

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
w ŁOMŻY

STATUT

Tekst ujednolicony

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 20.06.2023r.

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) Akty wykonawcze do ustaw.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Szkół Specjalnych w Łomży jest zespołem publicznych szkół, kształcących dzieci i młodzież z różnymi stopniami niepełnosprawności intelektualnej, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem.
2. Placówka swoje zadania realizuje w dwóch lokalizacjach: przy ul. Nowogrodzkiej 4 i przy ul. M. C. Skłodowskiej 5.
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół Specjalnych jest Miasto Łomża, z siedzibą przy ul. Stary Rynek 14, 18- 400 Łomża.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty, z siedzibą przy ul. Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok.
5. Zespół Szkół Specjalnych w Łomży działa na mocy: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Uchwał Rady Miasta Łomża oraz niniejszego Statutu.
6. Zespół Szkół Specjalnych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu oraz pieczęcie poszczególnych szkół.
7. Zespół Szkół Specjalnych w Łomży jest jednostką budżetową – zasady gospodarki określają odrębne przepisy.

§ 2.

1. W skład Zespołu Szkół Specjalnych w Łomży wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 8;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna;
 - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy Nr 1;
 - 4) Ośrodek Rewalidacyjno – Wychowawczy;
 - 5) Publiczne Przedszkole Specjalne Nr 3.
- 1a. Publiczne Przedszkole Specjalne Nr 3, posiada własny Statut, będący podstawą jego działalności.
2. W Zespole Szkół mogą być realizowane programy i projekty mające na celu wypracowanie rozwiązań zapewniających absolwentom ciągłość oddziaływań terapeutycznych w zakresie utrzymania samodzielności i niezależności w życiu społecznym, a także w zakresie dotyczącym ich aktywności zawodowej.
3. Dla dzieci uczęszczających do przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
4. W Zespole Szkół może być organizowane kształcenie dzieci i młodzieży niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw i posiadają orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną lub niepełnosprawność sprzężoną.

§ 3.

1. Na pieczęciach używane są następujące nazwy:

- 1) Zespół Szkół Specjalnych w Łomży;
- 2) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 8 w Łomży;
- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Łomży;
- 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy Nr 1 w Łomży;
- 5) Ośrodek Rewalidacyjno – Wychowawczy w Łomży;
- 6) Publiczne Przedszkole Specjalne Nr 3 w Łomży.

2. W nazwach szkół umieszczanych na tablicach urzędowych, pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „Specjalna”.

3. W korespondencji elektronicznej z urzędami takimi jak np. urząd skarbowy i ZUS, księgowość używa nazwy skróconej w brzmieniu: ZES SK SPEC.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie mowa jest o:

- 1) zespole, szkole bez określenia poziomu nauczania – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Łomży;
- 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną Nr 8 w Łomży;
- 3) szkole przysposabiającej do pracy – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy nr 1 w Łomży;
- 4) szkole branżowej - należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I Stopnia w Łomży;
- 4a) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Specjalne Nr 3 w Łomży;
- 5) Dyrekcji, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organa działające w Zespole Szkół Specjalnych w Łomży;
- 6) rodzicach, należy rozumieć przez to także prawnych opiekunów ucznia, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) statucie, należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Specjalnych w Łomży.

§ 5.

1. Nabór uczniów/ wychowanków do szkół, przedszkola i ośrodka rewalidacyjno – wychowawczego odbywa się na prośbę rodziców, na podstawie ważnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną, i niepełnosprawności sprzężone, autyzm wydane go przez zespół orzekający poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 6.

1. Uczniami/ wychowankami Zespołu Szkół Specjalnych są dzieci i młodzież posiadająca ważne orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną, autyzm oraz niepełnosprawność intelektualną sprzężoną z autyzmem lub z niepełnosprawnością ruchową, lub niedowidzeniem, lub niedosłuchem.

1a. Do Szkół w Zespole mogą uczęszczać uczniowie:

- 1) niepełnosprawni intelektualnie;
 - a) w stopniu lekkim,
 - b) w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - c) z autyzmem,
 - 2) z niepełnosprawnością sprzężoną, której jedną z kategorii jest niepełnosprawność intelektualna;
 - 3) wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
 - 4) w normie intelektualnej;
 - a) z autyzmem
2. W szkole podstawowej organizuje się oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, oddziały dla uczniów z autyzmem oraz oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
 3. W branżowej szkole I stopnia organizuje się oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
 4. W szkole specjalnej przysposabiającej do pracy organizuje się oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
 5. Na wszystkich etapach kształcenia, oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, funkcjonują pod nazwą: zespół edukacyjno – terapeutyczny; w skrócie ZET.
 6. W Ośrodku Rewalidacyjno – Wychowawczym organizuje się oddziały dla dzieci i młodzieży z głęboką niepełnosprawnością intelektualną. Funkcjonują one pod nazwą: zespół rewalidacyjno- wychowawczy; w skrócie ZRW. Udział dziecka w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych jest formą realizacji obowiązku szkolnego.
 7. W przedszkolu organizuje się oddziały dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem.

§ 7.

1. Uczniowie, w stosunku do których poradnia psychologiczno – pedagogiczna orzekła potrzebę indywidualnego nauczania, są objęci taką formą nauczania.
2. Uczniowie, w stosunku do których poradnia psychologiczno – pedagogiczna orzekła potrzebę rewalidacji indywidualnej, są objęci taką formą rewalidacji.

§ 8.

1. Cykl kształcenia w poszczególnych szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Specjalnych jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i trwa:

1) w szkole podstawowej - 8 lat, w tym:

a) na I etapie edukacji, klasy I-III – 3 lata,

b) na II etapie edukacji, klasy IV – VIII – 5 lat, jednak nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 lat.

2) w branżowej szkole I stopnia – 3 lata, jednak nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 lata.

3) w szkole przysposabiającej do pracy - 3 lata, jednak nie dłużej niż, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 lata.

4) w ośrodku rewalidacyjno – wychowawczym organizuje się zajęcia dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dzieci kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

6) w przedszkolu – organizuje się zajęcia edukacji przedszkolnej, zajęcia rewalidacyjne i wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci w wieku od 3 lat do 7 lat. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. W szkołach o których mowa w ust.1 pkt. 1- 3, dopuszcza się możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego.

1) w szkole podstawowej:

a) na I etapie edukacyjnym - o jeden rok,

b) na II etapie edukacyjnym – o dwa lata,

2) w szkołach ponadpodstawowych (szkoły branżowej I stopnia i szkole przysposabiającej do pracy) – o jeden rok.

3. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba wydłużenia oraz na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

4. Decyzję, o których mowa w ust. 3, podejmuje się:

1) w przypadku szkoły podstawowej:

a) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,

b) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;

2) w przypadku szkoły ponadpodstawowej - nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

§ 9.

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zwane również okresami

§ 10.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz na podstawie ogólnych zasad postępowania administracyjnego.

§ 11.

1. Szkoła organizuje naukę religii. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze zwierzchnie kościoła przekazywane Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Zasada ta dotyczy również podręczników do nauczania religii.
2. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”. Organizację tych zajęć określa rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie: sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne. Dyrektor szkoły może wprowadzić je do szkolnego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

§ 12.

1. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i poza oświatowymi wspierającymi proces dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy.

§ 12a.

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. **Rodzice mają obowiązek** zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
3. **Nauczyciele przekazują** rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka

niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) **Nauczyciel ma obowiązek powiadomienia** telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka **rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania** dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8. W szkole **nie podaje się uczniom** żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 13.

1. Zespół Szkół Specjalnych realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności stosownie do indywidualnych możliwości uczniów/wychowanków, przygotowuje do podjęcia edukacji na kolejnych etapach kształcenia, przysposabia do pracy i samodzielnego życia lub do wykonywania zawodu poprzez:
 - 1) realizowanie podstaw programowych zgodnie z poziomem edukacji rodzajem niepełnosprawności intelektualnej;
 - 2) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjnych, edukacyjno – terapeutycznych i rewalidacyjno – wychowawczych;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, stosowanie specjalnych metod pracy oraz rewalidacji indywidualnej;
 - 4) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Szkoła tworzy dostosowane do tempa rozwoju dzieci i młodzieży warunki wychowawcze, zdrowotne i materialne, umożliwiające harmonijny przebieg procesu rozwoju i socjalizacji, w poszanowaniu godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w tym:
 - 1) przygotowuje do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
 - a) spotkania z dziećmi i młodzieżą ze szkół ogólnodostępnych;
 - b) organizację wyjść do miejsc użyteczności publicznej;
 - c) organizację wycieczek;
 - d) udział w imprezach organizowanych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością różnego rodzaju oraz zaburzeniami rozwojowymi.
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie – Prawo oświatowe, stosownie do warunków i wieku ucznia poprzez:
 - 1) współpracę z rodziną i instytucjami wspomagającymi;
 - 2) monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
6. Szkoła, zgodnie z ustalonym programem wychowawczo - profilaktycznym, realizuje zadania, kładąc nacisk, by uczeń:
 - 1) znał i przestrzegał normy właściwego zachowania;
 - 2) posiadał umiejętności współżycia i współpracy w grupie;
 - 3) potrafił poruszać się w swoim środowisku życia;
 - 4) umiał zachować się w sytuacjach trudnych, stresowych;
 - 5) znał swój kraj, był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych;

6) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony;

7) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy;

8) był uczciwy, rzetelny, cenił prawdę, dotrzymywał danego słowa, miał szacunek dla innych;

9) był wrażliwy na piękno przyrody, starał się ją chronić i działać na rzecz ochrony środowiska naturalnego.

7. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

1) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych środków;

2) współpracę z ośrodkami kultury, sportowymi i innym ośrodkami użyteczności publicznej.

8. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, dbając o udzielanie informacji, dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego.

9. Szkoła organizuje specjalistyczną pomoc psychologiczno - pedagogiczną poprzez:

1) stałą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami, zajmującymi się problemami opiekuńczo - wychowawczymi;

2) zatrudnienie pedagoga i psychologa szkolnego;

3) prowadzenie działań z zakresu szeroko rozumianej profilaktyki;

4) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć specjalistycznych;

5) organizację zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych;

6) organizację zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dzieci w przedszkolu;

10. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości poprzez:

1) organizację pracy świetlicy szkolnej;

2) zatrudnianie pomocy nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) umożliwianie spożywania posiłków;

4) pozyskiwanie sponsorów w celu zapewnienia uczniom/wychowankom pomocy materialnej tj. bezpłatne posiłki, bezpłatny udział w wycieczce itp.;

5) współpracę z instytucjami, wspomagającymi ucznia i rodzinę;

6) zapewnianie bezpieczeństwa wszystkim uczniom/wychowankom podczas zajęć lekcyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i pozalekcyjnych, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;

7) udzielanie pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych.

11. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

12. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

13. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 14.

1. Do form opieki zbiorowej nad uczniami zalicza się:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami, przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych, przez nauczycieli lub opiekunów, posiadających upoważnienie dyrektora;
- 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z grafikiem i regulaminem dyżurów;
- 4) zapewnienie opieki podczas zajęć świetlicowych.

2. Do form opieki indywidualnej nad uczniem/wychowankiem zalicza się:

- 1) szczególne otaczanie opieką ucznia/wychowanka przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli;
- 2) szczególne otaczanie opieką ucznia/wychowanka z niepełnosprawnościami sprzężonymi przez wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli, a także wychowawcę świetlicy, pielęgniarkę, pedagoga i psychologa w ścisłej współpracy z rodzicami ucznia/wychowanka;
- 3) otaczanie opieką ucznia/wychowanka, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez organizowanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach współpracy z ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 14a.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;

- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole / przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W szkole pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły i ich rodzicom udzielają zatrudnieni w szkole: nauczyciele, pedagog, psycholog i inni specjaliści.

8. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna jest udzielana w następujących formach:

- 1) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęcia logopedyczne, w tym komunikacja alternatywna;
- 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) porady i konsultacje dla uczniów;
- 5) porady i konsultacje dla rodziców;
- 6) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
- 7) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.

9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 14b.

1. Szkoła prowadzi **doradztwo zawodowe** dla uczniów przez zaplanowane i systematyczne działania w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

6. Pedagog szkolny i nauczyciel realizujący zajęcia z doradztwa zawodowego są odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole i opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Dyrektor, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

8. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe;
- b) oddziały, których dotyczą działania;
- c) metody i formy działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
- d) terminy realizacji działań;
- e) osoby odpowiedzialne za poszczególne działania.

9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciele kontynuują realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

§ 14c.

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.

3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

2) nawiązanie współpracy z:

a) podmiotem leczniczym w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.

8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala dyrektor:

- 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
- 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju - w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych, przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
- 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

10. Szczegółową organizację wczesnego wspomagania rozwoju określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 15.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Uchwały organów szkoły, podjęte prawomocnie, w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów i uchwał.

3. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych przepisami prawa.

4. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 16.

1. Działalność organów szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe oraz regulaminy organów, zgodne ze statutem szkoły.

§ 17.

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z innymi nauczycielami, w tym:

a) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:

a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,

b) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

c) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

d) analizuje dokumentację szkolną, dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,

e) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,

f) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,

- g) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnej współpracy członków rady pedagogicznej w realizacji podstawowych zadań szkoły,
- h) motywuje nauczycieli do kreatywnej pracy, stosowania innowacji i upowszechniania swoich osiągnięć;

3) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
- e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
- g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
- h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- i) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
- j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
- k) powołuje i odwołuje pracowników z funkcji kierowniczych,
- l) dokonuje okresowej oceny pracy pracowników, zatrudnionych na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych;

4) będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:

- a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniach,
- b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
- c) przekazuje członkom rady pedagogicznej zmiany w obowiązujących przepisach prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich stosowania.
- d) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- e) przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
- f) czuwa nad ochroną prawa i godności członków rady pedagogicznej;
- g) może spośród członków rady tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze, zadaniowe lub inne problemowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora.

5) sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów,
- b) organizuje nauczanie indywidualne i rewalidację indywidualną, wczesne wspomaganie rozwoju dzieci oraz nadzoruje realizację zaleceń, wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
- c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i obowiązkowych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz innych egzaminów, przeprowadzanych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) organizuje żywienie zbiorowe dla uczniów w stołówce szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra zdrowia,

- f) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 6) współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły, w tym m.in.:
- a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - b) nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
 - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkoły;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
- 11) wydaje zarządzenia wewnętrzne, obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
- 12) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych, finansowanych przez rodziców lub inne źródła;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki przejmuje zastępca.
4. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 17a.

- 1.** Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 sytuacje - zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 2.** Zawieszenie zajęć może dotyczyć grupy wychowawczej, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

17b.

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 5) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 6) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 8) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej i zachowania.
- 9) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w zakresie organizacji kształcenia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno- wychowawczych;
- 10) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 18.

1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:

- 1) stanowisko zastępcy dyrektora szkoły,
- 2) stanowisko kierownicze urzędnicze – główny księgowy.

2. W zależności od zakresu zadań, w szkole mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego.

§ 19.

1. Do zadań zastępcy dyrektora należy: planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy szkoły, zgodnie z przydziałem czynności, ustalonym przez dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowywanie przydziałów czynności obowiązkowych i dodatkowych dla nauczycieli
- organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych;
- 3) planowanie i organizacja dyżurów nauczycieli w czasie przerw w zajęciach edukacyjnych;
- 4) przygotowywanie planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
- 5) kontrola dokumentacji szkolnej;
- 6) nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 7) wykonywanie zadań z planu nadzoru dyrektora szkoły;
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli oraz wnioskowanie o wymierzanie kar porządkowych nauczycielom, którzy nie wywiązują się ze swoich obowiązków;
- 9) opracowanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 10) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne, podręczniki, sprzęt szkolny, dbanie o estetykę i czystość w szkole;
- 11) egzekwowanie przestrzegania dyscypliny uczniów i ustalonego porządku;
- 12) pełnienie funkcji dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

§ 20.

1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele. Organ ten działa w oparciu o ustalony regulamin.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane obowiązkowo:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) po zakończeniu I półrocza i rocznych zajęć edukacyjnych;
- 3) w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

§ 21.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) przygotowanie i uchwalenie zmian w statucie, a jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, opracowanie projektu nowego statutu oraz upoważnienie dyrektora szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników nadzoru zewnętrznego, mających na celu doskonalenie pracy szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole poza opiniowaniem ich projektów przez Radę Rodziców;
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) programy nauczania przedstawione przez nauczycieli dyrektorowi szkoły zgodnie z obowiązującą procedurą;
- 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane.
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe, obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) pracę dyrektora, w przypadku dokonywania oceny jego pracy;
- 7) wniosek dyrektora szkoły w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych;
- 8) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) możliwość wystąpienia z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 2) delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

3) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, egzaminu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Rada pedagogiczna ma prawo:

- 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 2) do uzyskania od dyrektora, dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 3) do oddelegowania jej przedstawiciela, do pracy w zespole oceniającym nauczyciela, w przypadku jego odwołania się od uprzednio ustalonej oceny.

§ 22.

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje kompetencje podczas zebrań.
2. Rada obraduje na zebraniach w czasie pozalekcyjnym.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa.
5. Uchwały rady pedagogicznej są formułowane i zapisywane w księdze protokołów. Na wpisanie protokołu przez protokolanta do księgi protokołów, przeznaczają się 7 dni od daty zebrania.
6. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
7. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo zapoznać się z treścią protokołu i pisemnie zgłosić ewentualne poprawki przewodniczącemu rady.
8. Fakt zapoznania się z protokołem członkowie rady pedagogicznej mogą potwierdzić własnoręcznym podpisem w wyznaczonym miejscu, w księdze protokołów.
9. Rada na następnym zebraniu decyduje w formie głosowania o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
10. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach, zwolnić członka rady pedagogicznej z posiedzenia rady.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej.
- 11a. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) inter-ankiety udostępnianej nauczycielom;
 - 2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie video-konferencji.
- 11b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

12. Nauczyciele są zobowiązani do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 2) przestrzegania przepisów prawa oświatowego oraz zarządzeń dyrektora, czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej zespołów;
- 3) realizowania uchwał rady pedagogicznej, także wtedy, jeśli zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
- 4) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- 5) nieujawniania spraw, poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 23.

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów, której skład i tryb wyboru określa ustawa o systemie oświaty oraz regulamin rady rodziców.

2. Do kompetencji rady rodziców należą:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 3) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) opiniowanie, na wniosek dyrektora, podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły;
- 6) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 7) opiniowanie organizowanego w szkole żywienia zbiorowego dla uczniów w stołówce szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra zdrowia.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek, których wysokość jest ustalana corocznie przez radę rodziców oraz z innych źródeł.

4. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

5. Radą rodziców kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz jej przewodniczący.

6. Przewodniczący rady rodziców jest zobowiązany do:

- 1) koordynowania działalności rady;
- 2) oceny realizacji planu rady i realizacji uchwał;
- 3) nadzorowania i gospodarowania budżetem rady.

7. Szczegółowe terminy zebrań rady rodziców określa przewodniczący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 24.

1. **Samorząd uczniowski** stanowią wszyscy uczniowie szkoły, którzy powołują radę samorządu uczniowskiego.
2. Członkami rady samorządu mogą być uczniowie podstawowej i uczniowie szkoły ponadpodstawowej, wybrani w wyborach powszechnych i równych.
3. Rada samorządu uczniowskiego wspólnie z nauczycielem-opiekunem opracowuje regulamin swojej działalności, który przedstawia społeczności szkolnej.
4. Rada samorządu reprezentuje interesy uczniów, głównie w zakresie prawa do organizacji życia szkolnego, w tym do organizacji działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej.
5. Do głównych zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) godne reprezentowanie szkoły, szanowanie, kontynuowanie i wzbogacanie tradycji placówki;
 - 2) organizowanie życia wewnątrzszkolnego i klasowego;
 - 3) podejmowanie i realizowanie zadań wynikających z potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów;
 - 4) wdrażanie uczniów do świadomej dyscypliny, dbałości o porządek i higienę osobistą;
 - 5) wyrabianie współodpowiedzialności za wyniki pracy szkoły;
 - 6) uczestniczenie w realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) współdziałanie z organami szkoły w realizacji planu pracy samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 25

1. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26.

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie szkolnego planu nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę oraz plany pracy przyjęte uchwałą przez radę pedagogiczną.

2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2a. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno- wychowawczych, wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek, po dniu 1 września.
4. Ustala się dla szkoły:
 - 1) I półrocze – w terminie od rozpoczęcia roku szkolnego, do daty rozpoczęcia ferii zimowych, ale nie później niż do końca stycznia;
 - 2) II półrocze – od zakończenia ferii zimowych do zakończenia danego roku szkolnego.
5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości lokalowe szkoły, w danym roku szkolnym, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
7. O dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców w terminie do dnia 30 września. Informacja o dniach wolnych zostaje wywieszona na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.
8. W dniach, o których mowa w § 26 ust. 6, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych oraz poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach, poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz poprzez podanie informacji na stronie internetowej szkoły.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni, w wyznaczone soboty.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planami nauczania.
2. Na każdym poziomie edukacji, by spełnić warunki ust. 3 pkt. 1-2, w szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych.
3. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej powinna wynosić:
 - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem – nie więcej niż 4;

- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
 - 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
 - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
 - 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
 - 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
 - 9) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 3, 4 oraz pkt 6–8 – nie więcej niż 5.
4. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów można obniżyć do dwóch.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być mniejsza od określonej w ust.3.

§ 28.

1. Podstawową formą pracy szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) praktyczna nauka zawodu;
 - 4) zajęcia opieki świetlicowej;
 - 5) zajęcia pozalekcyjne, poszerzające zainteresowania i rozwijające uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, prowadzone w ośrodku.
 - 7) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dzieci organizowane w przedszkolu.
2. 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.
 - 2a. Godzina wychowawcza, zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze, zajęcia edukacji przedszkolnej, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka trwają - 60 minut.
 - 2b. Godzina zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w przedszkolu, w klasach I - III oraz w oddziałach dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim, ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Zajęcia rewalidacyjne rozpoczynają się o godzinie 7.45, a zajęcia lekcyjne o godzinie 8.00. Pierwsza przerwa trwa 5 minut, pozostałe przerwy po 15 minut.

5. Czas trwania zajęć praktycznej nauki zawodu w szkole branżowej I stopnia, określają odrębne przepisy.

6. Niektóre zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów jak „zielone i białe szkoły” i inne.

§ 28a.

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku ich zawieszenia z powodu zaistnienia określonych przepisami okoliczności odbywa się za pośrednictwem:

- 1) strony internetowej szkoły
- 2) drogą telefoniczną (poprzez rozmowy lub wiadomości tekstowe SMS, MMS)
- 3) drogą mailową (clasroom: adresy poczty elektronicznej uczniów lub ich rodziców/ opiekunów prawnych) lub na zamkniętej grupie np. Facebooka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji oraz spotkań w czasie rzeczywistym w trakcie których nauczyciele na bieżąco informują rodziców/ opiekunów prawnych o przesyłanych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

2. Zajęcia w formie kształcenia zdalnego na odległość mogą być prowadzone z wykorzystaniem:

- 1) kart pracy w formie papierowej oraz materiałów plastycznych do wykonania prac samodzielnie, z częściową lub stałą pomocą rodzica lub opiekuna dostarczanych do domów uczniów;
- 2) informacji w formie linków do kart pracy lub innych materiałów dydaktycznych zamieszczanych na szkolnej platformie internetowej zespołu szkół z podziałem na poszczególne placówki wchodzące w jego skład;
- 3) informacji w formie linków do materiałów edukacyjnych i rewalidacyjnych;
- 4) portali społecznościowych i innych komunikatorów umożliwiających bezpośrednie przeprowadzenie zajęć.

3. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

§ 29.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

§ 30.

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, w szkole podstawowej i branżowej szkole I stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 31.

Szkoła branżowa

1. Do Specjalnej Szkoły Branżowej I Stopnia przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Do kształcenia ponadpodstawowego w branżowej szkole I stopnia kwalifikuje się uczniów na podstawie następujących dokumentów:

- 1) orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zaświadczenia lekarskiego, wydanego przez specjalistę medycyny pracy, stwierdzającego brak przeciwwskazań do nauki w wybranym zawodzie w szkole branżowej;
- 3) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 4) podania o przyjęcie do szkoły.

3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności; centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką lub między uczniem (młodocianym pracownikiem) i kierownictwem zakładu, w którym uczeń będzie realizował zajęcia praktyczne.

§ 31a.

1. Warunkiem ukończenia szkoły branżowej I stopnia jest uzyskanie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ocen końcowych wyższych od niedostatecznej i przystąpienie ucznia do egzaminu zawodowego lub czeladniczego.

2. Dyrektor Szkoły zgłasza ucznia do egzaminu przed właściwą komisją egzaminacyjną na podstawie deklaracji złożonej przez ucznia w wyznaczonym terminie.

3. Pracodawca nie będący rzemieślnikiem kieruje ucznia na egzamin zawodowy organizowany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łomży.

4. Pracodawca będący rzemieślnikiem kieruje ucznia na egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przeprowadzany w Cechu Rzemieślników i Innych Przedsiębiorców w Łomży.

5. Egzamin przeprowadzany przez OKE składa się z egzaminu teoretycznego w formie pisemnej oraz egzaminu praktycznego.

1) Egzamin pisemny odbywa się w szkole przed zakończeniem roku szkolnego.

2) Egzamin praktyczny odbywa się w ośrodku egzaminacyjnym właściwym dla danego zawodu w terminach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

6. Egzamin na tytuł czeladnika składa się z egzaminu teoretycznego w formie pisemnej i ustnej oraz egzaminu praktycznego.

1) egzamin teoretyczny w formie pisemnej i ustnej odbywa się w Cechu Rzemieślników i Innych Przedsiębiorców w Łomży.

2) egzamin praktyczny odbywa się w ośrodku egzaminacyjnym właściwym dla danego zawodu.

§ 32.

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy, ustala zawody, w których kształci szkoła.

2. Szkoła prowadzi kształcenie dla uczniów w zawodach:

a) cukiernik -751201

b) piekarz -751204

c) kucharz- 512001

d) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej – 911205

e) ogrodnik – 611303

f) rolnik -611003

3. Zajęcia praktycznej nauki zawodu odbywają się:

1) na terenie zakładów pracy odpowiednio do kierunku kształcenia;

2) w indywidualnych gospodarstwach rolnych.

4. Teoretyczne przedmioty zawodowe są realizowane w formie turnusów dokształcania teoretycznego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łomży lub w innych szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

§ 33.

Nauczanie indywidualne

1. Uczniom, w stosunku do których poradnia psychologiczno – pedagogiczna orzekła potrzebę indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły organizuje takie nauczanie, ustalając tygodniowy wymiar godzin zgodny z etapem kształcenia.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu.

3. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły niezwłocznie kończy organizowanie indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego lub inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej zalecone w orzeczeniu mogą być prowadzone w szkole.
5. Prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza się jednemu lub dwom nauczycielom. Na wyższych etapach edukacji, nauczanie indywidualne powierza się przynajmniej dwom nauczycielom.
6. Nauczyciel lub nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi w szkole, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu, opracowują indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny.
7. Indywidualne nauczanie jest organizowane w formie zajęć prowadzonych przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Z uczniem, któremu przydzielono nauczanie indywidualne, realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, stosownie do etapu nauczania i rodzaju niepełnosprawności intelektualnej.
10. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.
11. Poza tygodniowym wymiarem zajęć indywidualnego nauczania, uczeń nauczany indywidualnie w miejscu pobytu, może w ciągu roku szkolnego uczestniczyć w uroczystościach szkolnych, klasowych i innych formach życia szkoły.
12. Uczeń, wobec którego orzeczono nauczanie indywidualne, przypisany jest na podstawie dotychczasowej dokumentacji o przebiegu nauczania do odpowiedniego oddziału i wpisany do dziennika tego oddziału.

13. Praca z uczniem nauczanym indywidualnie dokumentowana jest przez nauczyciela lub nauczycieli w dzienniku zajęć nauczania indywidualnego.

14. Wyniki klasyfikacji ucznia nauczanego indywidualnie, przekazywane są przez nauczyciela lub nauczycieli prowadzących zajęcia do wychowawcy klasy.

15. Wychowawca klasy, do której uczeń jest przypisany, odpowiada za prowadzenie dokumentów przebiegu nauczania ucznia.

§ 34.

Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze

1. Dla dzieci i młodzieży z orzeczoną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze.

2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze odbywają się w formie indywidualnej w miejscu pobytu dziecka lub zespołowej w ośrodku rewalidacyjno - wychowawczym.

3. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

4. Dzieciom i młodzieży, w stosunku do których poradnia psychologiczno – pedagogiczna orzekła potrzebę indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, dyrektor szkoły organizuje takie zajęcia.

5. Liczba uczniów na zespołowych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych wynosi od 2 do 4.

6. Godzina zajęć trwa 60 minut.

7. Minimalny wymiar zajęć wynosi:

1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych,

2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.

8. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.

9. Opiekę i warunki niezbędne w czasie prowadzenia zajęć w domu zapewniają rodzice/ prawni opiekunowie.

10. Celem zajęć jest:

- 1) wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
- 2) rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

11. Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

16. Dla każdego uczestnika zajęć zespół nauczycieli opracowuje indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

- 1) cele realizowanych zajęć;
- 2) metody i formy pracy;
- 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.

17. Indywidualny program zajęć rewalidacyjno – wychowawczych opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

18. Nauczyciele prowadzący zajęcia, nie rzadziej niż dwa razy w roku, dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze, dokumentują pracę z uczniem w dzienniku zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołu lub w dzienniku indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i zeszytach obserwacji ucznia, w formie zgodnej z rozporządzeniem o organizacji tych zajęć.

20. Dokumentacja prowadzonych zajęć obejmuje:

- 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć;
- 3) indywidualny program rewalidacyjno – wychowawczy dziecka;
- 4) zeszyt obserwacji.

21. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:

- 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
- 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
- 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
- 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
- 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
- 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
- 7) dominującego nastroju i emocji;
- 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
- 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
- 10) udziału w czynnościach porządkowych;
- 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
- 12) sposobów komunikowania się;
- 13) innych istotnych zachowań.

§ 34a.

Zajęcia rewalidacyjne.

1. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są w ramach godzin wynikających z ramowych planów nauczania.
2. Podstawowym zadaniem zajęć rewalidacyjnych jest wspieranie procesu specjalnego nauczania oraz ułatwienie dziecku funkcjonowania w roli ucznia, przy minimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, w celu osiągnięcia postępów edukacyjnych.
3. Zajęcia rewalidacyjne wynikają z posiadanego przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Ogólnym celem rewalidacji jest osiągnięcie przez osobę niepełnosprawną najwyższego, z możliwych dla niej, poziomu funkcjonowania psychicznego i fizycznego.
5. Kierunki oddziaływań rewalidacyjnych:
 - 1) maksymalne usprawnienie, rozwijanie, wzmacnianie najmniej uszkodzonych funkcji psychicznych i fizycznych;
 - 2) korygowanie funkcji zaburzonych i uszkodzonych;
 - 3) kompensowanie, czyli wyrównywanie przez zastępowanie;
 - 4) stymulowanie, dynamizowanie rozwoju.

6. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone indywidualnie lub zespołowo w zależności od zdiagnozowanych potrzeb dziecka i specyfiki jego funkcjonowania.
7. Zajęcia rewalidacyjne organizowane dla uczniów z autyzmem obejmują zajęcia rozwijające umiejętności społeczne w tym umiejętności komunikacyjne.

§ 35a.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów, którzy ze względu na sytuację rodzinną muszą przebywać na terenie szkoły dłużej, niż wynika to z rozkładu zajęć. Z opieki świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.
2. Pracą świetlicy kieruje wychowawca świetlicy.
3. *Uchylony*
4. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela – wychowawcy, może przebywać liczba uczniów, odpowiadająca ilości uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego.
5. Dokumentację pracy świetlicy regulują odpowiednie przepisy prawa oświatowego. Są to:
 - 1) plan i harmonogram pracy;
 - 2) dzienniki zajęć.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć. Do zadań świetlicy w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej, wdrażanie do odrabiania prac domowych;
 - 2) organizowanie zajęć sprzyjających rekreacji;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) realizacja programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
 - 5) upowszechnianie zasad kultury osobistej, zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnymw doskonaleniu procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego.
- 6a. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
7. Godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy ustala corocznie dyrektor. Są one dostosowane do potrzeb korzystających z niej wychowanków.
8. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

§ 35b.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku w ciągu dnia.
2. Szkoła umożliwia korzystanie ze stołówki szkolnej w dwóch lokalizacjach.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustalana jest na początku roku szkolnego.
6. Wysokość opłat za posiłki w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Rodzic lub opiekun prawny ucznia jest zobowiązany dokonywać odpłatności za posiłek w wyznaczonym terminie.
8. Rodzice uczniów, spełniających kryteria dochodowe mogą ubiegać się o dofinansowanie żywienia przez ośrodki pomocy społecznej.

§ 36.

1. W szkole działa biblioteka, która jest wydzieloną częścią sali lekcyjnej, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zasady funkcjonowania biblioteki stanowi plan pracy na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki odbywają się zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny.

5. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Księgozbiór szkolny umożliwia prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów w grupach, bądź oddziałach.

7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

- 1) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- 2) trwałość wiedzy i umiejętności uczniów,
- 3) na zajęciach czytelniczych uczniowie mogą korzystać z księgozbioru

8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
- 3) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (tematyka poruszana na spotkaniach na zebraniach rodzicielskich),
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców
- 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.

10. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez: lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze i plastyczne, spotkania z czytelnikami.

§ 36a.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 36b.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się :
 - 1) pracowników pedagogicznych;
 - 2) pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Inne stanowiska w szkole tworzy się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Liczba pracowników pedagogicznych administracji i obsługi jest zgodna z arkuszem organizacyjnym szkoły.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 38.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą - opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z pracą dydaktyczno - wychowawczą należy:
 - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 2) obowiązek zapoznania się z różnymi programami nauczania danych zajęć edukacyjnych i wybór jednego z nich do realizacji;
 - 3) obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej;
 - 4) obowiązek przygotowania się do każdej lekcji, przemyślenia jej pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i uatrakcyjniania zajęć lekcyjnych;

- 5) udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki;
 - 6) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - 8) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 9) wdrazanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej;
 - 10) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
 - 11) uświadamianie uczniom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
 - 12) bezstronna, obiektywna i sprawiedliwa ocena ucznia;
 - 13) dostosowanie wymagań z nauczanych zajęć edukacyjnych zgodnie ze wskazaniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 14) obowiązek aktywnego udziału w zespole mającym na celu tworzenie i ewaluację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 15) prawidłowe prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym m.in:
 - a) systematyczne wpisywanie tematów lekcji;
 - b) kontrolowanie obecności uczniów na lekcji;
 - c) rytmiczne wpisywanie ocen cząstkowych;
 - d) ustalanie i wpisywanie ocen śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach;
 - e) sporządzanie informacji dotyczących działań w zakresie powierzonych przez dyrektora dodatkowych obowiązków;
 - 16) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a) zabezpieczenie i kontrolowanie stanu technicznego podręczników lub materiałów edukacyjnych zakupionych w ramach dotacji z budżetu państwa;
 - b) zabezpieczenie pomocy naukowych będących zagrożeniem dla życia i zdrowia ucznia;
 - c) systematyczne kontrolowanie sprzętu, urządzeń sportowych;
 - d) egzekwowanie, przestrzeganie regulaminów pracowni przez uczniów;
 - e) używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 17) współpraca z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udzielanie im porad i wskazówek pedagogicznych;
3. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
- 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły; programem wychowawczo- profilaktycznym;
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i poza nim;
 - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem, psychologiem i nauczycielem wychowania fizycznego;
 - 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 5) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów, określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego;
 - 6) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów, na terenie szkoły, jak i poza nią;

7) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.

4. Inne obowiązki nauczyciela to:

- 1) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu, wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.

5. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno -opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

5a. Nauczyciel ma obowiązek dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi on konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

- 1) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,
- 3) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,
- 4) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości uczniów i ich rodziców,

5b. Do zadań nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze należy ponadto:

- 1) współpraca z nauczycielami współprowadzącymi nauczanie indywidualne lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, w szczególności przy opracowywaniu diagnozy umiejętności funkcjonalnych ucznia oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 2) współpraca z rodzicami ucznia, informowanie o jego możliwościach, potrzebach i postępach,
- 3) informowanie dyrektora szkoły o wynikach pracy dydaktyczno-terapeutycznej i problemach w pracy z uczniem.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.

§ 39.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne.
2. Nauczyciele danego zespołu określają jego cele, zadania i sposoby ich realizacji.
3. Zespoły powoływane są przez dyrektora, a ich pracą kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

5. 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.

§ 40.

1. Dla każdego oddziału i zespołu rewalidacyjno – wychowawczego dyrektor wyznacza **wychowawcę**.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.

2a. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

2b. Do zadań **nauczyciela-wychowawcy** należy w szczególności:

1) kierowanie pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, zespole klasowym lub rewalidacyjno-wychowawczym,

2) koordynowanie pracami zespołu, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,

3) współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami, celem optymalizacji oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych,

4) organizowanie w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w półroczu zebrań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie.

5) zorganizowanie przepływu informacji dotyczących poszczególnych uczniów, pomiędzy osobami, które z nimi pracują,

6) rozwiązywanie konfliktów w zespole,

7) prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji przebiegu edukacji, wychowania i opieki,

8) informowanie dyrektora szkoły o wynikach pracy dydaktyczno-terapeutycznej i problemach w pracy wychowawczej,

9) współpraca z rodzicami uczniów,

10) dbanie o sprzęt i pomoce dydaktyczne, w które wyposażona jest sala lekcyjna,

11) informowanie dyrektora o usterkach technicznych w sali lekcyjnej i jej wyposażeniu,

12) zgłaszanie dyrektorowi bieżących potrzeb dotyczących wzbogacania bazy dydaktycznej klasy i szkoły.

3. Przez cały cykl nauczania wychowawca powinien kontrolować stan techniczny podręczników lub materiałów edukacyjnych, zakupionych w ramach dotacji z budżetu państwa;

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:

- 1) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu ich dzieci;
 - 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno - wychowawczej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien:
- 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 3) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie w ustalonych terminach;
 - 4) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu w porozumieniu z doradcą zawodowym lub psychologiem;
 - 5) opracować roczny program wychowawczy uwzględniający potrzeby klasy;
 - 6) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 7) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 8) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 9) zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych klasy;
 - 10) organizować spotkania z rodzicami;
 - 11) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
 - 12) współtworzyć z klasą życie kulturalne;
 - 13) inicjować pomoc uczniom, którzy jej potrzebują.
6. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie.

§ 41.

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy uwzględniając w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 6) udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania;
 - 8) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;

- 9) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji.
- 11) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
- 12) inne czynności wynikające z organizacji szkoły polecane przez dyrektora.

§ 42.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, który organizuje pomoc pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga należy planowanie własnej pracy uwzględniając w szczególności:
 - 1) diagnozowanie sytuacji opiekuńczo-wychowawczej w szkole i przedstawienie wniosków radzie pedagogicznej i dyrektorowi;
 - 2) pomoc wychowawcom i pozostałym nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
 - 3) współpraca z rodzicami i udzielanie im porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności napotkanych w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) określenie form i sposobów udzielania uczniom indywidualnej lub zespołowej pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów szkoły, we współpracy z nauczycielami i rodzicami.
 - 7) podejmowanie działań na rzecz rozpoznawania i zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 8) współpraca z organami szkoły i instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą;
 - 9) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 10) inspirowanie i przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym;
 - 11) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
 - 12) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
 - 13) inne czynności wynikające z organizacji szkoły polecane przez dyrektora.
3. Ponadto do obowiązków pedagoga należy ewidencjonowanie i dystrybucja podręczników i innych materiałów edukacyjnych zakupionych w ramach dotacji z budżetu państwa.

§ 43.

W szkole jest dostępny dla uczniów gabinet pielęgniarstwa, którego praca podlega odrębnemu regulaminowi.

§ 44.

1. W szkole wydzielone jest pomieszczenie administracyjno-biurowe.
2. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do których obowiązków w szczególności należą:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie reguł pracy;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
3. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 5) zakazywanie wstępu na teren szkoły osób nieupoważnionych.

§ 44a.

1. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
2. Pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły w szczególności:
 - 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) dbanie o ład i porządek w czasie zajęć oraz po ich zakończeniu;
 - 3) wspieranie uczniów w czynnościach higienicznych i samoobsługowych.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 45.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i rewalidacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z treścią statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego i wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 3) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) opieki wychowawczej, zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 7) ochrony, poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, itp.;
- 11) nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia;
- 12) organizowania życia szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 14) korzystania z żywienia w stołówce szkolnej, za odpłatnością określoną przez dyrektora;
- 15) korzystania z opieki świetlicy szkolnej;
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przepisami prawa.

§ 46.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w statucie, regulaminach i podporządkować się zarządzeniom dyrektora oraz poleceniom wydawanym przez pracowników.
- 2) Aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania. Systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe, przynosić zeszyty i podręczniki oraz materiały potrzebne do zajęć.
- 3) Zachować należyłą uwagę w trakcie zajęć lekcyjnych, zabierać głos, gdy zostanie to tego upoważniony przez nauczyciela.
- 4) Punktualnie przychodzić na zajęcia, sumiennie i systematycznie przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieprzygotowania lub absencji. W przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń jest zobowiązany do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 5) Usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie w dniu stawienia się na zajęcia. Uczeń niepełnoletni nie może sam

usprawiedliwić swojej nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie powinno być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).

6) Przestrzegać zasady kultury zachowania i języka w kontaktach ze wszystkimi członkami społeczności szkolnej, respektując prawa innych, szanując ich godność osobistą i nietykalność.

7) Zachować schludny wygląd na co dzień, posiadać strój galowy podczas uroczystości szkolnych.

8) Przestrzegać zakazu jakiegokolwiek utrwalania cyfrowego innych uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody oraz zakazu korzystania z elektronicznych urządzeń podczas lekcji i innych zajęć bez zgody nauczyciela.

9) Dbać o własne zdrowie, higienę i przestrzegać zakazu posiadania i palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających.

10) Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.

11) Dbać o dobre imię i honor szkoły.

12) W sprawach spornych zgłaszać zastrzeżenia do wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa lub dyrektora.

13) W sprawach nagłych zagrożeń, natychmiast informować pracowników szkoły.

§ 47.

1. W szkole stosuje się system nagród przyznawanych na wniosek wychowawcy, dyrektora, rady pedagogicznej.

2. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorową postawę wobec innych lub za szczególne prospołeczne zachowania;
- 3) 100% frekwencję na zajęciach w ciągu całego roku szkolnego, z wyłączeniem 1 – 2 dni nieobecności przeznaczonych na formalności związane np. z badaniami lekarskimi;
- 4) aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 5) dzielność i odwagę;
- 6) pomoc kolegom w nauce lub pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;
- 7) udział i sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

3. Formą nagrody i wyróżnienia może być:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała ustna dyrektora na forum klasy;
- 3) pochwała dyrektora udzielona na apelu szkolnym;
- 4) pochwała wychowawcy podczas spotkania z rodzicami;
- 5) dyplom uznania dla ucznia;
- 6) list gratulacyjny do rodziców;
- 7) informacja w gablocie szkolnej, tablicy ogłoszeń lub gazetce samorządu uczniowskiego;
- 8) częściowe sfinansowanie wycieczki lub inna nagroda rzeczowa w ramach możliwości finansowych szkoły i organów statutowych.

4. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia danego etapu edukacyjnego z wyróżnieniem po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.

§ 47a.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 48

1. W szkole stosuje się system kar przyznawanych na wniosek wychowawcy, dyrektora, rady pedagogicznej.
2. Uczeń jest karany za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów;
 - 2) zaniedbywanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 4) nieposzanowanie godności ludzkiej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 5) niszczenie mienia szkolnego;
 - 6) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły lub w jej obrębie;
 - 7) wagary;
 - 8) wchodzenie w kolizję z prawem.
3. Dolegliwość kar uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, wysokości szkody oraz pobudek i sposobu postępowania ucznia. Stosuje się gradację kar. W szczególnie drastycznych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji.
4. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.
5. Wobec ucznia, który narusza lub nie dopełnia obowiązków ucznia szkoły, można zastosować karę w postaci:
 - 1) upomnienia ucznia przez nauczyciela;
 - 2) upomnienia ucznia przez wychowawcę;

- 3) upomnienia ucznia przez wychowawcę z zawiadomieniem rodziców;
- 4) rozmowy dyscyplinującej w obecności pedagoga, psychologa i rodziców;
- 5) nagany dyrektora na forum klasy;
- 6) zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych niezwiązanych z realizacją podstawy programowej;
- 7) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy w obrębie szkoły;
- 9) nagany dyrektora na forum szkoły wraz z obniżeniem oceny zachowania.
- 10) zawiadomienia sądu rodzinnego i nieletnich.

§ 48a.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 49.

1. Uczeń pełnoletni lekceważący naukę i inne obowiązki szkolne może być, w drodze decyzji podjętej przez dyrektora, skreślony z listy uczniów. Skreślenie następuje na umotywowany wniosek wychowawcy, pedagoga lub psychologa na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Ponadto, skreślenie z listy uczniów, zgodnie z procedurą następuje, jeżeli:
 - 1) uczeń nie zgłosił się do szkoły w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego bez podania przyczyny nieobecności i mimo działań podjętych przez szkołę;
 - 2) uczeń nie uczęszcza do szkoły nieprzerwanie przez okres dwóch miesięcy bez usprawiedliwienia;
3. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

§ 50.

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zaistniało naruszenie praw ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

3. Dyrektor, w terminie czternastu dni roboczych od wpłynięcia skargi, przeprowadza postępowanie wyjaśniające, dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć, o czym powiadamia pisemnie zainteresowane strony.
4. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie czternastu dni od wydania orzeczenia przez dyrektora, za powiadomieniem dyrektora szkoły.
5. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 51.

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 52.

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Zasady te mają zapewnić:

- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- 7) budowanie przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 53.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.

3. Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
 - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii;
 - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim zwolnieni są z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54.

1. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna;
 - 3) klasyfikacja roczna;
 - 4) klasyfikacja końcowa.
2. Ustalane dla ucznia oceny bieżące, śródroczne i roczne muszą być odnotowane w dzienniku lekcyjnym, a oceny roczne również w arkuszu ocen ucznia.
3. Oceny opisowe śródroczne i roczne mogą mieć formę wydruku komputerowego. W takim wypadku muszą być dołączone w sposób estetyczny i trwały do dziennika lekcyjnego; oceny roczne dołączone także do arkusza ocen ucznia.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu, w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii letnich.

§ 55.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W szkole branżowej I stopnia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala pracodawca.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 56.

Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i niepełnosprawnościami sprzężonymi

1. Na I etapie nauczania (klasy I-III): oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania mają formę łącznej oceny opisowej. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Na II i III etapie nauczania (klasy IV – VIII szkoły podstawowej i I - III branżowej szkoły I stopnia), oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych mają formę cyfrową wg 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;
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny 6,5,4,3,2, a negatywną ocena 1.
4. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku.
5. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

6. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
7. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców w maju danego roku.
8. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej lub ustnej.
9. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku do wychowawcy klasy o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu tygodnia od terminu zebrania wymienionego w ust. 6.
10. Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 57.

1. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustalane są według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
 - b) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach, zawodach osiągając w nich sukcesy;
 - d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły;
 - e) nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany;
 - f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - g) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - h) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
 - a) nie ma uwag w dzienniku;
 - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - c) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych, ma nie więcej niż 2godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia;

- d) zawsze ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych;
 - e) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora lub innych pracowników szkoły;
 - f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi;
 - g) nie ulega nałogom i nie używa wulgarного słownictwa;
 - h) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych;
 - i) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań;
 - b) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi w dzienniku;
 - c) ma nie więcej niż 5 spóźnień i 5 godzin nieusprawiedliwionych;
 - d) z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka;
 - e) nie stosuje używek jak nikotyna, alkohol oraz inne substancje zmieniające świadomość;
 - f) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek;
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela;
 - h) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą, a ponadto dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
- a) otrzymał nie więcej niż 5 uwag w dzienniku;
 - b) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 6 spóźnień;
 - c) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - d) uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawił swoje zachowanie;
 - e) niestosownie odzywał się do kolegów, nauczycieli i pracowników gimnazjum, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
- a) otrzymał zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, upomnienie nauczyciela lub upomnienie wychowawcy;
 - b) wykazuje brak kultury, jest wulgarny, arogancki, konfliktowy i agresywny;
 - c) wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i mimo podjętych przez szkołę działań nie zmienia swojego zachowania;
 - d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często się spóźnia;
 - e) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, opuszcza budynek szkoły lub oddala się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły;
 - f) stosuje używki jak nikotyna, alkohol oraz inne substancje zmieniające świadomość;
 - g) nagminnie odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub gimnazjum, nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - h) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który oprócz spełnienia wymagań określonych w pkt. 5, dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:
- a) jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
 - b) brał udział w pobiciu, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - c) dokonał kradzieży;
 - d) działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze;
 - e) notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - f) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin;
 - g) wchodzi w konflikt z prawem;
 - h) otrzymał naganną dyrektora.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny, szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
4. Ustalona ocena śródroczna zachowania jest jednocześnie przewidywaną oceną roczną zachowania, o której rodzice są informowani na śródrocznym zebraniu rodziców, a uczeń nie później niż do dnia śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń, który otrzymał naganną dyrektora, przebywał pod wpływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość, ubliżył nauczycielowi lub pracownikowi, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
6. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania.
7. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od śródrocznego zebrania rodziców składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z załączeniem, że nie może być ona podwyższona o więcej niż jedną;
 - 2) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia przez cały okres kontraktu;
 - 3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu.

§ 58.

- 1. Ocena z religii / etyki jest wliczana do śródrocznej i rocznej średniej ocen.
- 2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 59.

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 60.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nie później niż dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami lub uczniem.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany / nieklasyfikowana”.

§ 61.

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku ucznia, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 59 ust. 2 i 3 (dotyczy zgłoszonych zastrzeżeń ustalenia oceny niezgodnie z prawem).

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 62.

1. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, w tym skład komisji oraz sposób udokumentowania jego przebiegu, określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
2. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 63.

1. Uczeń, uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 61 ust. 5.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną.
3. W klasie ósmej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
4. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.
6. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy trzeciej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu zawodowego.
7. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu zawodowego, określają odrębne przepisy.

§ 64.

1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 65.

1. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, jednak w danym półroczu uczeń powinien być oceniony:
 - 1) obowiązkowo za:
 - a) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału,
 - b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału,
 - c) prace domowe,

- 2) dodatkowo za:
 - a) zadania dodatkowe (referaty, prace domowe dla chętnych, wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach i zawodach sportowych),
 - b) umiejętność pracy w zespole,
 - c) aktywną postawę na lekcji,
 - d) sprawdziany, kartkówki z bieżącej partii materiału.

§ 66

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

- 1) z ostatniej lekcji - bez zapowiedzi;
- 2) z trzech ostatnich lekcji - zapowiedziana z lekcji na lekcję;
- 3) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.

2. Normy ilościowe:

- 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
- 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.

3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki - 1 tydzień;
- 2) sprawdziany - 2 tygodnie;
- 3) wypracowania, prace klasowe - nie dłużej niż 3 tygodnie.

4. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego z uwzględnieniem poniższych warunków:

- 1) poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) w przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w przypadku dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.

5. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- 1) jawności zarówno dla uczniów jak i rodziców;
- 2) obiektywności poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
- 3) celowości poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

6. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

7. Na wniosek rodzica lub ucznia, sprawdzane i ocenione prace kontrolne pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu

określonym przez nauczyciela; docelowo nauczyciele przechowują je w szkole do końca roku szkolnego w którym powstały.

8. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.

§ 67.

Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi

1. Na każdym etapie edukacji, ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Na wszystkich etapach edukacji ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowanie ucznia.

3. Na wszystkich etapach kształcenia oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

4. W ocenianiu bieżącym, które polega na ciągłym monitorowaniu postępów w rozwoju ucznia podczas codziennych zajęć edukacyjnych, obowiązuje skala wyrażona cyframi: 5; 4; 3; 2, które są odpowiednikami ocen opisowych określających poziom wykonania przez ucznia określonego zadania. Oceny w postaci cyfr są zapisywane w dzienniku zajęć przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów nauczania.

5– Brawo! Bardzo ładnie wykonałeś zadanie.	Wpisujemy, gdy uczeń opanował przewidziane dla niego w programie wiadomości i umiejętności, zadania wykonuje samodzielnie i poprawnie.
4– Ładnie. Bardzo się starasz.	Wpisujemy, gdy uczeń opanował wiadomości i umiejętności, zadania wykonuje w całości według instrukcji nauczyciela i pod jego nadzorem.
3 – Ładnie, ale musisz jeszcze popracować.	Wpisujemy, gdy uczeń częściowo opanował wiadomości, wykonuje około połowy czynności składających się na zadania, jedynie przy znacznej pomocy nauczyciela.
2– Starasz się, ale musisz nadal ćwiczyć.	Wpisujemy, gdy uczeń wykonuje niesamodzielnie pojedyncze elementy do określonych zadań.

5. Brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, a nawet niewielkie postępy ucznia są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie.

6. Na wszystkich etapach kształcenia, klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, należy uwzględnić cechy rozwoju emocjonalnego i społecznego.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

9. Na każdym etapie kształcenia, ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawnościami sprzężonymi, promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawnościami sprzężonymi, na każdym etapie edukacji, postanawia rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami.

§ 68. *Uchylony*

§ 69.

Egzamin poprawkowy

1. Uczniowie II i III etapu edukacyjnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i niepełnosprawnościami sprzężonymi, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum, i szkoły zawodowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70.

1. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy, dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i niepełnosprawnościami sprzężonymi-

1. Szczegółowe przepisy dotyczące organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają przepisy prawa oświatowego.

2. Wynik egzaminu ósmoklasisty odnotowuje się w arkuszach ocen i na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.

3. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły, a dyrektor uczniowi lub jego rodzicom.

§ 71. *uchylony*

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 72.

1. Rodzice uczniów są częścią społeczności szkoły.
2. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziałowej i rady rodziców.
3. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w sprawach wychowania, kształcenia i rewalidacji uczniów.

§ 73.

1. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczych oraz profilaktyki szkoły i danej klasy;
 - 2) znajomości indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych uczniów;
 - 3) zamierzeń i warunków rewalidacji i socjalizacji uczniów;
 - 4) znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 5) uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka;
 - 6) do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - 7) wspólnego ustalania sposobów pomocy i wspierania dziecka w rozwoju;
 - 8) porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka w tym wyboru zawodu;
 - 9) korzystania z fachowej pomocy nauczycieli specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 10) wykorzystania możliwości udziału swoich dzieci w turnusach rehabilitacyjnych, formach wypoczynku letniego, zimowego i śródrocznego organizowanego przez szkołę na zasadach przez nią ustalonych;
 - 11) uczestnictwa w działalności organów szkoły;
 - 12) zrzeszania się w stowarzyszenia, organizacje wspomagające działalność szkoły;
 - 13) udziału jako obserwatorzy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych po wcześniejszym uzgodnieniu;
 - 14) współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych.

§ 74.

1. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców, konsultacje i zebrania rodzicielskie oraz zebrania ogólne rady rodziców.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają szczegółowo zasady informowania rodziców o postępach ucznia w nauce i zachowaniu. Rodzice mogą uzyskać bieżące informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na obowiązkowych zebraniach rodziców, o których rodzice informowani są bezpośrednio lub pisemnie przez wychowawcę nie później niż tydzień przed wyznaczoną datą;
 - b) na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy w wyznaczonym terminie;
 - c) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych;
 - d) na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

2) nauczycielem zajęć edukacyjnych, pedagogiem i psychologiem:

- a) w czasie spotkań na terenie szkoły ustalanych corocznie;
- b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych;
- c) podczas zebrań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 a).

3) dyrektorem:

- a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga i psychologa;
- b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

§ 74a.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 75.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły w wyznaczonym terminie;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne oraz pisemnego lub osobistego usprawiedliwiania jego nieobecności.
 - 3) dbania o właściwe przygotowanie się ucznia do zajęć szkolnych, interesowania się jego postępami w nauce;
 - 4) dbania o higienę osobistą ucznia i estetykę jego wyglądu;
 - 5) wyposażenia ucznia w niezbędną odzież i materiały oraz przybory szkolne;
 - 6) uczestniczenia w organizowanych w szkole zebraniach i wywiadówkach;
 - 7) systematycznego kontaktowania się z wychowawcami oraz z pedagogiem w razie potrzeb;
 - 8) pokrycia kosztów zniszczenia mienia spowodowanego na terenie szkoły przez ucznia;
 - 9) wypełniania ustaleń zdrowotnych i pedagogicznych wskazanych przez nauczycieli i służbę zdrowia;
 - 10) zapewnienia uczniowi bezpiecznej drogi do szkoły;
 - 11) wspierania ucznia w wypełnianiu zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 12) wspomagania szkoły w upowszechnianiu problematyki osób niepełnosprawnych i tworzeniu atmosfery i środowiska sprzyjających ich optymalnemu rozwojowi.
2. Rodzice są odpowiedzialni za realizację przez swoje dzieci obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ IX DOKUMENTACJA SZKOŁY

§ 76.

1. Szkoła prowadzi dokumentację pedagogiczną pobytu ucznia w szkole, a w szczególności:

- 1) dzienniki lekcyjne;
- 2) dzienniki zajęć rewalidacyjnych;
- 3) dzienniki nauczania indywidualnego;
- 4) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
- 5) dzienniki zajęć rewalidacyjno - wychowawczych;
- 6) dziennik zajęć świetlicowych;
- 7) dzienniki zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
- 8) arkusze ocen i księgi arkuszy ocen;
- 9) protokoły egzaminów;
- 10) księga ewidencji uczniów;

- 11) księga wyjść;
- 12) księga autorskich projektów.
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.
3. Na podstawie prowadzonej dokumentacji szkoła wydaje uczniom świadectwa według wzorów określonych odrębnymi przepisami.
4. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

§ 77.

1. Za dokumentację pedagogiczną odpowiadają pracownicy pedagogiczni.
2. Dokumentacja pedagogiczna szkoły może być udostępniona:
 - 1) przedstawicielom organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór;
 - 2) rodzicom uczniów, w części dotyczącej informacji o przebiegu ich nauczania;
 - 3) pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora szkoły, w zakresie dotyczącym prowadzonych badań.
3. Dokumentację pedagogiczną udostępnia się na terenie szkoły w obecności dyrektora lub ustalonej przez niego osoby.

§78.

1. W szkole prowadzona jest dokumentacja niepedagogiczna.
2. Sposób prowadzenia i przechowywania dokumentacji finansowej, niepedagogicznej i innej regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§79.

1. W szkole obchodzone są stałe uroczystości, a w szczególności:
 - 1) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 2) Narodowe Święto Niepodległości;
 - 3) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 4) rozpoczęcie i zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
2. Uroczystościom przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona i obowiązujące w tych dniach strój galowy.

§ 80.

Szkoła umożliwia uczniom uczęszczanie na lekcje religii oraz na zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Szczegółowe zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 81.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy.

§ 82.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 83.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz stronie podmiotowej BIP, a w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica w sekretariacie szkoły.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.

§ 84.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ składu rady.
2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

§ 85.

W sprawach nieuwjętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Tekst ujednolicony Statut Zespołu Szkół Specjalnych w Łomży,
wchodzi w życie z dniem 20.06.2023r.

