

Statut

Branżowej Szkoły I stopnia Nr 14 Specjalnej

**w Specjalnym Ośrodku
Szkolno – Wychowawczym Nr 2**

im. Janusza Kusocińskiego
w Gnieźnie, ul. Powstańców Wlkp. 16

**Tekst ujednoczony w dniu 15.06.2023r.
na podstawie Statutu z dnia 31.08.2015r.
ze zmianami z dnia:
15.06.2023r.**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017r. poz. 649),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1870 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki* (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Branżową Szkołę I stopnia Nr 14 Specjalną w Gnieźnie jest szkołą publiczną.
2. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 14 Specjalna w Gnieźnie wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 2 im. Janusza Kusocińskiego w Gnieźnie.
3. Szkoła ma siedzibę w Gnieźnie przy ul. Powstańców Wlkp. 16.
4. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 14 Specjalna w Gnieźnie jest przeznaczona dla młodzieży:
 - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - 2) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - 3) z niepełnosprawnością sprzężoną.
5. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Gnieźnieński z siedzibą w Gnieźnie przy ul. Jana Pawła II 9/10.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) krawiec,
 - 2) kucharz,
 - 3) stolarz,
 - 4) ślusarz,
 - 5) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
 - 6) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej,
 - 7) innych według potrzeb.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Dyrektorze – należy to rozumieć dyrektora Branżowej Szkoły I stopnia Nr 14 Specjalnej w Gnieźnie,
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Branżowej Szkoły I stopnia Nr 14 Specjalnej w Gnieźnie,
 - 3) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opieką oddział szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów Branżowej Szkoły I stopnia Nr 14 Specjalnej w Gnieźnie,
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I stopnia Nr 14 Specjalnej w Gnieźnie,
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Gnieźnieński,
 - 7) kuratorze oświaty (organie sprawującym nadzór pedagogiczny) – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
 - 8) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Nr 14 Specjalną w Gnieźnie,
 - 9) ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 2 w Gnieźnie,

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Proces dydaktyczny w Szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Nauka w Szkole trwa trzy lata.
3. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w Warsztatach Szkolnych lub poza Szkołą na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem a daną jednostką.

4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji, wyodrębniono w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Szkoły.
5. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
6. Absolwenci Szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
8. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
10. Kształcenie w szkole ma na celu:
 - 1) wychowanie i kształcenie przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 - 2) Umożliwia uczniom osiągnięcie rozwoju w dostępnym dla nich zakresie, za pomocą specjalnych metod.
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
11. Do zadań szkoły należy:
 - 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) zapewnianie możliwości nauki religii oraz etyki,
 - 3) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
 - 4) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań ucznia,
 - 5) zapewnienie prawidłowej organizacji nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów edukacyjnych,
 - 6) planowa i prawidłowa realizacja programu nauczania,
 - 7) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 3, poprzez:
 - 1) realizację zadań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.

- 2) realizację zadań wynikających z Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego
 - 3) współdziałanie z uczniem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń,
 - 4) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielana uczniowi w szkole, poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - e) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - f) z choroby przewlekłej,
 - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - h) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - k) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 7) umożliwianie uczniom korzystania z:
 - a) sal lekcyjnych,
 - b) biblioteki,
 - c) świetlicy,
 - d) stołówki,
 - e) grup wychowawczych.
2. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 2) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć w salach lekcyjnych,
 - 3) podczas przerwy stałą opiekę nad uczniami zapewniają nauczyciele dyżurujący.
 3. Uczniowie mogą otrzymać pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć specjalistycznych:
 - 1) logopedycznych,
 - 2) gimnastyki korekcyjnej,
 - 3) dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 4) korekcyjno – kompensacyjne,
 - 5) socjoterapeutycznych.
 4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom w formie porad, konsultacji, organizuje spotkania z pedagogiem, psychologiem, logopedą, pracownikami Policji i Sądu Rodzinnego.
 5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia

się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej, poprzez przyjmowanie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

Rozdział III Organy Szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 14 Specjalna posiada wspólne organy powołane i funkcjonujące w ramach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 2:
 - 1) Dyrektor Ośrodka,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektorem Branżowej Szkoły I stopnia Nr 14 Specjalnej jest Dyrektor Ośrodka.
4. Szkołą kieruje wicedyrektor Ośrodka do spraw Branżowej Szkoły I stopnia Nr 14 Specjalnej.
5. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 14 Specjalna posiadają Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski wspólnie z Szkołą Specjalną Przystosobiającą do Pracy.

§ 7

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski, z nadzoru i informacji o działalności Szkoły,
 - 3) przewodniczy Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenie, przestrzega realizacji uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej i powiadamia o tym organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący,
 - 5) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 6) dba o powierzone mienie, przestrzeganie przepisów bhp o ochronie przeciwpożarowej i przepisów sanitarnych,
 - 7) dokonuje oceny nauczycieli i wychowanków, wydaje opinie o wszystkich pracownikach Szkoły,
 - 8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
 - 9) wydaje decyzje administracyjne o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego,
 - 10) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,

- 11) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec wychowanków,
- 12) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych w internacie z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 13) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania,
- 14) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 16) ustala plany urlopów dla pracowników z wyjątkiem nauczycieli, których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
- 17) organizuje okresową inwentaryzację majątku Szkoły,
- 18) ustala regulaminy wewnętrzne,
- 19) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, związkami zawodowymi działającymi w placówce, wykonuje inne zadania i obowiązki wynikające z przepisów szczególnych.
- 20) Zadaniem Dyrektora jest przekonywanie uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.

Rozdział IV Rada Pedagogiczna

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego,
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
11. Kompetencje Rady Pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu statutu Szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia Radzie Rodziców.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział V Samorząd Uczniowski

§ 9

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą podejmować różne rodzaje działań zgodnie z potrzebami i możliwościami.
6. Samorząd Uczniowski może gromadzić środki finansowe pochodzące ze składek, dotacji, darowizn oraz zapracowanych przez zespoły klasowe.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

Rozdział VI Rada Rodziców

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

6. Rada Rodziców pozyskuje środki finansowe i pomoc materialną w celu wsparcia działalności Szkoły.
7. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział VII Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

§ 11

1. Organy Szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania Szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Do rozstrzygania sporów między organami Dyrektor Szkoły powołuje komisję.
3. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
4. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
5. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział VIII Organizacja Szkoły

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły sporządzony przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania i opiniowania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
2. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów na podstawie odrębnych przepisów.
3. Godzina praktycznej nauki zawodu trwa 60 minut.
4. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców na podstawie:
 - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą,
 - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
6. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Każdy oddział Szkoły Dyrektor powierza opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym wychowawcą klasy.
8. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i opiekuńczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W sytuacji nadzwyczajnej Dyrektor Szkoły może wprowadzić tryb nauczania zdalnego.

§ 14

1. Uczniowie mogą korzystać ze stołówki Ośrodka.
2. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział IX Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.**§ 15**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określa załącznik do statutu. Zmiana zasad wymaga uchwały rady pedagogicznej.

Rozdział X Oceny z zajęć edukacyjnych**§ 16**

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określa wewnątrzszkolny system oceniania, który zawiera:
 - 1) zasady sprawdzania postępów uczniów,
 - 2) zasady organizowania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego,
 - 3) zasady określające terminy i formę przekazywania uczniom i rodzicom informacji o postępach w nauce,
 - 4) zasady oceniania zachowania.
2. Ocenianie bieżące z przedmiotów stosuje się według powyższej skali ocen, przy czym w ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowania znaków „+” i „-”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć sportowych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział XI Ocena zachowania**§ 17**

1. Oceny zachowania śródroczne i końcowo roczne ustala się w stopniach:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

Rozdział XII Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne**§ 18**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W szkole obowiązuje klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna według następującej skali:
 - 1) celujący – 6
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry – 4

- 4) dostateczny – 3
 - 5) dopuszczający – 2
 - 6) niedostateczny – 1
3. Uczniowie i rodzice informowani są o planowanych ocenach niedostatecznych oraz nieklasyfikowaniu co najmniej miesiąc przed planowaną klasyfikacją półroczną i końcoworoczną.

Rozdział XIII Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 19

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej mogą zwrócić się do dyrektora z pisemnym i umotywowanym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
2. Dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych Dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Komisja, o której mowa w ust. 2, ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
6. Wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły przedstawia na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy może zdecydować o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział XIV Formy pomocy uczniom oraz organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami oraz poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

§ 20

1. Szkoła udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
2. Formą pomocy uczniom jest w szczególności organizacja zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia oraz specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji Szkoły.
4. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
5. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

Rozdział XV Świetlica

§ 21

1. W Szkole działa świetlica szkolna. Liczba uczniów w grupie odpowiada liczbie uczniów w oddziale.

2. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7 do 16.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

Rozdział XVI Biblioteka szkolna

§ 22

1. W Szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy Szkoły.
3. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.
4. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
 - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
 - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
 - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
 - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
 - 6) prowadzi dokumentację pracy biblioteki, dba o ład i porządek w bibliotece,
 - 7) udziela porad w wyborze książek,
 - 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
 - 9) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.
5. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami.

Rozdział XVII Zadania, prawa i obowiązki nauczyciela

§ 23

1. Nauczyciel szkoły organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy w zakresie powierzonego przedmiotu i jest odpowiedzialny za jego przebieg, poziom i wyniki oraz bezpieczeństwo ucznia.
2. Do obowiązków nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole i placówce należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole i w placówce prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) doradztwo edukacyjno – zawodowe.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów dla danego oddziału,
 - 2) jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 3) współpraca w realizacji zestawu programów i planu wychowawczego oddziału.
5. Nauczyciele mogą tworzyć następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) humanistyczny,
 - 3) matematyczny,
 - 4) techniczny,
 - 5) i inne.
6. Do zadań zespołu należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji,
 - 2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 3) współdziałanie w opracowaniu kryteriów oceniania uczniów i stymulowania ich rozwoju.
7. W szkole są tworzone zespoły wychowawcze na poszczególnych etapach kształcenia.
8. Zadania w/w zespołów:
 - 1) zbierają się co najmniej 1 raz w półroczu z udziałem pedagoga i psychologa,
 - 2) analiza sytuacji wychowawczej i realizacji treści wychowawczych określonych w programie wychowawczym.

§ 24

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
 - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
 - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
 - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
 - 6) urlopu wypoczynkowego,
 - 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 25

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) traktować uczniów z szacunkiem,
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania.

Rozdział XVIII Zadania wychowawcy

§ 26

1. Do zadań wychowawców klas należy:
 - 1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia, jego warunkami rodzinnymi i stanem zdrowotnym,
 - 2) systematyczne konsultowanie się z psychologiem, pedagogiem, rodzicami (opiekunami), wychowawcami internatu, w celu dokładnego poznania psychologicznego rozwoju uczniów,
 - 3) współdziałanie z wychowawcami internatu, domem rodzinnym w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów,
 - 4) dbanie o systematyczne uczęszczanie dzieci do szkoły,
 - 5) śledzenie postępów w nauce,
 - 6) organizowanie co najmniej 1 raz w półroczu zebrań z rodzicami uczniów danej klasy oraz kontaktowanie się z rodzicami w sprawach dotyczących dziecka, gdy zachodzi taka potrzeba,
 - 7) zawiadamianie o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach z zachowania i przedmiotów zgodnie z ustalonymi terminami,
 - 8) koordynowanie zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych podejmowanych przez nauczycieli uczących w klasie powierzonej jego opiece.
2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze na podstawie opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny.
3. Wychowawca powinien, w miarę możliwości, prowadzić powierzoną mu klasę przez cały etap edukacyjny, aż do jego ukończenia.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, opinie itp.).
5. Obowiązki związane z prowadzeniem dziennika elektronicznego precyzuje Regulamin Dziennika Elektronicznego.

Rozdział XIX Pracownicy niepedagogiczni

§ 27

1. Szkoła zatrudnia pracowników:
 - 1) pedagogicznych: nauczycieli, psychologa, pedagoga, logopedę i nauczyciela biblioteki,
 - 2) obsługi: pomoc nauczyciela, woźny, sprzątaczkę.
2. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych: pomoc nauczyciela, woźnych i sprzątaczkę. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

§ 28

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.

2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
 - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

Rozdział XX Prawa i obowiązki uczniów

§ 29

1. Uczniowie szkoły mają prawo do szczególnie troskliwej opieki wspomagającej ich rozwój psychofizyczny w ramach prowadzonej przez szkołę planowanej pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego programu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
 - 2) uzyskania dodatkowej pomocy, jeżeli napotkał trudności w nauce, przez udział w zajęciach rewalidacyjnych,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań, brania udziału w imprezach organizowanych na terenie szkoły i poza nią dostępnych dla określonych grup wiekowych,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny według ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce, zgodnie ze szkolnym systemem oceniania,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 9) korzystania z pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, może on złożyć skargę:
 - 1) do wychowawcy klasy (gdy sprawa dotyczy uczniów),
 - 2) do dyrektora (gdy sprawa dotyczy nauczycieli).
4. Skarga powinna być rozpatrzona i rozstrzygnięta w ciągu 3 dni. Decyzja wychowawcy klasy lub dyrektora jest ostateczna.
5. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 3) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły, kolegom, powinien szanować samego siebie,
 - 4) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
 - 5) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności,
 - 6) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,

- 7) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru,
- 8) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez inne władze państwowe.

Rozdział XXI Nagrody i kary

§ 30

1. System kar i nagród. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
4. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 3) dokonanie kradzieży,
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających oraz palenie papierosów oraz papierosów elektronicznych,
 - 5) wulgarnie odnoszenie się do pracowników szkoły.
5. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
6. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy,
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
 - 3) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
 - 4) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) nagany,
 - 6) zawieszenia w prawach ucznia,
 - 7) skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego,
 - 8) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły.
7. Skreślenie ucznia:
 - 1) procedura skreślenia ucznia może być realizowana na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor placówki może wówczas podjąć decyzje o skreśleniu z listy uczniów.
 - 2) podopieczny placówki otrzymuje informacje o postępowaniu oraz ma możliwość usprawiedliwienia swoich czynów osobiście lub przez wskazanych rzeczników, np. wychowawcę lub rodziców.
 - 3) w przypadku gdy rodzice lub opiekunowie nie zgadzają się z decyzją o skreśleniu ucznia z listy uczniów, mają oni prawo odwołania się w ciągu 14 dni do wyższego organu, jakim jest Kurator Oświaty.
8. Od każdej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 2 dni. Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy podejmuje ostateczną decyzję.
9. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) dopuszcza się kradzieży,
 - 3) wchodzi w konflikty z prawem,
 - 4) demoralizuje innych uczniów,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu.
10. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły. Dotyczy to uczniów do ukończenia 18 roku życia.
11. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń odtwarzających i nagrywających obraz i dźwięk:

- 1) na terenie szkoły poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon komórkowy może być używany tylko w trybie „milczy”,
 - 2) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych (telefon powinien być wyłączony i schowany),
 - 3) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń odtwarzających i nagrywających obraz i dźwięk,
12. Zaginięcie lub kradzież telefonu komórkowego należy niezwłocznie zgłosić nauczycielom, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły. Fakt zaginięcia lub kradzieży należy zgłosić policji. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione telefony i inne urządzenia.
13. Naruszenie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń powoduje zabranie ich do „depozytu” przez nauczyciela, pedagoga lub dyrektora; telefon może być zwrócony rodzicowi lub prawnemu opiekunowi ucznia.
14. Naruszanie powyższych zasad skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
15. W szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów oraz spożywania substancji psychoaktywnych (alkohol, dopalacze, narkotyki, kleje i inne). Dotyczy on tradycyjnych papierosów oraz e-papierosów. Uczeń nie może spożywać takich substancji oraz wносить ich na teren szkoły. Zakaz obejmuje także przychodzenie do szkoły pod wpływem tych substancji. Procedury postępowania w przypadku spożywania ucznia takich substancji oraz przyniesienie ich do szkoły, określa szczegółowy regulamin.
16. W przypadku spożywania lub przynoszenia do szkoły alkoholu oraz substancji psychoaktywnych (narkotyki, kleje, leki itp.) oraz podejrzenia bycia pod ich wpływem, pedagog lub inna osoba upoważniona (dyrektor szkoły, psycholog) każdorazowo informuje o tym fakcie rodziców oraz policję.

Rozdział XXII Ceremoniał szkolny

§ 31

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się każdej sali lekcyjnej,
6. Hymn państwowy i hymn Ośrodka wykonywane są na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości szkolne prowadzi Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rozdział XXIII Dokumentacja Szkoły

§ 32

1. Szkoła Branżowa prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania oraz pobytu ucznia w szkole, a w szczególności:
 - 1) księgę uczniów Szkoły,
 - 2) elektroniczne dzienniki lekcyjne i zajęć wychowawczych,
 - 3) dzienniki zajęć specjalistycznych,
 - 4) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) dziennik pedagoga.
2. Dokumentację przebiegu nauczania (uchwały rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania, promowania oraz ukończenia szkoły):
 - 1) protokoły z indywidualnych egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,

- 2) arkusze i księgi ocen uczniów.
3. Dokumentację osobistą uczniów:
 - 1) orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznych kwalifikujące do kształcenia specjalnego,
 - 2) odpisy aktów urodzenia,
 - 3) karty zdrowia i karty szczepień,
 - 4) wywiady środowiskowe,
 - 5) inne dokumenty wynikające z obowiązujących przepisów.
3. Sposób prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania oraz pobytu uczniów w Szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział XXIV

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 2 in. Janusza Kusocińskiego ul. Powstańców Wlkp. 16 62-200 Gniezno Branżowa Szkoła I stopnia Nr 14 Specjalna.
2. Na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna”.
3. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej oraz na świadectwie pomija się określenie „specjalna”.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji Szkoły, księgę uczniów, dzienniki zajęć lekcyjnych, specjalistycznych i pozalekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały Rady Pedagogicznej oraz w czasie trwania nauki orzeczeń, kart zdrowia i innych dokumentów wynikających z obowiązujących przepisów.
5. Szkoła posiada monitoring wizyjny.
6. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
7. Statut jest udostępniony w pokoju nauczycielskim.