieletniego, dyrektor powiadamia o tym właściwego starostę oraz ORE, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, a ponadto - sąd rodzinny, rodziców lub opiekunów oraz właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

2. Niezwłocznie po powiadomieniu właściwego starosty oraz ORE o przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniej w MOW dyrektor przesyła właściwemu staroście, za pośrednictwem poczty, dokumentację nieletniego, o której mowa w § 3 ust. 6, uzupełnioną o dokumenty w zakresie określonym w § 3 ust. 7, Rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.

§ 54. Wniosek o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z MOW składa do sądu rodzinnego dyrektor, na wniosek wychowawcy prowadzącego po pozytywnym zaopiniowaniu przez Zespół Wychowawczy, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych lub terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.

§ 55. 1. Zasady pobytu w placówce wychowanek pełnoletnich, wychowanek uczęszczających do szkół poza placówką oraz przebywających w "Mieszkaniu usamodzielnienia" określa Regulamin wewnętrzny oraz kontrakt podpisywany z wychowanką.

2. W przypadku, gdy wychowanki, o których mowa w ust. 1 nie przestrzegają zawartych w Regulaminie wewnętrznym i kontrakcie ustaleń dyrektor:

- 1) wykreśla z listy wychowanki pełnoletnie;
- 2) zwraca się do ORE o przeniesienie wychowanki niepełnoletniej, która powinna kontynuować naukę na poziomie ponadgimnazjalnym;
- 3) przenosi wychowanki z "Mieszkania usamodzielnia" do placówki.

§ 56. 1. W przypadku ciąży nieletniej dyrektor powiadamia sąd i rodziców/opiekunów wychowanki.

2. Jeżeli w MOW przebywa wychowanka będąca w ciąży, a placówka nie może zapewnić odpowiednich warunków zabezpieczających jej potrzeby wynikające z tego stanu, dyrektor wnioskuje o warunkowe zwolnienie jej do rodziców/opiekunów lub za zgodą sądu można umieścić taką wychowankę w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

3. W okresie ciąży placówka zapewnia wychowance stosowną opiekę przygotowując ją do macierzyństwa.

§ 57. Wychowanka jest wykreślona z ewidencji MOW, w tym szkoły w drodze decyzji dyrektora na podstawie przepisów szczegółowych i niniejszego statutu, a w szczególności:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 4 tygodni licząc od daty poinformowania sądu rodzinnego;
- 2) usamodzielnienia się wychowanki w związku z uzyskaną pełnoletnością, o ile sąd nie przedłuży pobytu;
- 3) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu wychowanki w placówce, zmianie stosowanych środków wychowawczych;
- 4) wydania skierowania do innej placówki;
- 5) złamania kontraktu określającego zasady pobytu wychowanek pełnoletnich i uczęszczających do szkół poza placówką.

Rozdział 11.

Zasady rekrutacji, kierowania, zwalniania i urlopowania wychowanek MOS

§ 58. 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 szkoły podstawowej, 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 podopiecznej.

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, dostarczają Komisji muszą posiadać pisemną zgodę rodziców /opiekunów prawnych.

§ 59. 1. Podstawą pobytu wychowanki 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) nieprzestrzeganie 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, który 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 podopiecznego z warunków zawartych w kontrakcie urlopowym powoduje skreślenie z listy podopiecznych Ośrodka.

§ 60. 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.

§ 61. 1. Za rekrutację wychowanków do MOS odpowiada Komisja przyjęć, powoływana przez dyrektora Centrum, która po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych podejmuje decyzję o możliwości przyjęcia kandydata 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 Centrum, w tym: koordynator ds. MOS, psycholog, przedstawiciel szkoły do której będzie przyjmowana wychowanka;
- 2) w pracach Komisji za zgodą przewodniczącego mogą uczestniczyć inni pracownicy Centrum.

§ 62. Wymagane dokumenty do przyjęcia wychowanki 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.

§ 63. 1. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do MOS dyrektor lub wyznaczona osoba przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Centrum.

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

3. O przyjęciu 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.

§ 64. 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) stawiania 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 12. Przepisy końcowe

§ 65. 1. Centrum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

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

5. Postanowienia zawarte w statutach MOW i MOS pozostają w mocy z wyjątkiem uregulowanych odmiennie w niniejszym Statucie.

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

2. Propozycje zmian w statucie Centrum może wysunąć:

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

§ 67. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem podlegają regulacji na podstawie odrębnych przepisów.