

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA nr 68
W WARSZAWIE

TEKST JEDNOLITY

UCHWALONY podczas posiedzenia RADY PEDAGOGICZNEJ
w dniu 29. 11. 2017r.

Aktualizacja: 15.09.2020r.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE¹

Nazwa szkoły

§ 1. 1. *Branżowa Szkoła I stopnia nr 68 w Warszawie, ul. Jachowicza 4, zwana dalej Szkołą, działa w strukturze Schroniska dla Nieletnich i Zakładu Poprawczego w Warszawie Falenicy.*²

2. *Granice obwodu Szkoły wyznacza Schronisko dla Nieletnich i Zakład Poprawczy w Warszawie Falenicy.*³

Informacje o szkole

§ 2. 1. Organem prowadzącym i nadzorującym jest Minister Sprawiedliwości.

2.2. Szkoła realizuje program 3-letniej branżowej szkoły I stopnia w cyklu dwuletnim, co jest zaznaczone na świadectwie końcowym.

2.3. Branżowa Szkoła I stopnia nr 68 prowadzi nauczanie w zakresie klasy I i II BS I zgodnie z ramowym planem nauczania ustalonym przez organ prowadzący.

3. Branżowa Szkoła I stopnia nr 68 realizuje programy nauczania zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz podstawą programową kształcenia w zawodach: krawiec, kucharz dla uczennic-wychowanek niedostosowanych społecznie, zwanych dalej uczennicami lub wychowanekami.

3a. Szkoła prowadzi warsztaty szkolne, które realizują praktyczną naukę w zawodzie:

a) krawiec symbol cyfrowy 753 105 (MOD.03 – projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych)

b) kucharz symbol cyfrowy 512 001⁴ (HGT.02 – przygotowanie i wydawanie dań)

¹ Niniejszy statut opracowano na podstawie: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59); Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. nr 244, poz.1626, ze zm.); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 622); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017 r. poz. 860); Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U.2001.61.624, ze zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843), SPRAWOZDANIE z wizytacji Schroniska dla Nieletnich i Zakładu Poprawczego w Warszawie – Falenicy za okres od dnia 1 stycznia 2010 r. do dnia 30 września 2014 r. ” /DWOiP.III. 5313-18/14/ - „Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 55 w Warszawie.”.

² Przepis poniżej w poprzednim brzmieniu przed zmianą dokonaną stosownie do wskazań dot. dostosowania zapisów statutowych do przepisów prawa zawartych w „SPRAWOZDANIU z wizytacji Schroniska dla Nieletnich i Zakładu Poprawczego w Warszawie – Falenicy za okres od dnia 1 stycznia 2010 r. do dnia 30 września 2014 r. ” /DWOiP.III. 5313-18/14/ - „Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 55 w Warszawie.”; przepisy Statutu zmienione lub uchylone zostały przyjęte na mocy obwieszczenia dyrektora szkoły w dniu 19.1.2015 r. oraz 23.6.2015 r.

³ Poprzednie brzmienie uchylone na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 1 – „ Siedzibą szkoły jest Schronisko dla Nieletnich i Zakład Poprawczy w Warszawie przy ul. Stanisława Jachowicza 4”

- 3b. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu:
- kształcenie zawodowe we wszystkich zawodach odbywa się w warsztatach szkolnych zgodnie z planem zajęć ustalonym przez dyrektora Branżowej Szkoły I stopnia nr 68.
4. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest przez Ministra Sprawiedliwości na podstawie przepisów resortowych oraz przez władze oświatowe na mocy przepisów oświatowych.
5. Branżowa Szkoła I stopnia nr 68 działa na mocy obowiązujących przepisów⁵
6. Cykl kształcenia trwa 2 lata.
7. W szkole mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie, eksperymenty pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
8. W celu kształcenia wychowanek o różnych możliwościach i warunkach zdrowotnych mogą być tworzone klasy o rozszerzonym programie edukacyjnym, klasy integracyjne oraz klasy łączone.
9. Szkoła realizuje Szkolny Program Dydaktyczno-Wychowawczy dla Szkół (załącznik nr 1).
10. Szkoła realizuje Wewnątrzszkolny System Oceniania (załącznik nr 2).
11. Szkoła stosuje procedury zakładowego systemu stosowania środków dyscyplinarnych i nagród (załącznik nr 3).
12. Ukończenie Branżowej Szkoły I stopnia nr 68 umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikacje wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II⁶
13. Szkoła posługuje się:
- a. dwoma kauczukowymi pieczęciami okrągłymi: o średnicy 36 mm – dużą i 20 mm – małą o treści w otoku: Branżowa Szkoła I stopnia nr 68 w Warszawie,
 - b. kauczukowymi stemplami o następującej treści: Branżowa Szkoła I stopnia nr 68 w Warszawie.

⁴ Przepis dodany na podstawie uchwały RP z dnia 19.1.2015 r. na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 1.

⁵ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59); akt poprzedzający: Decyzja Ministra Sprawiedliwości o założeniu szkoły zawodowej z dnia 1 września 1995 r.

⁶ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59);

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 4) przygotowanie do uzyskania kwalifikacji w zawodzie i świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 5) przygotowanie wychowanków do podjęcia dalszej nauki lub pracy zawodowej (w ramach realizacji doradztwa zawodowego),
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) organizowanie współpracy wszystkich nauczycieli z biblioteką szkolną w rozwoju zainteresowań czytelniczych, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego wychowanków,
- 8) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczennic oraz zapewnienie skutecznej opieki i pomocy wychowankom, które mają kłopoty z opanowaniem materiału programowego,
- 9) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania symboli narodowych (godła, sztandaru i hymnu narodowego), poszanowania przeszłości i teraźniejszości kraju, szacunku do tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury i języka,
- 10) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej /wyznaniowej/,
- 11) rozwijanie takich wartości jak humanizm, sprawiedliwość, równość, wolność, demokracja, przyjaźń oraz godności własnej i innych ludzi,
- 12) przygotowania wychowanków do kształtowania odpowiedzialności za losy kraju, poszanowania i przestrzegania prawa,
- 13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza życzliwości, wrażliwości i rzetelności w kontaktach międzyludzkich,
- 14) kształtowanie postawy dialogu, otwartości, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów,
- 15) przygotowania do życia w rodzinie, szkole, grupie rówieśniczej poza szkołą i w zakładzie pracy,
- 16) wpajanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących oraz dobra wspólnego,

- 17) kształtowanie wrażliwości na estetykę i piękno,
- 18) uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu i ochronie środowiska,
- 19) rozwijanie kultury fizycznej, sprawności i odporności, wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,
- 20) podejmowanie działań poprawiających stan higieny i zdrowia uczniów (wychowanków), promocję zdrowia i zdrowego stylu życia, uświadamianie i kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń społecznych głównie takich, jak: alkoholizm, narkomania oraz zakażenie wirusem HIV.

2. Szkoła realizuje w/w cele:

- 1) prowadząc działalność wychowawczo-dydaktyczną, dążąc do wykształcenia pożądanych cech osobowości wychowanek, przygotowania ich do pełnienia roli matki, obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasadę sprawiedliwości, solidarności, demokracji i wolności oraz wpajania wartości etycznych i moralnych, tak cennych jak dobro, prawda, honor i szlachetność,
- 2) umożliwiając uczniom udział w działalności wolontariatu, (Załącznik nr 4)
- 3) realizując programy nauczania zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach,
- 4) organizując nauczanie zapewniające dostosowanie treści metod do możliwości psychofizycznych wychowanek,
- 5) umożliwiając w trakcie zajęć edukacyjnych zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie branżowej szkoły I stopnia z przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i praktycznej nauki zawodu – krawiec, kucharz – uwzględniając przy realizacji programu nauczania: treści, metody i organizację zajęć edukacyjnych do pracy z uczniem z zaburzeniami osobowości oraz opóźnień szkolnych i doznanych niepowodzeń,
- 6) wzbudzając w uczennicy wiarę we własne siły i możliwości,
- 7) rozpoznając przydatność zawodową wychowanki celem określenia i zaopiniowania co do dalszego kształcenia zawodowego,
- 8) wyrabiając w toku praktycznej nauki zawodu właściwy stosunek do pracy oraz zainteresowanie wykonywaną pracą, ucząc szacunku do pracy i wykorzystywania zdobytej wiedzy w codziennym życiu oraz dalszym kształceniu,
- 9) poprzez uaktywnienie uczennic w zajęciach sportowych wyrabiających cechy motoryczne: odporność i wytrzymałość psychofizyczną - obniżające agresję i samoagresję,
- 10) poprzez zapewnienie wychowankom opieki psychologiczno - pedagogicznej, korzystając z pomocy zespołu diagnostyczno - korekcyjnego placówki (np. włączenie do zajęć psychoterapeutycznych),
- 11) poprzez opiekę nad wychowankami w trakcie zajęć edukacyjnych, przerw między lekcjami, przekazywania ich innym działom zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,

12) w celu wykonania zadań opiekuńczych dyrektor szkoły powierza każdy oddział w szkole jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą klasy, dążąc do zapewnienia ciągłości jego pracy, przez cały tok nauczania,

13) poprzez umożliwienie uczniom zachowania swej tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności poprzez prowadzenie lekcji religii i zapewnienie możliwości korzystania z obrzędów religijnych w kaplicy zakładowej oraz ze spotkań w sposób ustalony z Dyrektorem na terenie placówki lub poza nią.

3. Szkoła realizuje w/w cele i zadania podczas działalności wychowawczo-dydaktycznej, w zespołach wyrównawczych i zajęciach pozalekcyjnych we współpracy z wychowawcami internatu placówki, z zespołem diagnostyczno - korekcyjnym, służbą zdrowia, rodzicami, a w szczególnie trudnych sytuacjach wychowawczych z wizytatorem ds. pedagogicznych. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia wytyczne Ministerstwa Sprawiedliwości.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 4.1. Organami szkoły są:

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Placówki,
- 2) Dyrektor Szkoły,
- 3) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje szkołą jednoosobowo i w strukturze organizacyjnej podlega Dyrektorowi Placówki⁷,
- 2) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3a) Dyrektor może na mocy przepisów oświatowych ogłosić tekst jednolity Statutu poprzez wydanie obwieszczenia,⁸

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania zdrowotne,

⁷ Skreśla się wyrazy „ i jego zastępcy ” na mocy dyspozycji jak w treści przypisu 1.

⁸ Przepis uchwalony w dniu 23 czerwca 2015 r. w związku z nowelizacją ustawy o systemie oświaty z 20 lutego 2015 r. (Dz.U.2015.357).

- 5) tworzy atmosferę życzliwości, szacunku, zgodnego współdziałania wszystkich nauczycieli w podnoszeniu poziomu działalności wychowawczo-dydaktycznej szkoły.

3. Do zadań dyrektora szkoły w szczególności należy:

- 1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 2) opracowywanie planów działalności wychowawczo-dydaktycznej szkoły i warsztatów szkolnych, przedstawianie (omawianie) jej na Radzie Pedagogicznej - po przedyskutowaniu, wniesieniu poprawek i przyjęciu ich do realizacji przez głosowanie, dopilnowanie pełnej ich realizacji,
- 3) opracowywanie tygodniowych rozkładów zajęć w szkole, warsztatach szkolnych,
- 4) opracowywanie planów hospitacji i ich problematyki,
- 5) przydzielanie wychowawstw nauczycielom i czynności związanych z działalnością wychowawczo-dydaktyczną szkoły i prawidłowym jej funkcjonowaniem,
- 6) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 7) przeprowadzanie okresowych i rocznych analiz działalności wychowawczo-dydaktycznej szkoły,
- 8) przeprowadzanie hospitacji różnych zajęć, omawianie ich z hospitem, udzielanie instruktażu, a jak zachodzi potrzeba wskazywanie literatury metodycznej lub resocjalizacyjnej,
- 9) zapewnienie uczniom i nauczycielom należytych warunków higieniczno - sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie szkoły, warsztatów szkolnych oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą,
- 10) zabezpieczenie majątku szkoły i warsztatów szkolnych oraz powierzenie odpowiedzialności za poszczególne składniki majątkowe podległym pracownikom,
- 11) przekazywanie informacji rodzicom/opiekunom o wychowankach (w miarę potrzeb i możliwości),
- 12) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej szkoły i Rady Placówki, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych związanych z pracą.

4. Rada Pedagogiczna:

- 1) Radę Pedagogiczną szkoły tworzą wszyscy nauczyciele pracujący w szkole i w warsztatach szkolnych,
- 2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
- 3) przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.

5. Do zadań Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) wnoszenie uwag do planu pracy działalności wychowawczo-dydaktycznej szkoły, przyjęcie go do realizacji przez głosowanie,
- 2) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć, planu hospitacji i jego problematyki,
- 3) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku w szkole,
- 4) opracowanie projektu statutu szkoły oraz projektu zmian statutu i przedstawienie go do uchwalenia przez Radę Pedagogiczną szkoły,
- 5) półroczne i roczne analizowanie i ocenianie działalności wychowawczo-dydaktycznej oraz organizacyjnych i materialnych warunków szkoły,
- 6) uczestniczenie w samokształceniu organizowanym przez Radę placówki lub szkoły,
- 7) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
- 8) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń oraz innych form uznania.

6. Rada ma prawo:

- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji działalności wychowawczo-dydaktycznej szkoły,
- 2) powoływania, w zależności od potrzeb, stałych lub doraźnych komisji (pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisja na wniosek przewodniczącego Rady),
- 3) zatwierdzania wniosków sformułowanych przez komisję o wynikach swej pracy.

7. Rada działa na zebraniach plenarnych oraz zwykłych, które mogą być zwoływane z inicjatywy dyrektora placówki, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 jej członków.

8. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Rada Pedagogiczna ustala i zatwierdza plan swojej pracy.

10. Zebrania Rady są protokołowane.

11. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- 1) przygotowania i prowadzenia Rady,
- 2) realizacji uchwał Rady,

- 3) zapoznawania Rady z wytycznymi Ministra Sprawiedliwości oraz przepisami Ministra Edukacji Narodowej i innymi przepisami prawnymi dotyczącymi działalności szkoły,
- 4) zawiadamiania wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

12. Członkowie Rady są zobowiązani do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości w relacjach służbowych, zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- 2) przestrzegania przepisów zewnętrznych dotyczących działalności szkoły oraz wewnętrznych zarządzeń,
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisjach lub zespołach, do których został wybrany lub powołany, jak również w wewnętrznym samokształceniu,
- 4) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 5) przestrzegania tajemnicy obrad Rady,
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 5.1. Organizacja szkoły wynika ze struktury organizacyjnej Placówki i szczegółowo regulowana jest rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich.

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły,

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

3. Pojemność szkoły, liczbę oddziałów, liczbę grup kształcenia zawodowego planuje dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczennic-wychowanek, które w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

5. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala stałe, obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, zawarte w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym albo innym uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.

8. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut; przerwy szkolne trwają 5 minut lub dłużej w zależności od organizacji zajęć dnia; w warsztatach szkolnych – 45 minut, a przerwy – 15 minut lub w zależności od organizacji zajęć warsztatowych.

9. Liczbę wychowanków w oddziałach (klasach) określają obowiązujące przepisy.

10. Szkoła mieści się w budynku głównym Placówki. Posiada następujące pomieszczenia dydaktyczne i pomocnicze: sale dydaktyczne, klaso-pracownie, magazyn, sala komputerowa, biblioteka.

11. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną i czytelnię służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczennic, zadań wynikających z działalności wychowawczo-dydaktycznej szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej; z biblioteki mogą korzystać uczennice, nauczyciele i inni pracownicy placówki. Bibliotekę prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.

12. Zajęcia praktycznej nauki zawodu prowadzone są w oddzielnych klaso-pracowniach.

13. Warsztaty szkolne dysponują klaso-pracowniami: krawiecką, fryzjerską, gastronomiczną.

14. Uczennice korzystają z boiska do piłki nożnej oraz innych pomieszczeń i urządzeń sportowych znajdujących się w placówce.

15. Uczennice są pod stałą opieką medyczną organizowaną przez Placówkę.

Organizacja roku szkolnego

§ 6. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:

I okres - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do ostatniego dnia roboczego stycznia (z wyjątkiem soboty).

II okres - od pierwszego dnia roboczego lutego (z wyjątkiem soboty) do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

Rozdział V

Nauczyciele szkoły

§ 7. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, jest odpowiedzialny za sprawność, skuteczność i efekty tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanek.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z odpowiednimi przepisami.

5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczennic (wychowanek),
- 2) poznawanie osobowości, stopnia i poziomu demoralizacji, warunków życia i stanu zdrowia wychowanek, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
- 4) prawidłowe realizowanie podstawy programowej oraz programów nauczania, dążenie do osiągnięcia w tym zakresie możliwie najlepszych wyników,
- 5) doskonalenie zawodowe, troska o stanowisko pracy uczennicy i wyposażenie pracowni,
- 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczennic w zajęciach o charakterze dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
- 7) kształtowanie postaw patriotycznych i społecznie oczekiwanych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- 8) kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 9) ochrona wychowanek słabych psychofizycznie przed bardziej zdemoralizowanymi, stosującymi różne formy przemocy,
- 10) zachowanie bezstronności w ocenie wychowanek,
- 11) utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami, wychowawcami oraz zespołem diagnostyczno-korekcyjnym.

5. Do obowiązków nauczyciela praktycznej nauki zawodu należy głównie:

- 1) organizowanie stanowisk pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp,

- 2) prowadzenie wstępnego szkolenia z zakresu bhp przed dopuszczeniem uczennicy na stanowisko pracy oraz prowadzenie ewidencji tego przeszkolenia,
- 3) zapewnienie uczennicom odzieży ochronnej i sprzętu ochrony osobistej,
- 4) należyte i terminowe przygotowanie stanowisk pracy uczennicy do zajęć praktycznych, wyposażenie ich w potrzebne urządzenia i narzędzia,
- 5) dążenie do pełnego i racjonalnego wykorzystywania narzędzi, maszyn i innych urządzeń,
- 6) organizowanie, przygotowanie i prowadzenie zajęć w sposób zabezpieczający przed wypadkami podczas pracy i chorobami zawodowymi,
- 7) wykonywanie we własnym zakresie bieżących napraw, konserwacji maszyn i urządzeń oraz utrzymywanie ich w należytej sprawności,
- 8) utrzymywanie porządku i czystości w powierzonym dziale warsztatowym oraz wdrażanie u uczennic-wychowanek tych nawyków,
- 9) pełnienie dyżurów według rozkładu zajęć,
- 10) prowadzenie śródlekcyjnych ćwiczeń rekreacyjnych z uczniami podczas zajęć warsztatowych,
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy podczas zajęć warsztatowych,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych w związku z pracą.

6. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami poprzez organizowanie zespołów klasowych, kształtowanie dobrej atmosfery pracy, życzliwości, tolerancji i przyjaźni,
- 2) opieka indywidualna,
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, z nauczycielami praktycznej nauki zawodu, wychowawcami internatu, służbą zdrowia oraz specjalistami zatrudnionymi w zespołach: diagnostycznym i diagnostyczno - korekcyjnym placówki,
- 4) udzielanie pomocy wychowankom mającym trudności w nauce oraz uzupełnianie opóźnień szkolnych,
- 5) prowadzenie arkuszy spostrzeżeń o uczennicach,
- 6) realizowanie zadań i zabiegów wychowawczych wynikających z indywidualnych planów resocjalizacji, notowanie zachowań wychowanki, postępów w nauce, stosunku do wychowanek i przełożonych, pracy na rzecz klasy, szkoły, grupy szkolenia zawodowego, warsztatów (wpisy wychowawcy klas i grup szkolenia zawodowego wykorzystują wychowawczo do zmian motywacji negatywnej na społecznie akceptowaną),
- 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanek oraz między nimi a nauczycielami,
- 8) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

- 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami uczennic w celu poznania i ustalenia wcześniejszej ścieżki edukacyjnej uczennic, przekazania informacji nt. postępów w nauce swoich uczennic lub ich braku, ewentualnych problemach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły (w miarę potrzeb i możliwości).
- 10) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej specjalistów (psychologów, pedagogów) zatrudnionych w zespole diagnostyczno-korekcyjnym placówki, a także wizytatora ds. pedagogicznych lub eksperta, metodyka albo innej wskazanej osoby godnej zaufania,
- 11) dążenie do najpełniejszego poznania wychowanki (poprzez zapoznanie się z jej aktami osobowymi, zachowaniem na przepustkach i urlopach),

7. Do zadań bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) opracowanie planu pracy biblioteki na każdy rok szkolny,
- 2) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
- 3) prowadzenie kartoteki podmiotowej i przedmiotowej,
- 4) wypożyczanie zbiorów poza pomieszczenia biblioteki,
- 5) wypożyczanie podręczników szkolnych wychowankom i nauczycielom,
- 6) zakup książek i podręczników szkolnych,
- 7) dbanie o estetykę pomieszczeń biblioteki i czytelnia,
- 8) dbanie o dobry stan księgozbioru i zabezpieczenie go przed niszczeniem i kradzieżą,
- 9) organizowanie konkursów czytelniczych wśród wychowanek,
- 10) udzielanie pomocy w wyborze odpowiednich lektur,
- 11) rozbudzanie u wychowanek zainteresowań czytelniczych przez różne formy pracy z książką i czasopismem,
- 12) współpraca z nauczycielami szkoły, wychowawcami internatu w zakresie czytelnictwa, organizacji konkursów i uroczystości szkolnych,
- 13) zapoznanie osób korzystających z biblioteki z jej regulaminem,
- 14) wykonywanie innych czynności służbowych, zleconych przez dyrektora szkoły lub placówki.

Rozdział VI

Uczennice szkoły

§ 8. 1. Uczennice-wychowanki przyjmowane są do szkoły w związku ze skierowaniem nieletniego do schroniska dla nieletnich przez sędziego rodzinnego w związku z zastosowaniem środka tymczasowego w postaci umieszczenia w schronisku dla nieletnich oraz przy wykonywaniu orzeczenia o zastosowaniu środka poprawczego w ramach ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, na mocy skierowania wydanego przez Ministerstwo Sprawiedliwości.

2. Podstawą przyjęcia wychowanki do odpowiedniej klasy jest świadectwo szkolne lub arkusz ocen ze szkoły, do której poprzednio wychowanka uczęszczała.

3. Uczennica ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w trakcie zajęć o charakterze dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, umiejętności, talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, czytelnicy podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10) zgłaszania wychowawcom, nauczycielom, dyrektorowi szkoły swoich uwag i postulatów we wszystkich sprawach uczniowskich oraz być poinformowaną o sposobie ich załatwiania.

4. Uczennica ma obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegania postanowień statutu szkoły, a zwłaszcza:
 - a. systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i warsztatowych oraz w życiu szkoły,
 - b. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do wychowanek, nauczycieli i innych pracowników,
 - c. przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę i kulturę ubioru,
 - d. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i warsztatach szkolnych,
 - e. systematycznego uczenia się, kształtowanie umiejętności zawodowych i pracy,
 - f. wypełniania poleceń służbowych nauczycieli, dyrekcji szkoły, dyrekcji placówki i kierownika internatu,
 - g. panowania nad swoimi emocjami,
 - h. dbania o podręczniki i przybory szkolne i nie gubienia ich albo niszczenia,

- i. sumiennego wykonywania innych powierzonych zadań.
- 2) przestrzegania regulaminów wewnętrznych Placówki, w tym szkoły i warsztatów szkolnych oraz podporządkowania się poleceniom przełożonych w szczególności w zakresie poszanowania godności osobistej oraz bezpieczeństwa nieletnich i pracowników.
5. Nagrody i środki dyscyplinarne oraz organy uprawnione do ich stosowania, rodzaj postępowania oraz terminy odwołań określają odrębne przepisy, tj. upn, rozporządzenie MS oraz regulaminy wewnętrzne.

Rozdział VII

Nauka religii lub etyki

- § 9. 1.** Nauka religii lub etyki jest organizowana za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych uczennicy bądź pełnoletnich uczennic. Obowiązuje zasada wyrażania zgody w formie pisemnego oświadczenia.
2. Religia lub etyka nie są przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny.
 3. O udziale w tych przedmiotach decydują rodzice lub opiekunowie prawni bądź pełnoletnie uczennice.
 4. Uczennica może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów lub w żadnym z nich.
 5. Szkoła jest zobowiązana umożliwić uczennicom udział w zajęciach, o których mowa w ust. 4.
 6. Jeżeli uczennica nie korzysta z zajęć z religii lub etyki szkoła ma obowiązek zapewnić jej w tym czasie opiekę lub inne zajęcia wychowawcze.
 7. W przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach w trakcie trwania roku szkolnego uczennica (pełnoletnia), rodzic lub opiekun prawny zobowiązani są do poinformowania szkoły o zmianie decyzji w formie pisemnej.⁹

⁹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach /Dz.U.2017.1147/. Por. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uczestniczenia w lekcjach religii i praktykach religijnych, korzystania z posług religijnych i organizacji pracy duszpasterskiej w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich /Dz.U.2001.106.1157/.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Szkoła używa pieczęci do następujących dokumentów o szczególnej ważności:

- 1) świadectw szkolnych,
 - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich,
 - 3) dokumentów finansowo-rachunkowych i bankowych.
 - 4) protokołów zdawczo-odbiorczych.
1. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie.
 2. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
 3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
 4. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.
 5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
 6. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
 7. Szkoła nie pobiera opłaty za wystawiane duplikatów świadectw.

§ 11. Dokumenty stanowiące integralną część statutu:

- 1) Wewnątrzszkolny System Oceniania,
- 2) program wychowawczy.
- 3) Program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 12. 1. Dyrektor Placówki oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny może uchylić Statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

1. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor Placówki, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna, opiniują wszystkie organy szkoły.
3. Statut uchwała Rada Pedagogiczna.

*Przepisy statutu w powyższym brzmieniu
zostały przyjęte na mocy uchwały Rady Pedagogicznej
z dnia 29 listopada 2017r.*

aktualizacja: 15.09.2020r.