

# **STATUT**

## **BRANŻOWEJ SZKOŁY**

### **I STOPNIA**

#### **W OKRĘGOWYM OŚRODKU**

##### **WYCHOWAWCZYM**

###### **W MROZACH**

#### **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2024 poz. 60 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

<b>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....</b>	<b>10</b>
<b>ROZDZIAŁ V OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....</b>	<b>16</b>
<b>ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZENNIC .....</b>	<b>16</b>
<b>PŁASZCZYNY OCENIANIA.....</b>	<b>17</b>
<b>ZAPOZNAWANIE Z ZASADAMI OCENIANIA .....</b>	<b>17</b>
<b>JAWNOŚĆ OCENIANIA.....</b>	<b>18</b>
<b>OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZENNIC .....</b>	<b>18</b>
<b>SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....</b>	<b>18</b>
<b>OGÓLNE WYMAGANIA DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....</b>	<b>19</b>
<b>DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH .....</b>	<b>20</b>
<b>FORMY KONTROLI POSTĘPÓW EDUKACYJNYCH.....</b>	<b>21</b>
<b>USTALANIE ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....</b>	<b>22</b>
<b>TRYB ODWOŁAWCZY OD PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....</b>	<b>23</b>
<b>TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....</b>	<b>23</b>
<b>OCENIANIE ZACHOWANIA .....</b>	<b>24</b>
<b>ZASADY I KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA.....</b>	<b>25</b>
<b>USTALANIE ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA .....</b>	<b>27</b>
<b>TRYB ODWOŁAWCZY OD PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA .....</b>	<b>27</b>
<b>TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA .....</b>	<b>28</b>
<b>EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....</b>	<b>28</b>
<b>EGZAMIN POPRAWKOWY.....</b>	<b>29</b>
<b>PROMOWANIE UCZENNIC.....</b>	<b>30</b>
<b>UKOŃCZENIE SZKOŁY .....</b>	<b>31</b>
<b>ŚWIADECTWA SZKOLNE .....</b>	<b>31</b>
<b>ROZDZIAŁ VI UCZENNICE.....</b>	<b>31</b>
<b>ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY .....</b>	<b>34</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO .....</b>	<b>38</b>
<b>ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>42</b>

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

- 1) Szkole bez bliższego określenia – rozumie się przez to Branżową Szkołę I Stopnia w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Mrozach;
- 2) Kierownik Szkoły bez bliższego określenia – rozumie się przez to Kierownika Szkoły Branżowej Szkoły I Stopnia w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Mrozach;
- 3) Radzie Pedagogicznej bez bliższego określenia – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkół w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Mrozach;
- 4) Ośrodka bez bliższego określenia – rozumie się przez to Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Mrozach;
- 5) Dyrektorze bez bliższego określenia – rozumie się przez to Dyrektora Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Mrozach;
- 6) Radzie Ośrodka bez bliższego określenia – rozumie się przez to Radę Okręgowego Ośrodka Wychowawczego 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 Szkoły składającą się z uczennic z jednego bądź różnych poziomów edukacyjnych;
- 9) klasie bez bliższego określenia – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Szkoły składającą się z uczennic z jednego poziomu edukacyjnego.

### **§ 2**

1. Branżowa Szkoła I Stopnia w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Mrozach, zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla dziewcząt.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Mrozach, 05-320 Mrozy, ul. Leśna 8.
3. Szkoła używa nazwy: Branżowa Szkoła I Stopnia w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Mrozach, ul. Leśna 8, 05-320 Mrozy.
4. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

### **§ 3**

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

### **§ 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, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła może wynajmować lub używać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez Dyrektora.

### **§ 6**

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika lekcyjnego.
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 Ośrodek.

## **Rozdział II Cele i zadania Branżowej Szkoły I Stopnia**

### **§ 10**

1. Priorytetem Szkoły jest wspieranie procesu resocjalizacji uczennic przebywających w Ośrodku.
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) zapoznawanie 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:

## Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Mrozach

---

- 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 (powierza swoje uprawnienia Kierownikowi 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 zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

- 14) 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;
  - 15) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
  - 16) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 17) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
  - 18) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną bierze udział w opracowaniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zawodowych;
  - 20) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczennic, o wynikach klasyfikacji i promocji uczennic rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - 21) w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczennic, rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
  - 22) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczennic oraz ukończenia przez nie szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Kierownik 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. Kierownik 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.

### § 13

1. Kierownik Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. Kierownik 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.



## **Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Mrozach**

---

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 Ośrodka.

### **§ 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 Ośrodka,
  - 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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
  - 6) opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych;
  - 7) opiniuje propozycję Kierownika 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 do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
  - 2) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniom nieklasyfikowanej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;

### **§ 16**

1. Organy szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach w formie zarządzeń wewnętrznych Dyrektora lub ogłoszeń przesyłanych na pocztę elektroniczną.
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.
5. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczennicami, uczennicami (ich rodzicami) a nauczycielami, uczennicami (ich rodzicami) a Kierownikiem Szkoły oraz pomiędzy nauczycielami a Kierownikiem 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 jednego oddziału rozwiązuje wychowawca oddziału, a od jego decyzji uczennice mogą się odwołać do Kierownika Szkoły;
  - 3) konflikty pomiędzy uczennicami różnych oddziałów rozwiązują wychowawcy tych oddziałów, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem do Kierownika Szkoły;
  - 4) konflikty pomiędzy uczennicami (ich rodzicami), a nauczycielami rozwiązuje Kierownik Szkoły;
  - 5) konflikty pomiędzy Kierownikiem Szkoły a uczennicami (ich rodzicami) oraz pracownikami Szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości, rozwiązuje Dyrektor.

## **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 okręgowych ośrodkach wychowawczych.
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 12 uczennic.
6. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi lub organizacyjnymi Minister Sprawiedliwości, na wniosek Dyrektora Ośrodka może okresowo, nie dłużej

jednak niż na okres 6 miesięcy, zwiększyć liczbę uczennic w oddziale szkolnym, nie więcej jednak niż o 3 uczennice.

7. Kierownik Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczennic odbywających zajęcia w Szkole.
8. O przekroczeniu stanów liczbowych uczennic w oddziałach szkolnych, Kierownik Szkoły informuje Dyrektora.
9. Kierownik Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć edukacyjnych w strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
10. Oddziałem opiekuje się wychowawca oddziału.
11. Funkcję wychowawcy oddziału powierza Kierownik 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, Kierownik Szkoły może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

### § 19

1. Nadzór nad przebiegiem kształcenia zawodowego uczennic sprawuje Kierownik 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 a daną jednostką.
4. Podstawową jednostką organizacyjną warsztatów szkolnych jest zespół warsztatowy złożony z uczennic.
5. Liczba uczennic w zespole warsztatowym powinna wynosić połowę liczby uczennic w oddziale szkolnym.
6. O przekroczeniu stanów liczbowych uczennic w zespołach warsztatowych, Kierownik Szkoły informuje Dyrektora.
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 Rozdział VIII Organizacja kształcenia zawodowego.

### **§ 20**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka, 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 Kierownik 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. Kierownik Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Kierownika Szkoły.

### **§ 22**

1. W ramach Ośrodka 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;

## **Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Mrozach**

---

- 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 Ośrodka.
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.
  6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Ośrodka.
  7. Z biblioteki mogą korzystać:
    - 1) uczennice;
    - 2) nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka.
  8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów i są dostosowane do potrzeb uczennic i pracowników Ośrodka.
  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 kąciaku 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 uczennicom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może obciążyć uczennice kosztami.

### **§ 24**

W godzinach pracy Szkoły uczennice spożywają drugie śniadanie.

### **§ 25**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:

## **Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Mrozach**

---

- 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 Kierownik 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 uczennicom 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 i przez niego zatwierdzona.

### **§ 27**

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc udzielana jest uczennicom, nauczycielom i w miarę możliwości rodzicom.
3. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczennicom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
4. Szkoła zapewnia pomoc uczennicom 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 przekonaniami moralnymi i religijnymi.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczennic oraz przeprowadzania egzaminu zawodowego;
  - 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;
  - 2) kontakty telefoniczne i korespondencyjne.

### § 29

1. Szkoła zapewnia uczennicom 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 Kierownik Szkoły.
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. Ośrodek umożliwia uczennicom Szkoły korzystanie z 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.
13. Nauczyciele i inne osoby mające kontakt z wychowankami znają i stosują się do zapisów zawartych w „Standardach ochrony małoletnich”.

### § 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 Ośrodka;
  - 2) niszczenia mienia Szkoły;
  - 3) kradzieży.
3. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają osoby upoważnione przez Dyrektora.

### § 31

1. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem otwartym i stwarza mechanizmy wzajemnej współpracy.
2. Statutowe cele i zadania realizuje Kierownik 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 Ocenianie Wewnątrzszkolne

### § 32

#### Zadania wewnątrzszkolnego oceniania uczennic

1. Szczegółowe wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczennic w Szkole.
2. Celem wewnątrzszkolnych zasad oceniania jest:
  - 1) informowanie uczennic o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i ich zachowaniu oraz o postępkach 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 wewnątrzszkolne 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 w okresie 2 tygodni od rozpoczęcia przez wychowanki nauki, informują je oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczennic;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
1. Wychowawca w okresie 2 tygodni od rozpoczęcia przez wychowanki nauki informuje je i ich rodziców 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.
2. Nauczyciele zobowiązują się do:

- 1) przedstawiania uczniom 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 uczniom 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. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie w momencie oddania pracy.
3. Ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczennicy jest udostępniana do wglądu uczennicy lub jej rodzicom przez dany rok szkolny, nauczyciel przechowuje je do 31 sierpnia.
4. Udostępnienie prac może się odbywać w miejscu ich przechowywania lub u Kierownika 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 pkt. 2, poziom opanowania wymagań edukacyjnych;
  - 4) zasada różnorodności - ocenianiu podlegają różne aktywności uczennicy 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 Statucie Szkoły, uwzględniają możliwości edukacyjne uczennicy.
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,
  - 2) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, stopień bardzo dobry otrzymuje uczennica, która:
    - a) opanowała pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych dla danego oddziału 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 danym oddziale,
    - 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 danym oddziale,
  - 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. Kierownik 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. Kierownik 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.
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 trzeciego oddziału 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 Kierownika Szkoły. Kierownik 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;
  - 8) sposobu oceniania, w tym konstruowania zadań i sprawdzianów;
  - 9) uwzględnienia zalecenia z opinii, orzeczeń oraz wskazań opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

### § 40

#### Formy kontroli postępów edukacyjnych

5. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych uczennicy przewiduje się następujące formy kontroli:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne w klasie:
    - kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiadana, trwa do 15 minut;
    - 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;
  - 1) sprawdzian umiejętności praktycznych obejmujący partię materiału określoną przez nauczyciela i zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) aktywność na lekcji;
  - 3) prowadzenie zeszytów przedmiotowych;
  - 4) przygotowanie do zajęć.
2. Ocena bieżąca.
  - 1) bieżące ocenianie 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.

- 7) nauczyciel może zadać uczniom pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny w skali 1 – 6, tylko w postaci oceniania bieżącego w formie informacji zwrotnej.
3. Ocena ze sprawdzianu.
    - 1) Sprawdziany są planowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na cały rok szkolny.
    - 2) Sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami 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 uczniom 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.
  4. 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

5. Uczennica ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie nie więcej niż trzy razy w ciągu półroczia bez konsekwencji wystawienia oceny niedostatecznej.
6. Z powodu trudnej sytuacji losowej lub po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności, nie ocenia się uczennicy oceną niedostateczną.

### § 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 rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczennicę o przewidywanych dla niej, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Proponowane oceny są wystawione w dzienniku lekcyjnym.
5. Na trzy dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do wystawienia 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 oddziału 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 przyuczenia do wykonywania pracy w zawodzie krawiec ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
10. O wynikach klasyfikacji śródrocznej, rocznej wychowawca oddziału 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 ogólnopolskim 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 uczennicy uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczennicy szansę uzupełnienia braków.
15. W przypadku nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną zachowania lub zajęć edukacyjnych ustala wyznaczony przez Kierownika szkoły inny nauczyciel.
16. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału dokumentację przebiegu nauczania wypełnia wyznaczony przez Kierownika szkoły 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 ust. 1, uczennica lub jej rodzice składają pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczennica się ubiega;
  - 2) Kierownik Szkoły 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;
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 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 Kierownika 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, Kierownik Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczennicy, 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) Kierownik 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 Kierownik Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Kierownikiem 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 zwiążą 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 Kierownika 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 oddziału i nauczycieli stopnia respektowania przez uczennice zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków wychowanki ośrodka;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności ośrodka;
  - 3) przestrzeganie regulaminu ośrodka;
  - 4) dbałość o honor i tradycje ośrodka;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w ośrodku 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 oddziału programowo wyższego lub ukończenie Szkoły.
  5. W dzienniku lekcyjnym, na świadectwach i w arkuszach ocen stosuje się wyłącznie pełną nazwę oceny zachowania.

#### **§ 45**

#### **Zasady i kryteria oceny zachowania**

1. **Wzorową ocenę zachowania** otrzymuje uczennica, która w szczególności: wzorowo wypełnia wszystkie wymagania zawarte w statucie i regulaminie ośrodka, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczennic, jest uczciwa, pilna w nauce i sumienna w pełnieniu powierzonych jej obowiązków, w arkuszu spostrzeżeń nie ma wpisów negatywnych o zachowaniu, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska (udział w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych, projektach itp.), wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników i koleżanek oraz prezentuje taką postawę w ośrodku i poza nią, szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność koleżanek, bierze aktywny udział w wolontariacie, jest systematyczna w nauce, ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione, szanuje własność szkolną i koleżanek, dba o ład i porządek otoczenia, używa kulturalnego języka, nie używa wulgarnego słownictwa, jest koleżeńska i życzliwa dla innych koleżanek, przestrzega zasad opieki zdrowotnej, przejawia inicjatywę w organizacji czasu wolnego, chętnie angażuje się w prace użyteczne na rzecz ośrodka, wywiązuje się z powierzonych obowiązków, swą postawą dba o dobre imię ośrodka, rzetelnie pracuje w warsztatach szkolnych podnosząc swoje umiejętności zawodowe, wraca z udzielonych przepustek i urlopów w wyznaczonym terminie, nie popełnia przestępstw w czasie korzystania z przepustek i urlopów, nie uczestniczy w formach podkultury przestępczej, dba o swój wygląd zewnętrzny.
2. **Bardzo dobrą ocenę zachowania** otrzymuje uczennica, która w szczególności: wypełnia wszystkie wymagania zawarte w statucie i regulaminie ośrodka, jest systematyczna w nauce, ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione, szanuje własność szkolną i koleżanek, dba o porządek otoczenia, w arkuszu spostrzeżeń nie ma wpisów negatywnych o zachowaniu, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników i koleżanek oraz prezentuje taką postawę w placówce i poza nią, nie używa wulgarnego słownictwa, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska (udział w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych, projektach itp.), dba o ład i porządek w swoim otoczeniu, używa kulturalnego języka, jest koleżeńska i życzliwa dla innych koleżanek, przestrzega zasad zdrowia i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia, dba o swój wygląd zewnętrzny, bierze

- aktywny udział w wolontariacie, chętnie angażuje się w prace użyteczne na rzecz ośrodka, przejawia inicjatywę w organizacji czasu wolnego, wywiązuje się z powierzonych obowiązków, nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szanuje mienie społeczne, szkolne i koleżanek, swą postawą dba o dobre imię ośrodka, rzetelnie pracuje w warsztatach szkolnych podnosząc swoje umiejętności zawodowe, wraca z udzielonych przepustek i urlopów w wyznaczonym terminie, nie popełnia przestępstw w czasie korzystania z przepustek i urlopów, nie uczestniczy w formach podkultury przestępczej.
3. **Dobrą ocenę zachowania** otrzymuje uczennica, która w szczególności: wypełnia wymagania zawarte w statucie i regulaminie ośrodka, pracuje na miarę swoich możliwości, wywiązuje się z powierzonych obowiązków, używa kulturalnego języka, nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szanuje mienie szkolne i koleżanek, zachowuje się kulturalnie, swą postawą dba o dobre imię ośrodka, rzetelnie pracuje w warsztacie szkolnym podnosząc swoje umiejętności zawodowe, wraca z udzielonych przepustek i urlopów w wyznaczonym terminie, nie popełnia przestępstw w czasie korzystania z przepustek i urlopów, nie uczestniczy w formach podkultury przestępczej, dba o swój wygląd zewnętrzny, przejawia inicjatywę w organizacji czasu wolnego.
  4. **Poprawną ocenę zachowania** otrzymuje uczennica, która w szczególności: nieznacznie narusza wymagania zawarte w statucie i regulaminie ośrodka, rzadko angażuje się w pracę na rzecz klasy i ośrodka, pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych, zdarza się, że uczestniczy w drobnych kłótniach i konfliktach, nie znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi, upomniana dąży do poprawy, wykazuje chęć rozmowy i współpracy z wychowawcą klasy oraz z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokona naprawy lub w inny sposób zrekompensuje szkodę, którą spowodowała, pracuje w warsztatach szkolnych podnosząc swoje umiejętności zawodowe, zachowuje poprawne relacje z koleżankami i pracownikami, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników ośrodka,
  5. **Nieodpowiednią ocenę zachowania** otrzymuje uczennica, która w szczególności: często narusza wymagania zawarte w statucie i regulaminie ośrodka: opuszcza dużą liczbę godzin i są one nieusprawiedliwione, nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, przeszkadza w zajęciach nauczycielom i koleżankom, nie przejawia zainteresowania życiem ośrodka, nie przestrzega zasad higieny osobistej, ma lekceważący stosunek do kolegów oraz pracowników, niszczy mienie szkolne, przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań, nie pracuje w warsztatach szkolnych.
  6. **Naganną ocenę zachowania** otrzymuje uczennica, która w szczególności: w rażący sposób/drastycznie narusza wymagania zawarte w statucie i regulaminie ośrodka, opuszcza dużą liczbę godzin i są one nieusprawiedliwione, nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, kolegów oraz pracowników, przeszkadza w zajęciach nauczycielom i koleżankom, nie przejawia zainteresowania życiem ośrodka, nie przestrzega zasad higieny osobistej, nie pracuje w warsztatach szkolnych, niszczy mienie szkolne, przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań, uchyla się od obowiązku szkolnego, namawia innych do niewłaściwych zachowań, wywiera negatywny wpływ na rówieśników, uczestniczy w chuligańskich wybrykach, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, stwarza

sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu, swoją postawą wpływa demoralizująco na innych, jest źródłem konfliktów i nieporozumień w grupie rówieśniczej.

**§ 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 uczennic przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Ministra Sprawiedliwości.
  - 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczennicy wystawiana jest przez wychowawcę oddziału w oparciu o opinię nauczycieli Szkoły i patrona uczennicy.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ustnie uczennicę i patrona uczennicy o przewidywanej dla niej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, dokumentując to wpisem do dziennika zajęć w internacie.
5. 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.
6. 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 oddziału 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) Kierownik Szkoły informuje o tym fakcie wychowawcę oddziału, 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 oddziału 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 Kierownika 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, Kierownik 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) Kierownik Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez Kierownika Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 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 z 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) Kierownik Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w Szkolnym planie nauczania odpowiedniego oddziału Szkoły z zastrzeżeniem ust. 11.
11. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice uczennicy lub patron uczennicy.
12. 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.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
14. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczennica lub jej rodzice mogą wnieść odwołanie w trybie określonym w Statucie Szkoły.
15. 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.
16. 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.
17. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Kierownika Szkoły.
18. Dla uczennicy nieklasyfikowanej z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
19. W przypadku nieklasyfikowania uczennicy z obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowana".
20. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest ostateczna z zachowaniem §43 i §48.
21. 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 oddziału programowo najwyższego w Szkole może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W przypadku, gdy uczennica w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymała ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

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 z przyuczenia do wykonywania pracy w zawodzie egzamin poprawkowy ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Kierownik 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 Kierownika Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Kierownik 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 Kierownik 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 Kierownikiem 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 Kierownika 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 zajęć edukacyjnych 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. Warunkiem ukończenia Szkoły jest przystąpienie do egzaminu zawodowego.
3. Uczennica kończy z wyróżnieniem Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskała z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 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 zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział VI Uczennice**

**§ 54**

1. Uczennicami Szkoły są dziewczęta umieszczone w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym 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 Kierownik Szkoły lub Dyrektor.
6. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Kierownik Szkoły lub Dyrektor, 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 Kierownikiem 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) Kierownik 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 obowiązek:
  - 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;
  - 4) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
  - 5) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Kierownika Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz nauczycieli;
  - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek;
  - 7) przestrzegania zasad bhp;



## Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Mrozach

---

- 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;
  - 12) przystąpienia do egzaminu zawodowego.
11. W ramach prowadzonej opieki nad uczennicami, Szkoła zapobiega i przeciwdziała:
- 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.
12. Zasady organizacji religii lub/i etyki określają odrębne przepisy.

### § 55

1. Nauczyciel może wnioskować do Dyrektora o przyznanie uczennicy nagrody.  
Nagrodę można otrzymać za:
  - 1) właściwą postawę i zachowanie;
  - 2) wyróżniające wykonywanie obowiązków;
  - 3) wzorowe przestrzeganie regulaminu Ośrodka;
  - 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.
2. Nagroda może być również udzielona nieletniej w celu zachęcenia jej do poprawy zachowania.
3. Formą nagrody są:
  - 1) pochwała;
  - 2) list pochwalny do rodziców albo opiekuna nieletniego;
  - 3) list pochwalny do organu prowadzącego postępowanie;
  - 4) zezwolenie na rozmowę telefoniczną na koszt ośrodka;
  - 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
  - 6) zgoda na wykonanie przedmiotu lub usługi w warsztatach szkolnych na potrzeby nieletniej;
  - 7) zgoda na skorzystanie z internetu;
  - 8) zgoda na udział w zajęciach kulturalnych, oświatowych lub sportowych organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza ośrodkiem;
  - 9) 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;
  - 10) skrócenie lub darowanie zastosowanego środka dyscyplinarnego;

- 11) udzielenie przepustki na okres do 7 dni;
- 12) udzielenie urlopu;
4. Szczegółowe zasady udzielania nagród uczniom określają odrębne przepisy.

**§ 56**

1. Nauczyciel może wnioskować do Dyrektora o zastosowanie wobec uczennicy środka dyscyplinarnego.
2. Środek dyscyplinarny stosuje się w przypadku:
  - 1) niewykonywania obowiązków wynikających z ustawy lub regulaminu Ośrodka;
  - 2) zachowania godzącego w dobro innych osób;
  - 3) ucieczki z Ośrodka lub nieusprawiedliwionego niepowrotu z pobytu poza Ośrodkiem, urlopu, przepustki, przepustki okolicznościowej lub udziału w imprezach, zajęciach kulturalnych, oświatowych lub sportowych organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza Ośrodkiem.
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) cofnięcie zezwolenia albo nieudzielenie zezwolenia na rozmowy telefoniczne na koszt ośrodka;
  - 6) cofnięcie zgody na skorzystanie z internetu;
  - 7) cofnięcie zgody albo nieudzielenie zgody na udział w zajęciach kulturalnych, oświatowych lub sportowych organizowanych przez podmioty zewnętrzne poza okręgowym ośrodkiem wychowawczym;
  - 8) nieudzielenie nagrody, o której mowa w art. 197 ust. 1 pkt 11 lub 12;
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 Ośrodka lub w przypadku umieszczenia uczennicy poza Ośrodkiem w trybie art.237 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
2. Decyzję o skreśleniu uczennicy z ewidencji Szkoły podejmuje Dyrektor.

**Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy**

**§ 58**

1. Nauczycieli pracujących w Szkole zatrudnia Dyrektor 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 może zatrudnić na stanowisku nauczyciela osobę niebędącą nauczycielem lub nieposiadającą odpowiednich kwalifikacji, ale mającą przygotowanie uznane przez Dyrektora 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) dostępność w szkole według harmonogramu ustalonego przez Kierownika Szkoły;
  - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, a w szczególności:
    - a) opracowanie planów dydaktycznych zgodnie z wytycznymi Kierownika Szkoły,
    - b) opracowanie wymagań edukacyjnych do nauczanych przedmiotów zgodnie z wytycznymi Kierownika Szkoły,
    - c) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji podstawy programowej z danego przedmiotu,
    - d) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
    - e) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji,
  - 4) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) 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;
  - 7) 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;
  - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 9) 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;
  - 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb uczniów w porozumieniu z wychowawcą oddziału;
  - 11) współpraca z wychowawcą oddziału i innymi pracownikami Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w mrozach, dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce i jej szczególnych uzdolnieniach;
  - 12) w miarę możliwości utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 13) 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

- Kierownictwem Szkoły zgodnie z planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 14) uczestniczenie w szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 15) 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;
  - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy, aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - 17) 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;
  - 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 20) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczennic;
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 Kierownik Szkoły lub Dyrektor ;
  - 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 Kierownika Szkoły i Dyrektora;
  - 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 Kierownika 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 Kierownikowi 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 Kierownika 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 zagrożenia 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 Ośrodku.
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 czasopismem;
  - 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 Kierownikiem 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 Kierownika Szkoły.

## **Rozdział VIII Organizacja kształcenia zawodowego**

### **§ 61**

#### **Cel i zadania warsztatów szkolnych**

1. Warsztaty szkolne są jednym z działów Ośrodka.
2. W skład warsztatów szkolnych wchodzi cztery pracownie: dwie pracownie krawieckie i dwie pracownie 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 Ośrodku lub poza nim.
2. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Ośrodka.
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 Kierownik Szkoły.
5. Liczba i organizacja grup warsztatowych zostaje corocznie określona w planie organizacji Ośrodka.
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 uczennicom 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 ściśle 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 uczennicom:
  - 1) samowolnego uruchamiania maszyn i urządzeń bez pozwolenia nauczyciela;
  - 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 Kierownik Szkoły.



2. Kierownik Szkoły w zakresie kierowania działalnością warsztatów szkolnych w szczególności:
  - 1) nadzoruje realizację programu przysposobienie do 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 Kierownika Szkoły lub Dyrektora.

5. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu zobowiązany jest do przestrzegania procedur obowiązujących w Ośrodku.
6. Zakres obowiązków pracowników warsztatów szczegółowo określa Dyrektor.

**§ 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;
  - 2) wykonywać tylko te prace, które zleca do wykonania nauczyciel;
  - 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.
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 Ośrodku 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 Kierownik Szkół.
3. W sprawach nie ujętych w Regulaminie Warsztatów szkolnych mają zastosowanie przepisy ujęte w Statucie Szkoły lub Regulaminie Ośrodka.

**Rozdział IX**

**Postanowienia końcowe**

**§ 68**

1. Szkoła używa stempla z napisem:  
Branżowa Szkoła I Stopnia

## **Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Mrozach**

---

w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Mrozach  
ul. Leśna 8, 05-320 Mrozy  
tel. 25 7574024

2. Świadectwa i legitymacje szkolne opatruje się:

1) pieczęcią z napisem:

Branżowa Szkoła I Stopnia  
w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Mrozach  
ul. Leśna 8, 05-320 Mrozy  
tel. 25 7574024

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 Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Mrozach  
ul. Leśna 8, 05-320 Mrozy  
tel. 25 7574024

### **§ 70**

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

### **§ 71**

1. Kierownik Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdej uczennicy, nauczyciela i rodzica na stronie internetowej Ośrodka.

### **§ 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, Kierownik Szkoły opracowuje tekst ujednolicony.
3. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Mrozach z dnia 13 września 2024 r.
4. Od dnia obowiązuje niniejszy statut.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

(miejscowość, data)