

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY

I STOPNIA

W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM

I SCHRONISKU DLA NIELETNICH

W MROZACH

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023 r. poz. 1234. ze zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019., poz. 373 ze zm.)

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA	4
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	11
ROZDZIAŁ V SZCZEGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	17
ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZENNIC	17
PŁASZCZYNY OCENIANIA.....	17
ZAPOZNAWANIE Z ZASADAMI OCENIANIA	18
JAWNOŚĆ OCENIANIA.....	18
OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZENNIC	18
SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	19
OGÓLNE WYMAGANIA DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	19
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	21
FORMY KONTROLI POSTĘPÓW EDUKACYJNYCH.....	21
USTALANIE ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	23
TRYB ODWOŁAWCZY OD PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	24
TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	24
OCENIANIE ZACHOWANIA	25
ZASADY I KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA.....	26
USTALANIE ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	27
TRYB ODWOŁAWCZY OD PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	28
TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	28
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	29
EGZAMIN POPRAWKOWY	30
PROMOWANIE UCZENNIC.....	31
UKOŃCZENIE SZKOŁY	31
ŚWIADECTWA SZKOLNE	32
ROZDZIAŁ VI UCZENNICE.....	32
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	35
ROZDZIAŁ VIII REGULAMIN WARSZTATÓW SZKOLNYCH.....	39
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	44

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole bez bliższego określenia – rozumie się przez to Branżową Szkołę I Stopnia w Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich w Mrozach;
 - 2) Dyrektora Szkoły bez bliższego określenia – rozumie się przez to Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia w Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich w Mrozach;
 - 3) Radzie Pedagogicznej bez bliższego określenia – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Branżowej Szkoły I Stopnia w Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich w Mrozach;
 - 4) Zakładzie bez bliższego określenia – rozumie się przez to Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Mrozach;
 - 5) Dyrektorze Zakładu bez bliższego określenia – rozumie się przez to Dyrektora Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Mrozach;
 - 6) Radzie Zakładu bez bliższego określenia – rozumie się przez to Radę Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Mrozach;
 - 7) rodzice – rozumie się także prawnych opiekunów uczennicy oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) oddziale szkolnym bez bliższego określenia – rozumie się przez to podstawową jednostkę organizacyjną Branżowej Szkoły I stopnia składającą się z uczennic z jednego bądź różnych poziomów edukacyjnych;
 - 9) klasie bez bliższego określenia – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Branżowej Szkoły I stopnia składającą się z uczennic z jednego poziomu edukacyjnego.

§ 2

1. Branżowa Szkoła I Stopnia w Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich Mrozach, zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla dziewcząt.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich w Mrozach, 05-320 Mrozy, ul. Leśna 8.
3. Szkoła używa nazwy: Branżowa Szkoła I Stopnia w Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich Mrozach, ul. Leśna 8.
4. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła na pieczęciach może używać skrótu nazwy.
6. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Sprawiedliwości.
2. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą w zakresie nauczania przedmiotów ogólnokształcących sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą w zakresie nauczania przedmiotów zawodowych sprawuje Minister Sprawiedliwości.

§ 4

1. Szkoła prowadzi kształcenie zawodowe w zawodach:
 - 1) fryzjer, o symbolu cyfrowym 514101 w branży fryzjersko-kosmetycznej i wyodrębnionej kwalifikacji FRK.01- Wykonywanie usług fryzjerskich;
 - 2) krawiec, o symbolu cyfrowym 514105 w branży przemysłu mody i wyodrębnionej kwalifikacji MOD.03-Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych.
2. Okres nauki w szkole może być skrócony do dwóch lat, pod warunkiem zachowania

wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianego dla trzyletniego okresu nauczania.

3. Decyzję o skróceniu okresu nauki uczniowi podejmuje Dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, z której wynika potrzeba skrócenia uczennicy okresu nauki, a poziom osiągnięć uczennicy rokuje opanowanie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w ciągu dwóch lat.

§ 5

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zakładu, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez Dyrektora Zakładu.

§ 6

1. Szkoła może prowadzić dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć jednocześnie w postaci elektronicznej i w formie papierowej lub za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w postaci elektronicznej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Szkoła może posiadać imię, sztandar, hymn i własny ceremoniał.
2. Imię nadaje Szkole organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 8

Świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

Obsługę finansową, materiałową i gospodarczą Szkoły prowadzi Zakład.

Rozdział II Cele i zadania Branżowej Szkoły I Stopnia

§ 10

1. Priorytetem Szkoły jest wspieranie procesu resocjalizacji uczennic przebywających w Zakładzie.
2. Misją Szkoły jest:
 - 1) wyposażenie uczennic w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia Branżowej Szkoły I stopnia;
 - 2) przygotowanie uczennic do wykonywania pracy zawodowej;
 - 3) stworzenie uczennicom warunków do rozwijania swoich zainteresowań;
 - 4) wspieranie uczennic ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) wdrażanie uczennic do przestrzegania norm społecznych i moralnych;
 - 6) wdrożenie uczennic do podejmowania wysiłku intelektualnego podczas zajęć szkolnych i warsztatowych;

- 7) budowanie w uczennicach poczucia własnej wartości oraz umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów życia codziennego;
 - 8) we wszelkich działaniach kierowanie się poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka;
 - 9) wychowanie uczennic w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności i sprawiedliwości społecznej;
 - 10) współdziałanie w resocjalizacji uczennic i przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie.
3. Absolwentka naszej Szkoły to obywatelka, która:
- 1) jest przygotowana do podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie;
 - 2) wykorzystuje zdobytą naukę w praktyce;
 - 3) potrafi komunikować się z innymi ludźmi i współdziałać w grupie;
 - 4) posługuje się językiem obcym;
 - 5) wykorzystuje techniki multimedialne;
 - 6) potrafi rzetelnie pracować i szanuje pracę innych;
 - 7) akceptuje siebie mając świadomość swoich mocnych i słabych stron;
 - 8) starają się rzetelnie pracować i szanować pracę innych.
4. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczennic.
5. Celem Szkoły jest:
- 1) kształcenie i wychowanie uczennic oraz ich przygotowanie do kontynuowania nauki i życia we współczesnym świecie
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczennic poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
6. Cele, o których mowa w ust. 5, osiągnięte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczennicom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczennic do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy potrzebującym.
7. Do zadań Szkoły należy:
- 1) dbanie o bezpieczeństwo uczennic i ochrona ich danych osobowych;
 - 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3) realizacja ustalonych podstaw programowych;
 - 4) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 6) przygotowanie uczennic do odpowiedzialnego planowania kariery edukacyjno - zawodowej;
 - 7) przygotowanie uczennic do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 8) wychowanie uczennic do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 9) zapewnienie uczennicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

- 10) upowszechnianie wśród uczennic wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
8. Szkoła realizuje zadania poprzez:
- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdej uczennicy i nauczycielowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczennic, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie systemu pomocy dla uczennic ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) umożliwienie uczennicom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 5) dostarczanie uczennicom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) dostosowanie metod i form pracy do wieku i naturalnej aktywności uczennic;
 - 7) umożliwienie uczennicom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 8) realizowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 9) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczennic, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły.
9. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczennic;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczennicom oraz rodzicom w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
 - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczennic,
 - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
10. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczennic i potrzeb;
11. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej, a ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
12. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
- 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia lub zmiany zawodu, lub ponownego wyboru zawodu;
 - 2) przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;

- 4) wspomaganie rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci.
13. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:
 - 1) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęć z nauki zawodu oraz wszelkich form szkolenia zawodowego;
 - 3) zajęć z poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących określonych w planie nauczania;
 - 4) spotkań uczennic z pracownikami urzędu pracy lub innymi instytucjami rynku pracy;
 - 5) wycieczek;
 - 6) indywidualnych bądź grupowych spotkań z pedagogiem, doradcą zawodowym.

Rozdział III Organy Szkoły

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole i warsztatach szkolnych.
2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy i stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 7) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczennicy;
 - 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadania o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 14) Dyrektor Szkoły zwalnia uczennicę z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczennicę tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 15) Dyrektor Szkoły zwalnia uczennicę z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia uczennicy w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 16) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
 - 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 18) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 19) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną bierze udział w opracowaniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zawodowych;
 - 21) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczennic, o wynikach klasyfikacji i promocji uczennic rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
 - 22) w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczennic, rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - 23) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczennic oraz ukończenia przez nie szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
- 1) bierze udział w opracowaniu arkusza organizacyjnego Szkoły i warsztatów szkolnych na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczennic w budynku szkolnym;
 - 4) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 5) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 6) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku Szkoły;
 - 7) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczennicami:
- 1) egzekwuje przestrzeganie przez uczennice i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 2) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia, które są rejestrowane w Księdze Zarządzeń.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły i działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni na stanowisku nauczyciela w Szkole i warsztatach szkolnych bez względu na wymiar czasu pracy.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym opracowanym przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, na wniosek organu prowadzącego, na wniosek organu nadzorującego lub na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczennic lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zakładu.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczennic;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia uczennic z listy;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły i Zakładu,
 - 9) wskazuje sposoby dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;

- 2) opiniuje szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 3) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno - pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczennic;
 - 5) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 6) opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) opiniuje propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora Szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczennicy nieklasyfikowanej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły;
 - 5) w przypadku określonym w pkt. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 16

1. Organy szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora Zakładu.
5. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczennicami, uczennicami (ich rodzicami) a nauczycielami, uczennicami (ich rodzicami) a Dyrektorem Szkoły oraz pomiędzy nauczycielami a Dyrektorem Szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
6. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów Szkoły:
 - 1) uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania pomiędzy sobą;
 - 2) konflikt pomiędzy uczennicami jednej klasy rozwiązuje wychowawca klasy, a od jego decyzji uczennice mogą się odwołać do Dyrektora Szkoły;
 - 3) konflikty pomiędzy uczennicami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem do Dyrektora Szkoły;
 - 4) konflikty pomiędzy uczennicami (ich rodzicami), a nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Szkoły;

- 5) konflikty pomiędzy Dyrektorem Szkoły a uczennicami (ich rodzicami) oraz pracownikami Szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości, rozwiązuje Dyrektor Zakładu.

Rozdział IV Organizacja Szkoły

§ 17

1. Szkoła jest placówką, w której nie przewiduje się ferii szkolnych.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przerw świątecznych określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane w ciągu sześciu dni tygodnia, z wyjątkiem dni świątecznych, zgodnie z arkuszem organizacji pracy szkoły.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział szkolny złożony z uczennic.
5. Liczebność oddziału szkolnego nie powinna przekraczać 10 uczennic.
6. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi lub organizacyjnymi Minister Sprawiedliwości, na wniosek Dyrektora Zakładu może okresowo, nie dłużej jednak niż na okres 6 miesięcy, zwiększyć liczbę uczennic w oddziale szkolnym, nie więcej jednak niż o 3 uczennice.
7. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczennic odbywających zajęcia w Szkole.
8. O przekroczeniu stanów liczbowych uczennic w oddziałach szkolnych, Dyrektor Szkoły informuje Dyrektora Zakładu.
9. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć edukacyjnych w strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
10. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.
11. Funkcję wychowawcy klasy powierza Dyrektor Szkoły.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 18

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
3. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

§ 19

1. Nadzór nad przebiegiem kształcenia zawodowego uczennic sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Kształcenie zawodowe uczennic odbywa się w warsztatach szkolnych.
3. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego oraz ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Zakładu a daną jednostką.
4. Podstawową jednostką organizacyjną warsztatów szkolnych jest zespół warsztatowy złożony z uczennic.

Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Mrozach

5. Liczba uczennic w zespole warsztatowym powinna wynosić połowę liczby uczennic w oddziale szkolnym.
6. O przekroczeniu stanów liczbowych uczennic w zespołach warsztatowych, Dyrektor Szkoły informuje Dyrektora Zakładu.
7. Godzina zajęć warsztatowych trwa 45 minut.
8. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczennic w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczennic powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
9. Zajęcia praktyczne z uczennicami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
10. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
11. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczennic w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
12. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczennice na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa Szkolny plan nauczania i program nauczania dla danego zawodu.
13. Program do kształcenia zawodowego przygotowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
14. Uczennice realizujące praktyczną naukę zawodu mają prawo do:
 - 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
 - 2) otrzymania odzieży, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - 4) przerwy na posiłek;
 - 5) korzystania z opieki medycznej;
 - 6) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
 - 7) zgłaszania dyrektorowi szkoły wszystkich pozytywnych i negatywnych uwag o organizacji i przebiegu zajęć praktycznych;
 - 8) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów nauczania nauczycielom przedmiotów zawodowych i dyrektorowi szkoły;
 - 9) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie;
 - 10) otrzymywania nagród przewidzianych w Statucie Szkoły.
15. Szczegółową organizację zajęć praktycznych w warsztatach szkolnych reguluje Regulamin Warsztatów Szkolnych zawarty w rozdziale VIII statutu.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zakładu, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wytycznych Ministerstwa Sprawiedliwości.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.

§ 22

1. W ramach Zakładu działa biblioteka wraz z czytelnią, gdzie są gromadzone książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczennic w celu przygotowania do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczennic poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie lekcji bibliotecznych, konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczennic;
 - 5) przygotowanie uczennic do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i pracowników Zakładu.
3. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.
4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor Zakładu.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zakładu.
7. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczennice;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Zakładu.
8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów i są dostosowane do potrzeb uczennic i pracowników Zakładu.
9. Biblioteka współpracuje z uczennicami poprzez:
 - 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych,
 - 2) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczennicom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczennicom miejsca w kąciку czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udziela pomocy w ich odrabianiu, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) poznawania uczennic i ich preferencji czytelniczych;
 - 2) uczestnictwa nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołów nauczycieli;

- 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
- 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli.

§ 23

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe są na stanie biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może obciążyć uczennice kosztami.

§ 24

1. Zakład zapewnia uczniom całodobowe wyżywienie.
2. W godzinach pracy Szkoły wychowanki spożywają drugie śniadanie.

§ 25

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczennic niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczennic, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 3., organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 3 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 4, 6 i 7 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 8, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. 6.
6. Szkoła organizuje naukę religii lub/i etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. Uczennice Szkoły uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 26

1. Szkoła może organizować dla uczennic wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w procedurach ich organizowania.
3. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Zakładu i przez niego zatwierdzona.

§ 27

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ramach pracy zespołu diagnostycznego oraz diagnostyczno – korekcyjnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, nauczycielom i w miarę możliwości rodzicom.
3. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
4. Szkoła zapewnia pomoc uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością polegającą zwłaszcza na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) stworzeniu odpowiednich warunków do pobytu w Szkole, wyposażeniu w środki dydaktyczne;
 - 3) realizacji programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczennic.
5. Szkoła organizuje wsparcie dla uczennic, które mają znaczne trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej.
6. Szkoła otacza opieką uczennice zdolne, a w szczególności:
 - 1) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy;
 - 2) umożliwia udział i przygotowuje uczennice do udziału w międzyszkolnych konkursach i olimpiadach.

§ 28

1. Szkoła w miarę możliwości współdziała z rodzicami uczennic w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem moralnymi i religijnymi.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczennic oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawie dalszego kształcenia;
3. W celu realizacji praw określonych w ust. 2 Szkoła przekazuje rodzicom informacje dotyczące postępów uczennic w nauce.
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami mogą być:
 - 1) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 2) kontakty rodziców z pedagogiem lub psychologiem;
 - 3) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, Dyrektor Szkoły - rodzic;

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczennic podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialność ponoszą nauczyciele.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującą procedurą i harmonogramem.
5. Harmonogram dyżurów ustala i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Mrozach

6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczennicom na wycieczkach, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
7. W ramach prowadzonej opieki nad uczennicami, Szkoła zapobiega i przeciwdziała:
 - 1) nabywaniu, posiadaniu i spożywaniu: napojów alkoholowych, tytoniu (w tym tzw. e-papierosów), środków odurzających i psychotropowych;
 - 2) posługiwaniu się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obelżywymi albo gwarą używaną w podkulturach o charakterze przestępczym;
 - 3) wykonywaniu tatuaży;
 - 4) samowolnej wymianie z innymi uczennicami odzieży, obuwia oraz innych przedmiotów;
 - 5) posiadaniu przedmiotów niebezpiecznych, w szczególności: broni, narzędzi do cięcia metali, środków służących do obezwładniania;
 - 6) posiadaniu przedmiotów niedozwolonych, w szczególności: sprzętu łączności i urządzeń technicznych służących do rejestrowania i odtwarzania informacji;
 - 7) namowom do buntu, nieprzestrzeganiu statutu Szkoły oraz zachowań agresywnych;
 - 8) tworzeniu się grup podkultury o charakterze przestępczym.
8. W Szkole prowadzi się zajęcia wspierające uczennice w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
9. Szkoła zapewnia uczennicom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczennic, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
10. Zakład umożliwi uczennicom Szkoły korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
11. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
12. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych.

§ 30

1. Budynek Szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem wizyjnym.
2. Zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie:
 - 1) zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczennic lub pracowników Zakładu;
 - 2) niszczenia mienia Szkoły;
 - 3) kradzieży.
3. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają osoby upoważnione przez Dyrektora Zakładu.

§ 31

1. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem otwartym i stwarza mechanizmy wzajemnej współpracy.
2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczennicami w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

3. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział V Szczegółowe Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 32

Zadania wewnątrzszkolnego oceniania uczennic

1. Szczegółowe wewnętrzne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczennic w Szkole.
2. Celem wewnętrznych zasad oceniania jest:
 - 1) informowanie uczennic o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i ich zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczennicom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczennicom informacji o tym, co zrobiły dobrze i jak powinny się dalej uczyć;
 - 3) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie uczennic do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom, nauczycielom i wychowawcom internatu informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu uczennic oraz o szczególnych uzdolnieniach uczennic;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 33

Plaszczyzny oceniania

1. Na ocenianie wewnętrzne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna;
 - 4) klasyfikacja końcowa.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczennic,
 - 2) zachowanie uczennic.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczennic polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczennice wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania uczennic polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczennic danego oddziału stopnia respektowania przez uczennice zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

§ 34

Zapoznavanie z zasadami oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczennice o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczennic;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczennice o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W celu właściwej realizacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania zobowiązuje się nauczycieli do:
 - 1) przedstawiania uczennicom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w sposób jasny i zrozumiały (uczennica musi wiedzieć, czego się od niej oczekuje);
 - 2) dokumentowania stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym, zapoznanie uczennic z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) przestrzegania przyjętych zasad oceniania bieżącego oraz kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) gromadzenia informacji o uczennicy poprzez dokumentowanie jej osiągnięć;
 - 5) umożliwiania uczennicom dokonywania samooceny;
 - 6) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu w ramach opinii okresowej o procesie resocjalizacji uczennic;
 - 7) stosowania różnorodnych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczennic.

§ 35

Jawność oceniania

1. Oceny są jawne zarówno dla uczennic oraz ich rodziców.
2. Na prośbę uczennicy lub jej rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić ustnie lub pisemnie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczennicy jest udostępniana do wglądu uczennicy lub jej rodzicom przez dany rok szkolny, ilekroć uczennica, rodzic wyrazi na to wolę.
4. Udostępnienie prac może się odbywać w miejscu ich przechowywania lub u Dyrektora Szkoły.

§ 36

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczennic

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla uczennicy i jej rodziców;
 - 2) zasada jawności wymagań i kryteriów – uczennica i jej rodzice znają wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczennica oceniana jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,

wskazuje zgodnie z ustaleniami w ust. 2, poziom opanowania wymagań edukacyjnych;

- 4) zasada różnorodności - ocenianiu podlegają różne aktywności uczniowie wynikające ze specyfiki każdego przedmiotu i podstawy programowej;
- 5) zasada różnicowania wymagań wobec uczennic – zadania stawiane uczennicom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych uczennic, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczennicom wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o ewaluację.

§ 37

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. W powyższej skali dla ocen bieżących dopuszcza się stosowanie:
 - 1) plusa „+” (dla podwyższenia oceny np. 4+);
 - 2) minusa „-” (dla obniżenia oceny np. 4-).
5. Najwyższą oceną jest ocena celująca (6), a najniższą niedostateczna (1).
6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej.
7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i innych dokumentach szkolnych odnotowuje się słownie, w skrócie:

Stopień	Zapis w skrócie
celujący	cel
bardzo dobry	bdb
dobry	db
dostateczny	dst
dopuszczający	dop
niedostateczny	ndst

8. Roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i innych dokumentach szkolnych odnotowuje się słownie, w pełnym brzmieniu.
9. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować skrót „nb” - nieobecność uczennicy.

§ 38

Ogólne wymagania do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczennic w konkretnej klasie.

2. Ustala się następujące wymagania dla poszczególnych ocen według przyjętej skali:
 - 1) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, stopień celujący otrzymuje uczennica, która:
 - a) opanowała pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w podstawie programowej,
 - c) uzyskała tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskała tytuł finalistki lub laureatki ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
 - 2) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, stopień bardzo dobry otrzymuje uczennica, która:
 - a) opanowała pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w podstawie programowej;
 - 3) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, stopień dobry otrzymuje uczennica, która:
 - a) opanowała zakres wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, stopień dostateczny otrzymuje uczennica, która:
 - a) opanowała zakres wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, stopień dopuszczający otrzymuje uczennica, która:
 - a) ma braki w opanowaniu wymagań edukacyjnych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez uczennicę podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, stopień niedostateczny otrzymuje uczennica, która:
 - a) nie opanowała wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) z pomocą nauczyciela zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczennicę w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału uczennicy w zajęciach oraz aktywność uczennicy w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia uczennicę z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczennicę tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia uczennicę z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki/zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości

uczestniczenia uczennicy w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia uczennicy z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona”.
7. Uczennica zwolniona z zajęć wymienionych w ust. 4 i ust. 5 jest zobowiązana do obecności na lekcji.

§ 39

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczennicą na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennicy, która:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, ale objęta jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczennicę określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczennicy nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Opinia, o której mowa w ust. 2 może być wydana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczennicą w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniej uczennicy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniej uczennicy.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletnią uczennicę.
5. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczennicy:
 - 1) przestrzeni edukacyjnej;
 - 2) metod i form pracy z uczennicą;
 - 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
 - 4) sposobów uczenia się;
 - 5) tempa i czasu pracy;
 - 6) trudności zadań;
 - 7) wymagań edukacyjnych w planach dydaktycznych;
 - 8) sposobu oceniania, w tym konstruowania zadań i sprawdzianów;
 - 9) uwzględnienia zaleceń z opinii, orzeczeń, oraz wskazań opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§ 40

Formy kontroli postępów edukacyjnych

1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych uczennicy przewiduje się następujące formy kontroli:

- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiadana, trwa do 15 minut;
 - b) sprawdzian - obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela i zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzony lekcją powtórzeniową. Termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Czas trwania do 90 minut. Sprawdzian może mieć formę: dyktanda, testów różnego typu;
 - 3) sprawdzian umiejętności praktycznych obejmujący partię materiału określoną przez nauczyciela i zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) prace domowe (do wykonania w internecie):
 - a) ćwiczenia;
 - b) notatki, sprawozdania;
 - c) własna twórczość (wytwory literackie, plastyczne, itp.);
 - d) referat (dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, długoterminowy czas wykonania – od 1 do 2 tygodni);
 - e) wypracowanie literackie;
 - 5) aktywność na lekcji;
 - 6) prowadzenie zeszytów przedmiotowych;
 - 7) przygotowanie do zajęć.
2. Oceny ze sprawdzianów wpisuje się do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.
3. Ocena bieżąca.
- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania powinno być dokonywane systematycznie;
 - 2) uczennica powinna zostać oceniona z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczennicy wskazówki, w jaki sposób może ona poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla uczennicy i powinno uwzględniać jej wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy uczennicy oraz przekazywanie informacji o jej osiągnięciach edukacyjnych, poprzez wskazanie, co uczennica robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinna dalej się uczyć.
4. Ocena ze sprawdzianu.
- 1) Sprawdziany są planowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na cały rok szkolny.
 - 2) Sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczennicami w ciągu 2 tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
 - 3) Nauczyciel nie może zapowiedzieć (przeprowadzić) kolejnego sprawdzianu bez dokonania oceny i oddania uczennicom pracy poprzednio przez nich napisanej.
 - 4) Uczennica, która opuściła sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymała ocenę niedostateczną, może ją napisać w terminie i czasie wyznaczonym przez nauczyciela tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczennic.
 - 5) Zmiana terminu sprawdzianu (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt. 6 i pkt. 4.
 - 6) W ciągu jednego tygodnia uczennica może pisać maksymalnie trzy sprawdziany, jeden w ustalonym dniu.
 - 7) Sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
5. Progi procentowe ocen przy ocenie prac pisemnych:

0% – 30 %	- ocena 1
31% – 50 %	- ocena 2
51 %– 70 %	- ocena 3
71 %– 85 %	- ocena 4
86% – 95 %	- ocena 5
96% – 100 %	- ocena 6

6. Uczennica ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania (nie więcej niż trzy razy) bez konsekwencji wystawienia oceny niedostatecznej.
7. Nie ocenia się uczniocy oceną niedostateczną w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (urlop, przepustka, pobyt w szpitalu lub w izbie chorych).
8. Nie ocenia się oceną niedostateczną uczniocy znajdującej się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli uczennicy).

§ 41

Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczennicy z zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikację śródroczną uczennic przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Podstawą do wystawienia śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uzyskanie przez uczennicę minimum trzech ocen cząstkowych.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują ustnie uczennicę o przewidywanych dla niej śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Na trzy dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do wystawienia długopisem śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym.
6. Ustala się, że wynikiem niekorzystnym dla uczennicy jest ocena „niedostateczna”, jaką może ona uzyskać w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej.
7. O zagrożeniu uzyskania oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych wychowawca klasy zawiadamia właściwego wychowawcę patrona na miesiąc przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
10. O wynikach klasyfikacji śródrocznej, rocznej wychowawca klasy informuje patrona uczennicy, przekazując opinię okresową, która zostaje wysyłana do sądu i opiekunów prawnych.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Laureatki konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureatki i finalistki olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uczniowie uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowie szansę uzupełnienia braków.
15. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.
16. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

§ 42

Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w § 41 ust. 4 uczennica lub jej rodzice składają pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczennica się ubiega;
 - 2) Dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich uczennica powinna materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
 - 3) rodzic i uczennica powinni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez uczennicę Szkoły.
2. Uczennica uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegała się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
 - 1) dopełni trybu określonego w ust.1 pkt. 1;
 - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 1 pkt. 2.
3. Uczennica może także uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełniła kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 43

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczennica lub jej rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniowie, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczennicą i jej rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6. pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust.10 dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczennicy.
12. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Przepisy 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania uczennicy polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę i nauczycieli stopnia respektowania przez uczennice zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków wychowanki zakładu;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności zakładu;
 - 3) przestrzeganie regulaminu zakładu;
 - 4) dbałość o honor i tradycje zakładu;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w zakładzie i poza nim;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) powrotność z przepustek i urlopów;
 - 10) uczestniczenie w procesie resocjalizacji.
3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. W dziennikach lekcyjnych, na świadectwach i w arkuszach ocen stosuje się wyłącznie pełną nazwę oceny zachowania.

§ 45

Zasady i kryteria oceny zachowania

1. Każda uczennica podlega bieżącej ocenie zachowania.
2. Ocenę zachowania uczennic prowadzi się w odrębnych dziennikach według następującej skali punktowej:
 - 1) Bardzo dobre - 5 pkt.;
 - 2) Dobre - 4 pkt.;
 - 3) Zadowolające - 3 pkt.;
 - 4) Złe - 2 pkt.;
 - 5) Bardzo złe - 1 pkt.
3. Średnią ocenę punktową zachowania uczennic podczas zajęć dydaktycznych w Szkole dokonuje się według następujących kryteriów:
 - 1) punktualność – uczennica nie spóźnia się na lekcję. Za poziom podstawowy przyjmujemy 3 pkt., (w szczególnych przypadkach podwyższamy, a w przypadku spóźnień obniżamy ocenę do 2 pkt. lub 1 pkt.);
 - 2) przygotowanie – uczennica posiada zeszyty, książki, przybory szkolne (na wychowaniu fizycznym – strój i buty sportowe), za poziom podstawowy przyjmujemy 3 pkt., (w szczególnych przypadkach podwyższamy, a w przypadku nieprzygotowania obniżamy ocenę do 2 pkt. lub 1 pkt.);
 - 3) praca domowa – jakość odrobionej pracy domowej zadanej do internatu;
 - 4) postawa – zachowanie i aktywność uczennicy w czasie lekcji.
4. Średnią ocenę punktową zachowania uczennic podczas całonocnego pobytu w Szkole dokonuje się według następujących kryteriów:
 - 1) dobre lub złe zachowanie – pozytywne lub negatywne zachowanie na przerwach i lekcjach np. pomoc koleżance, samodzielna pozytywna inicjatywa, przeklinanie, niewłaściwe wykonanie dyżuru porządkowego, itp.;
 - 2) średnia ogólna – określa zachowanie w ciągu dnia, uzyskiwana z uśrednienia ocen z rubryk dotyczących zachowania podczas zajęć dydaktycznych i rubryki „dobre lub złe zachowania”;
 - 3) inne – pozytywne lub negatywne zachowania w ciągu całego dnia, np. wzorowa postawa, agresja fizyczna lub słowna, wyjątkowo wulgarne zachowania (dotyczy także zachowania klasy jako całości);
 - 4) średnia dzienna – określa całonocnie zachowanie uczennicy w ciągu dnia, uzyskana z uśrednienia ocen z rubryki „średnia ogólna” i rubryki „inne”.
5. Średnią ocenę punktową zachowania uczennic podczas tygodniowego pobytu w Szkole dokonuje się według następujących kryteriów:
 - 1) średnia tygodniowa – określa postawę i zachowanie uczennicy w ciągu tygodnia, uzyskana z uśrednienia ocen z rubryk „średnia dzienna”;
 - 2) dorobek - jest to wynik końcowy z poprzedniego tygodnia;
 - 3) wynik końcowy - określa postawę i zachowanie w ciągu tygodnia, uzyskany z uśrednienia ocen z rubryki „średnia tygodniowa” i rubryki „dorobek ”.
6. Średnią ocenę punktową zachowania uczennic podczas zajęć dydaktycznych w warsztatach szkolnych dokonuje się według następujących kryteriów:
 - 1) punktualność – punktualne uczęszczanie uczennic na zajęcia. Za poziom podstawowy przyjmujemy 3 pkt. (w szczególnych przypadkach możemy podwyższyć do 4 pkt. lub 5 pkt.).
 - 2) aktywność – aktywność i zaangażowanie uczennicy podczas zajęć warsztatowych. Za poziom podstawowy przyjmujemy 3 pkt. (w szczególnych przypadkach możemy podwyższyć do 4 pkt. lub 5 pkt.).

- 3) wykonanie – jakość wykonanego zadania na zajęciach;
- 4) postawa – zachowanie uczennicy w czasie zajęć.
7. Średnią ocenę punktową zachowania uczennicy podczas całonocnego pobytu w warsztatach szkolnych dokonuje się według następujących kryteriów:
 - 1) dobre lub złe zachowanie – pozytywne lub negatywne zachowanie na przerwach i lekcjach np. pomoc koleżance, samodzielna pozytywna inicjatywa, przeklinanie, niewłaściwe wykonanie dyżuru porządkowego, itp.;
 - 2) średnia ogólna – określa zachowanie w ciągu dnia, uzyskiwana z uśrednienia ocen z rubryk dotyczących zachowania podczas zajęć dydaktycznych i rubryki „dobre lub złe zachowania”;
 - 3) inne – pozytywne lub negatywne zachowania w ciągu całego dnia, np. wzorowa postawa, agresja fizyczna lub słowna, wyjątkowo wulgarne zachowania (dotyczy także zachowania klasy jako całości);
 - 4) średnia dzienna – określa całościowo zachowanie uczennicy w ciągu dnia, uzyskana z uśrednienia ocen z rubryki „średnia ogólna” i rubryki „inne”.
8. Średnią ocenę punktową zachowania uczennicy podczas tygodniowego pobytu w warsztatach szkolnych dokonuje się według następujących kryteriów:
 - 1) średnia tygodniowa – określa postawę i zachowanie uczennicy w ciągu tygodnia, uzyskana z uśrednienia ocen z rubryk „średnia dzienna”;
 - 2) dorobek - jest to wynik końcowy z poprzedniego tygodnia;
 - 3) wynik końcowy - określa postawę i zachowanie w ciągu tygodnia, uzyskany z uśrednienia ocen z rubryki „średnia tygodniowa” i rubryki „dorobek ”.
9. Średnie są wyliczane z zaokrągleniem do pierwszego miejsca po przecinku.

§ 46

Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania uczennicy oraz ustaleniu śródrocznej, rocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczennicy przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczennicy wystawiana jest przez wychowawcę klasy w oparciu o:
 - 1) średnią ocen uzyskaną na podstawie regulaminu „Punktowej Oceny Zachowania w Zakładzie Poprawczym i Schronisku dla Nieletnich w Mrozach”;
 - 2) opinię nauczycieli Szkoły i patrona uczennicy.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ustnie uczennicę i patrona uczennicy o przewidywanej dla niej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, dokumentując to wpisem do dziennika zajęć w internacie.
5. Na śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej wystawiane są oceny zachowania na podstawie średniej ocen uzyskanej przez uczennicę, według następujących progów punktowych:
 - 1) 0 – 1,5 – naganne;
 - 2) 1,6 – 2,5 – nieodpowiednie;
 - 3) 2,6 – 3,2 – poprawne;
 - 4) 3,3 – 4,0 – dobre;
 - 5) 4,1 – 4,6 – bardzo dobre;
 - 6) 4,7 – 5,0 – wzorowe.
6. Wychowawca klasy ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania uczennicy do jednego punktu, uzasadniając zmianę oceny w formie pisemnej.

7. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania uczennicy do dwóch punktów argumentując to w formie pisemnej - argumentacja jest załącznikiem do protokołu rady pedagogicznej.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczennicy, u której stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jej zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zachowaniem §47 i §48.

§ 47

Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Wychowawca klasy na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ma obowiązek poinformowania uczennicę o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, uczennica lub jego rodzice składają pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna ze wskazaniem o jaką ocenę uczennica się ubiega;
 - 2) Dyrektor informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który pisemnie określa warunki, jakie musi spełnić uczennica, aby uzyskać ocenę wskazaną we wniosku z określeniem terminów, w jakich to powinno nastąpić, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
 - 3) rodzic i uczennica powinni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji klasy do czasu ukończenia lub opuszczenia przez uczennicę Szkoły.
3. Uczennica uzyskuje wyższą niż przewidywana roczna ocena zachowania, o którą ubiegała się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
 - 1) dopełni trybu określonego w ust. 2 pkt. 1;
 - 2) wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela, o których mowa w ust. 2 pkt. 2.
4. Uczennica może uzyskać wyższą roczną ocenę zachowania jeśli nauczyciel uzna, że spełniła kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji.

§ 48

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczennica lub jej rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczennica może nie być klasyfikowana z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności uczennicy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w Szkolnym planie nauczania.
2. Uczennica nieklasyfikowana z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę uczennicy niesklasyfikowanej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jej rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczennica realizująca na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny informatyki, wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczennicą.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 4, przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
9. W przypadku przechodzenia uczennicy ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w Szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy Szkoły z zastrzeżeniem ust. 10.
12. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice uczennicy lub patron uczennicy.
13. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami uczennicy ustala termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczennica może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego uczennica może uzyskać ocenę pozytywną lub negatywną.
16. Uzyskanie oceny negatywnej oznacza wystawienie oceny niedostatecznej.

17. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczennica lub jej rodzice mogą wnieść odwołanie w trybie określonym w Statucie Szkoły.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 2-4, sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
20. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
21. Dla uczennicy nieklasyfikowanej z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
22. W przypadku nieklasyfikowania uczennicy z obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowana".
23. Nieklasyfikowanie uczennicy traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.
24. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest ostateczna z zachowaniem § 43 i § 48.
25. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43.

§ 50

Egzamin poprawkowy

1. Uczennica, która w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w Szkole może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W Szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczennicy.
10. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczennica, która nie zdała egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczennicy, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej uczennicę, która nie zdała egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze Szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 51

Promowanie uczennic

1. Uczennica otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w Szkolnym planie nauczania uzyskała roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust.4.
2. Uczennica, która w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub/i etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczennica, która nie spełniła warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczennicy Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej uczennicę, która nie zdała egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze Szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczennica zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

§ 52

Ukończenie Szkoły

1. Uczennica kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole, uzyskała oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. W przypadku, gdy uczennica uczęszczała na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Warunkiem ukończenia Szkoły jest przystąpienie do egzaminu zawodowego.
4. Uczennica kończy z wyróżnieniem Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskała z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub/i etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 53

Świadectwa szkolne

1. Uczennica kończąca Szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
2. Świadectwo promocyjne i ukończenia Szkoły wydaje Szkoła.
3. Do szczególnych osiągnięć uczennicy, wpisywanych na świadectwo szkolne, zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty.
4. W przypadku, gdy uczennica uczęszczała na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie wpisuje się dwie oceny (z religii i z etyki).
5. W przypadku, gdy uczennica uczęszczała na zajęcia z zakresu wolontariatu, na świadectwie wpisuje się działania na rzecz wolontariatu.

Rozdział VI Uczennice

§ 54

1. Uczennicami Szkoły są dziewczęta umieszczone w Zakładzie Poprawczym lub Schronisku dla Nieletnich na podstawie odrębnych przepisów.
2. Podstawą przyjęcia wychowanki do odpowiedniej klasy jest świadectwo szkolne lub arkusz ocen ze szkoły, do której poprzednio uczęszczała.
3. Wychowanki niebędące obywatelkami polskimi oraz wychowanki będące obywatelkami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw przyjmowane są do Szkoły na podstawie następujących dokumentów:
 - 1) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły za granicą lub ukończenie kolejnego etapu edukacji;
 - 2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie uczennicy przybywającej z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujący klasę lub etap edukacji, który ta uczennica ukończyła w szkole za granicą oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tej uczennicy lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tej uczennicy, złożone przez jej rodzica albo pełnoletnią uczennicę, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.
4. Jeżeli uczennica przybywająca z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowana do odpowiedniej klasy oraz przyjęta do Szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły.
6. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
7. W przypadku uczennicy przybywającej z zagranicy, która nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczennica przybywająca z zagranicy. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczennica przybywająca z zagranicy.
8. Uczennice Szkoły mają prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zawodowego, zgodnie z zasadami bhp;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) zapoznania się celami i treściami programu nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 9) znajomości sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych i trybu przystąpienia do zdawania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 10) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 11) wpływania na życie Szkoły poprzez zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
 - 13) składania skarg;
 - 14) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki i zawiadomić o sposobie jej załatwienia uczennicę.
9. Ponadto uczennice Szkoły mają prawo w szczególności do:
- 1) godności, równości, szacunku i nietykalności osobistej;
 - 2) swobody myśli, sumienia i wyznania - nie może to jednak naruszać dobra innych osób;
 - 3) wyrażania własnych poglądów dotyczących życia Szkoły;
 - 4) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) uczestnictwa w zorganizowanym wypoczynku;
 - 6) informacji;
 - 7) prywatności;
 - 8) znajomości swoich praw.
10. Uczennice Szkoły mają w szczególności obowiązki:
- 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu;
 - 2) wzajemnego przestrzegania i szanowania przysługujących sobie praw, a w szczególności prawa do godności i równości życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) przygotowania się do zajęć edukacyjnych tj. noszenia zeszytów, podręczników, przyborów szkolnych oraz odrabiania „pracy domowej”;
 - 4) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 5) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz nauczycieli;
 - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek;
 - 7) przestrzegania zasad bhp;
 - 8) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę wyglądu zewnętrznego;
 - 9) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku w otoczeniu Szkoły;
 - 10) systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
 - 11) informowania o wszelkich nieprawidłowościach zauważonych na terenie Szkoły;
11. W ramach prowadzonej opieki nad uczennicami, Szkoła zapobiega i przeciwdziała:

Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Mrozach

- 1) nabywaniu, posiadaniu i spożywaniu: napojów alkoholowych, tytoniu, e-papierosów, narkotyków i dopalaczy;
- 2) posługiwaniu się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obelżywymi albo gwarą używaną w podkulturach o charakterze przestępczym;
- 3) wykonywaniu tatuaży;
- 4) samowolnej wymianie z innymi uczennicami odzieży, obuwia oraz innych przedmiotów;
- 5) posiadaniu przedmiotów niebezpiecznych, w szczególności: broni palnej i białej, amunicji, narzędzi do cięcia metali, środków służących do obezwładniania, środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- 6) posiadaniu przedmiotów niedozwolonych, w szczególności: sprzętu łączności i urządzeń technicznych służących do rejestrowania i odtwarzania informacji;
- 7) namowom do buntu, nieprzestrzeganiu Statutu Szkoły oraz zachowań agresywnych;
- 8) tworzeniu się grup podkultury o charakterze przestępczym.

§ 55

1. Nauczyciel może wnioskować do Dyrektora Zakładu o przyznanie uczennicy nagrody.
2. Nagrodę można otrzymać za:
 - 1) właściwą postawę i zachowanie;
 - 2) wyróżniające wykonywanie obowiązków;
 - 3) wzorowe przestrzeganie regulaminu zakładu;
 - 4) bardzo dobre wyniki w nauce albo znaczny wysiłek poniesiony dla uzyskania pozytywnych wyników;
 - 5) osiągnięcia w zakresie działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej lub sportowej, a także za inne znaczące osiągnięcia.
3. Nagroda może być również udzielona nieletniej w celu zachęcenia jej do poprawy zachowania.
4. Formą nagrody są:
 - 1) pochwała;
 - 2) list pochwalny do rodziców albo opiekuna nieletniej;
 - 3) list pochwalny do sądu rodzinnego;
 - 4) list pochwalny do organu prowadzącego postępowanie;
 - 5) zezwolenie na rozmowę telefoniczną na koszt zakładu poprawczego;
 - 6) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
 - 7) zgoda na wykonanie przedmiotu lub usługi w warsztatach szkolnych na potrzeby nieletniej;
 - 8) zgoda na skorzystanie z internetu;
 - 9) zgoda na udział w zajęciach kulturalnych, oświatowych lub sportowych organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza zakładem;
 - 10) podwyższenie kieszonkowego na okres do 3 miesięcy do wysokości 4,5% kwoty bazowej dla zawodowych kuratorów sądowych, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad określa ustawa budżetowa;
 - 11) skrócenie lub darowanie zastosowanego środka dyscyplinarnego;
 - 12) udzielenie przepustki na okres do 5 dni;
 - 13) udzielenie urlopu.
5. Szczegółowe zasady udzielania nagród uczennicom określają odrębne przepisy.

§ 56

1. Nauczyciel może wnioskować do Dyrektora Zakładu o zastosowanie wobec uczennicy środka dyscyplinarnego.

2. Środek dyscyplinarny stosuje się w przypadku:
 - 1) niewykonywania obowiązków wynikających z ustawy lub regulaminu zakładu;
 - 2) zachowania godzącego w dobro innych osób;
 - 3) ucieczki z zakładu lub nieusprawiedliwionego niepowrotu z pobytu poza zakładem, urlopu, przepustki, przepustki okolicznościowej lub udziału w imprezach, zajęciach kulturalnych, oświatowych lub sportowych organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza zakładem.
3. Środkami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) zawiadomienie rodziców albo opiekuna nieletniej o niewłaściwym zachowaniu nieletniej;
 - 4) zawiadomienie sądu rodzinnego o niewłaściwym zachowaniu nieletniej,
 - 5) zawiadomienie organu prowadzącego postępowanie o niewłaściwym zachowaniu nieletniej,
 - 6) cofnięcie zezwolenia albo nieudzielanie zezwolenia na rozmowy telefoniczne na koszt zakładu poprawczego na okres do 1 miesiąca, z wyjątkiem rozmów z rodzicami albo opiekunem nieletniej,
 - 7) obniżenie kieszonkowego, nie więcej niż do 0,5% kwoty bazowej ustalonej dla zawodowych kuratorów sądowych, której wysokość ustaloną według odrębnych zasad określa ustawa budżetowa, na okres do 3 miesięcy,
 - 8) cofnięcie zgody na skorzystanie z internetu na okres do 3 miesięcy,
 - 9) cofnięcie zgody albo nieudzielanie zgody na udział w zajęciach kulturalnych, oświatowych lub sportowych organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza zakładem poprawczym na okres do 3 miesięcy,
 - 10) nieudzielenie przepustki lub urlopu przez okres nie dłuższy niż 5 miesięcy w przypadku ucieczki z placówki lub nieusprawiedliwionego niepowrotu z udzielonego urlopu, przepustki lub udziału w imprezach, zajęciach kulturalnych, oświatowych lub sportowych organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza zakładem.
4. Środek dyscyplinarny stosuje się niezwłocznie.
5. W przypadku gdy nieletnia popełniła więcej przewinień, stosuje się jeden środek dyscyplinarny odpowiednio surowszy.
6. Szczegółowe zasady udzielania środków dyscyplinarnych uczniom określają odrębne przepisy.

§ 57

1. Uczennicę skreśla się z ewidencji Szkoły w przypadku skreślenia z ewidencji Zakładu lub Schroniska oraz w przypadku umieszczenia uczennicy poza Placówką w trybie art.237 ustawy o Wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
2. Decyzję o skreśleniu uczennicy z ewidencji Szkoły podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły.

Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy

§ 58

1. Nauczycieli pracujących w Szkole zatrudnia Dyrektor Zakładu zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.

2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji zgodnych z obowiązującymi przepisami.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Zakładu może zatrudnić na stanowisku nauczyciela osobę niebędącą nauczycielem lub nieposiadającą odpowiednich kwalifikacji, ale mającą przygotowanie uznane przez Dyrektora Zakładu za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, opiekuńczą i resocjalizacyjną oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, a w szczególności:
 - a) opracowanie planów dydaktycznych zgodnie z wytycznymi Dyrektora Szkoły,
 - b) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania zgodnie z wytycznymi Dyrektora Szkoły,
 - c) opracowanie wymagań edukacyjnych do nauczanych przedmiotów zgodnie z wytycznymi Dyrektora Szkoły,
 - d) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji podstawy programowej z danego przedmiotu,
 - e) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
 - f) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji,
 - 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u której stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb uczniów w porozumieniu z wychowawcą klasy;
 - 10) współpraca z wychowawcą klasy i innymi pracownikami Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich, dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce i jej szczególnych uzdolnieniach;
 - 11) w miarę możliwości utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i

- udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie z planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 13) uczestniczenie w szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 14) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczennicami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy, aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem uczennic, a także poszanowanie godności osobistej uczennic;
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczennic;
 - 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole.
6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczennicami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) w miarę możliwości prowadzić nauczanie uczennic w izbie adaptacyjnej i w izbie chorych.
7. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać czas pracy w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć.

§ 59

1. Zasady sprawowania opieki nad uczennicami przebywającymi w Szkole podczas zajęć:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczennic, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę;
 - 2) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (w trakcie zajęć lekcyjnych) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad uczennicami przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły lub pracownik ochrony;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniowskich i przekazanie pod opiekę jednemu nauczycielowi;
 - 4) uczennicę może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły lub Dyrektor Zakładu;
 - 5) w razie stwierdzenia niedyspozycji uczennicy, jeśli stan jej zdrowia pozwala, należy skierować ją w towarzystwie pracownika ochrony do pielęgniarki oraz:
 - a) jeżeli zaistnieje taka potrzeba udzielić jej pierwszej pomocy,
 - b) jeżeli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły i Dyrektora Zakładu;
 - 6) opiekunowie pracowni opracowują regulaminy pracowni i na początku roku szkolnego zapoznają z nimi uczennice;
 - 7) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dostosowuje wymagania i formę zajęć

- do możliwości fizycznych uczennic, asekuruje uczennice podczas ćwiczeń na przyrządach.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
 4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczennic zachowania (postawy agresywne, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
 - 3) dbania, by uczennice nie śmieciły, nie brudziły, nie dewastowały ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyły roślin i dekoracji;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczennice ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 5) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
 5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
 6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczennicom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska (prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczennic w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej).
 7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 8. Nauczyciel zaznajamia uczennice z zasadami oraz metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach, a także innych urządzeniach technicznych w warsztatach szkolnych/pracowniach.
 9. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
 10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczennic do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczennic ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek obowiązującej w Zakładzie.
 12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczennice z zasadami postępowania w razie pożaru i innych zagrożeń.

§ 60

1. Nauczyciel - bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczennic, środowiska, warunków pracy.
2. Nauczyciel – bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej w szczególności:
 - 1) udostępnia zbiory uczennicom, nauczycielom i innym osobom mogącym korzystać z usług biblioteki;

- 2) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) informuje uczennice i nauczycieli o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych;
 - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczennice do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
 - 5) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 6) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką lub czasopiśmie;
 - 7) organizuje z aktywnym bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczennic – apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze.
3. Nauczyciel – bibliotekarz w zakresie prac organizacyjnych:
- 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 3) opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację;
 - 5) organizuje warsztat informacyjny;
 - 6) organizuje udostępnianie zbiorów;
 - 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki, terminarze zajęć dydaktycznych i wychowawczych przeprowadzanych w bibliotece przez nauczycieli przedmiotów i zajęć edukacyjnych, wychowawców oraz terminarze ważniejszych imprez czytelniczych, kulturalnych;
 - 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
 - 9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy;
 - 10) sporządza i przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej Szkoły sprawozdania z pracy biblioteki zawierające m.in. ocenę stanu czytelnictwa Szkoły i wynikające stąd wnioski;
 - 11) bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum);
 - 12) odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
4. Nauczyciel – bibliotekarz, w miarę możliwości, współpracuje z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczennic, nad wzbogaceniem zbiorów i wyposażenia biblioteki poprzez:
- 1) popularyzację i udostępnienie literatury pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
 - 3) zachęcanie uczennic do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki;
 - 4) uzgadnianie rocznych planów w zakresie imprez czytelniczych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
 - 5) zachęcanie uczennic do udziału w imprezach czytelniczych (np. wystawy książek, spotkania autorskie) przygotowywanych przez różne instytucje kulturalne.
5. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział VIII Regulamin Warsztatów Szkolnych

§ 61

Cel i zadania warsztatów szkolnych

1. Warsztaty szkolne są jednym z działów Zakładu.
2. W skład warsztatów szkolnych wchodzi cztery pracownie: dwie pracownie krawieckie i

- dwie pracownice fryzjerskie.
3. Kształcenie zawodowe w warsztatach szkolnych prowadzi się na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego placówki.
 4. Nadrzędnym celem działalności dydaktyczno – wychowawczej realizowanej w warsztatach szkolnych jest kształcenie umiejętności zawodowych i przygotowanie uczennic do podjęcia pracy w danym zawodzie.
 5. Warsztaty szkolne służą realizacji zajęć praktycznej nauki zawodu w Branżowej Szkole I Stopnia.
 6. Zadaniem nauczycieli praktycznej nauki zawodu jest kształtowanie w uczennicach umiejętności zawodowych oraz rozszerzanie i pogłębianie wiadomości teoretycznych uzyskanych podczas zajęć z zakresu przedmiotów zawodowych zgodnie z programem nauczania w danym typie szkoły.
 7. Realizacja zajęć praktycznych ma w szczególności na celu:
 - 1) wyrabianie u uczennic umiejętności zawodowych,
 - 2) zastosowanie wiedzy teoretycznej w praktyce, w szczególności sprawne działanie w procesie produkcyjnym lub usługowym w danym zawodzie,
 - 3) zapoznanie ze specyfiką pracy w danym zawodzie,
 - 4) przygotowanie uczennicy do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie,
 - 5) zdobycie zawodu.

§ 62

Organizacja zajęć praktycznych

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Branżową Szkołę I Stopnia w placówce lub poza nią.
2. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym placówki.
3. Liczba uczennic w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, obowiązujących przepisów bhp. oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu zajęć praktycznych.
4. Podziału na grupy dokonuje Dyrektor szkoły.
5. Liczba i organizacja grup warsztatowych zostaje corocznie określona w planie organizacji placówki.
6. Liczba uczennic w zespole warsztatowym powinna wynosić połowę liczby uczennic w oddziale szkolnym.
7. Czas trwania praktycznej nauki zawodu w szkole ponadpodstawowej dla uczennic w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczennic powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
8. Czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi 45 min.
9. Przerwy między zajęciami mogą trwać od 5 do 20 minut.
10. Ze względu na charakter i specyfikę prowadzonych zajęć częstotliwość przerw oraz czas ich trwania może ulec zmianie – decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie warsztatów szkolnych w czasie przerw pozostają one pod opieką dyżurującego nauczyciela.
12. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne zajęć praktycznych odbywa się zgodnie ze szczegółowymi wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania stanowiącymi integralną część Statutu.
13. W ramach zajęć praktycznych uczennice mogą wykonywać prace w formie ćwiczeń i zadań praktycznych.
14. Za mienie szkoły, narzędzia oraz sprzęt zniszczone celowo odpowiada materialnie uczennica.
15. Ruch wychowanek w warsztatach szkolnych odbywa się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod jego nadzorem lub nadzorem pracownika ochrony zgodnie z obowiązującymi procedurami w tym zakresie.

§ 63

Prawa i obowiązki uczennic w warsztatach szkolnych.

1. Szczegółowy zakres praw i obowiązków uczennic określa § 54 Statutu.
2. Ponadto każda uczennica ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego korzystania w ramach zajęć praktycznych ze wszystkich materiałów, narzędzi, sprzętu, przyrządów, urządzeń, maszyn oraz indywidualnych środków ochrony;
 - 2) korzystania z wszelkich porad, wskazówek i pokazów w zakresie procesów szkolenia praktycznego.
3. Do obowiązków uczennicy należy m.in.:
 - 1) zapoznanie się i ścisłe przestrzeganie postanowień Regulaminu warsztatów szkolnych;
 - 2) znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż w czasie zajęć praktycznych;
 - 3) postępowanie zgodnie z instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń znajdujących się w pracowniach warsztatowych;
 - 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela praktycznej nauki zawodu;
 - 5) punktualne uczęszczanie na zajęcia praktyczne;
 - 6) poszanowanie powierzonych narzędzi, materiałów i sprzętu;
 - 7) dbanie o czystość i porządek na stanowisku pracy oraz w budynku warsztatów;
 - 8) zgłaszanie nauczycielom zawodu zauważone usterki podczas wykonywania zadań i ćwiczeń na zajęciach praktycznych;
 - 9) powiadomienie nauczyciela w przypadku zaistnienia wypadku, zagrożenia lub innego zdarzenia;
 - 10) uporządkowanie przed zakończeniem zajęć miejsca pracy, oczyszczenie i zakonserwowanie sprzętu oraz narzędzi, zdanie niewykorzystanych materiałów oraz przygotowanie się do podsumowania zajęć;
 - 11) opuszczenie pracowni (stanowiska) i przejście do innego działu placówki po zakończeniu zajęć wyłącznie pod opieką nauczyciela lub pracownika ochrony;
 - 12) kulturalne zachowanie, przeciwstawianie się wulgaryzmom i agresji wobec innych uczennic;
 - 13) zgłaszanie przejawów agresji i przemocy nauczycielowi.
4. Zabrania się uczniom:

- 1) samowolnego uruchomienia maszyn i urządzeń bez pozwolenia nauczyciela oraz posługiwania się niesprawnymi maszynami, narzędziami i sprzętem, nieposiadającymi odpowiednich osłon i zabezpieczeń;
 - 2) wykonywania ćwiczeń i zadań w nieprzepisowym ubraniu roboczym;
 - 3) samowolnego opuszczania stanowiska lub przechodzenia do innych pomieszczeń bez wiedzy i zgody nauczyciela.;
 - 4) palić papierosy, zażywać środki odurzające.
5. Wobec uczennic łamiących regulamin warsztatów szkolnych oraz stwarzających zagrożenie dla siebie i innych osób stosuje się środki dyscyplinarne obowiązujące w placówce.

§ 64

Pracownicy warsztatów

1. Warsztatami Szkolnymi kieruje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w zakresie kierowania działalnością warsztatów szkolnych w szczególności:
 - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) zapewnia ubezpieczenie nieletnich od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 3) wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
 - 4) zapewnia stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) zapewnia odzież, środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące na danym stanowisku pracy pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) zapewnia pomieszczenia do przechowywania odzieży oraz środków ochrony indywidualnej;
 - 7) zapewnia dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
 - 8) zapoznaje uczennice z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bhp;
 - 9) nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu poprzez sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego nad pracownikami zatrudnionymi w warsztatach szkolnych.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego odbywa się poprzez :
 - 1) obserwacje zajęć oraz ocenę ich efektywności;
 - 2) szczegółowe badanie sprawy lub rodzaju spraw z zakresu działania warsztatów szkolnych;
 - 3) porównywanie ilościowe i jakościowe działań w zakresie kształcenia zawodowego;
 - 4) analizę i diagnozę stopnia realizacji celów dotyczących kształcenia zawodowego.
4. Bezpośrednią opiekę nad uczennicami w czasie zajęć w warsztatach szkolnych sprawują nauczyciele zajęć praktycznych.
5. Pracownik warsztatu odpowiada osobiście za całokształt spraw związanych z organizacją zajęć, m.in. stan podległych mu pomieszczeń, maszyn, urządzeń, narzędzi i inne.

6. Nauczyciele zajęć praktycznych mają obowiązek prowadzenia dokumentacji dotyczącej działalności opiekuńczo – wychowawczej.

§ 65

Obowiązki nauczyciela zajęć praktycznych

1. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej uczennic w zakresie kształcenia zawodowego.
2. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu odpowiada za bezpieczeństwo uczennic w czasie zajęć praktycznych.
3. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu odpowiada za zabezpieczenie powierzonego mienia i sprzętu przed kradzieżą lub nieuprawnionym korzystaniem z nich przez uczennice.
4. W przypadku zaistnienia wypadku, zagrożenia lub jakiegokolwiek innego zdarzenia, nauczyciel zajęć praktycznych powiadamia Dyrektora Szkoły lub Dyrektora Placówki.
5. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu zobowiązany jest do przestrzegania procedur obowiązujących w placówce.
6. Zakres obowiązków pracowników warsztatów szczegółowo określa dyrektor placówki.

§ 66

Przepisy bhp obowiązujące na warsztatach szkolnych

1. Do zajęć w warsztatach szkolnych należy dopuścić uczennice po uprzednim zapoznaniu ich z regulaminem pracy i przepisami bhp w dziale i na stanowisku pracy.
2. Przed przystąpieniem do pracy uczennica powinna:
 - 1) włożyć ubranie robocze (ochronne);
 - 2) przygotować zgodnie z poleceniem nauczyciela wszystkie potrzebne do wykonania danej pracy narzędzia;
 - 3) sprawdzić stan narzędzi, używanie narzędzi niesprawnych jest zabronione;
3. W czasie pracy uczennica powinna:
 - 1) bezwzględnie wykonywać polecenia nauczyciela zawodu;
 - 2) wykonywać tylko te prace, które zleca do wykonania nauczyciel zawodu;
 - 3) przestrzegać przepisów bhp na stanowisku pracy;
 - 4) korzystać z urządzeń i maszyn zgodnie z instrukcją obsługi;
 - 5) współpracować odpowiedzialnie z wyznaczonymi przez nauczyciela uczennicami;
 - 6) zauważone uszkodzenia urządzeń lub narzędzi zgłaszać natychmiast nauczycielowi;
 - 7) stanowisko pracy i dział opuszczać tylko za zgodą nauczyciela zawodu chyba, że wymaga tego bezpieczeństwo pracy;
 - 8) każdy wypadek lub uszkodzenie ciała zgłaszać natychmiast nauczycielowi zawodu.
4. Po skończonej pracy uczennica zobowiązana jest:
 - 1) uporządkować swoje stanowisko pracy;
 - 2) zwrócić wszystkie narzędzia i materiały oraz pomoce dydaktyczne nauczycielowi.
5. Kategoriecznie zabrania się spożywania napojów oraz produktów żywnościowych na stanowisku pracy.

§ 67

Postanowienia końcowe

1. W placówce może się odbywać kształcenie zawodowe w innych zawodach niż oferowane w warsztatach szkolnych.
2. Jest ono organizowane w formie kursowej, a osobą odpowiedzialną za ich zorganizowanie i przeprowadzenie jest Dyrektor szkół.
3. W sprawach nie ujętych w Regulaminie Warsztatów szkolnych mają zastosowanie przepisy ujęte w Statucie Szkoły lub Regulaminie Zakładu.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Szkoła używa stempla z napisem:
Branżowa Szkoła I stopnia w Mrozach
05-320 Mrozy
ul. Leśna 8
2. Świadectwa i legitymacje szkolne opatruje się:
 - 1) pieczęcią z napisem:
Branżowa Szkoła I stopnia w Mrozach
05-320 Mrozy
ul. Leśna 8
 - 2) pieczęcią urzędową metalową okrągłą z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą w otoku:
Branżowa Szkoła I stopnia w Mrozach.

§ 69

Szkoła używa tablic z napisem:
Branżowa Szkoła I Stopnia
w Zakładzie Poprawczym i Schronisku
dla Nieletnich w Mrozach
05-320 Mrozy
ul. Leśna 8

§ 70

1. Pracowników pedagogicznych realizujących potrzeby Szkoły, w tym psychologa, pedagoga zatrudnia i nadzoruje Dyrektor Zakładu.
2. Pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi zatrudnia i nadzoruje Dyrektor Zakładu.
3. Pracowników medycznych realizujących potrzeby Szkoły zatrudnia i nadzoruje Dyrektor Zakładu.

§ 71

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdej uczennicy, nauczyciela i rodzica.

Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich w Mrozach

3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnętrzne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.

§ 72

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, Dyrektor opracowuje tekst ujednoczony.
3. Traci moc Statut Branżowej Szkoły I stopnia w Mrozach z dnia 22 maja 2020 r.
4. Od dnia 22 marca 2023 r. obowiązuje niniejszy statut.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

(miejsowość, data)