

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Nowogardzie Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 1 w Nowogardzie i zwana jest w dalszej części Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Ks. J. Poniatowskiego 17, 72-200 Nowogard.
3. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej lub sztandarze, na świadectwie i na pieczęciach, którymi się opatruje świadectwa i legitymacje szkolne pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

### **§ 2.**

1. Szkoła jest szkołą ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Szkoła kształci uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szkoła kształci młodzież w zawodach:
  - 1) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej;
  - 2) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.

### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Goleniowski, a organem nadzoru pedagogicznego Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.

## **Rozdział II** **Cele i zadania Szkoły**

### **§ 4.**

Celem Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia, który zmierza do:

- 1) nabycia przez niego wiedzy i umiejętności niezbędnych do nauki na dalszych etapach edukacji;
- 2) rozwijania zainteresowań uczniów;
- 3) nabycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 4) dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz wyboru zawodu.

### **§ 5.**

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do zapewnienia optymalnego rozwoju i rewalidacji uczniów oraz przystosowanie ich do życia społecznego i pracy zawodowej z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu, bezpieczeństwu i rozwijaniu kondycji fizycznej uczniów;
- 3) umożliwienie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych, kulturalnych i sportowych, zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań, zdolności i kreatywności uczniów;

- 4) zapewnienie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, także we współpracy z wyspecjalizowanymi jednostkami;
  - 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 6) nawiązywanie kontaktu z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych intelektualnie.
2. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
- 1) realizowanie ramowych planów i programów nauczania, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego;
  - 2) realizowanie programu wychowawczego i profilaktyki przez zespołową działalność nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga;
  - 3) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, zasad pedagogiki specjalnej i ich dostosowanie do rodzaju i stopnia upośledzenia umysłowego uczniów,
  - 4) tworzenie odpowiedniej bazy szkoły i wzbogacenie jej w sprzęt i nowoczesne środki dydaktyczne;
  - 5) organizowanie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) i udzielanie im pomocy w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych.

## § 6.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły obejmują:
  - 1) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych zgodnie z grafikiem ustalonym przez Dyrektora;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki podczas zajęć lekcyjnych;
  - 3) reagowanie na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad wychowania lub dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów i gestów;
  - 4) informowanie na bieżąco Policji za pośrednictwem Dyrektora o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji.
3. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza Szkołą opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy i inni nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
4. Dostęp do treści Internetu, która może stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów jest ograniczony poprzez zastosowanie specjalnych zabezpieczeń informatycznych.

## § 7.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, a także z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Współpraca z instytucjami, o których mowa w ust. 1 ma na celu:
  - 1) objęcie uczniów specjalistyczną opieką terapeutyczną;
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz poziomu rozwoju emocjonalnego i intelektualnego;
  - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 4) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych lub losowych Szkoła zapewnia poprzez pomoc pedagoga,

psychologa szkolnego i wychowawców klas oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania.

### **Rozdział III** **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 8.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o dyrektorz Szkoły, należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.
3. Organy Szkoły, o których mowa w ust. 1, współpracują ze sobą na zasadach:
  - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
  - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach, decyzjach i uchwałach.
4. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły oraz rozstrzyga spory kierując się dobrem publicznym i obowiązującymi przepisami.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem, a pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący.
6. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

#### **§ 9.**

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, odpowiada za stan organizacyjny, pracę psychologiczno-pedagogiczną, wychowawczą i dydaktyczną Szkoły;
  - 4) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich czynności współpracuje z innymi organami Szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników. W tym zakresie Dyrektor w szczególności:
  - 1) zatrudnia i zwalnia pracowników;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom.

#### **§ 10.**

1. Pracownicy pedagogiczni Szkoły wchodzą w skład Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy 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;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 11.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Do jego zadań należy:
  - 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w tym nagród, kar i skreślenia z listy uczniów;
  - 2) udział w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami, oraz między uczniami i pracownikami Szkoły;
  - 3) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 4) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski określa regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

### **§ 12.**

1. Rada Rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
    - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
    - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

## **Rozdział IV**

### **Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły**

### **§ 13.**

1. Przyjęcie kandydatów do klasy pierwszej Szkoły następuje w drodze postępowania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej powołanej przez Dyrektora.
2. Tryb powołania komisji i zasady jej pracy określają odrębne przepisy.

3. Do klasy pierwszej są przyjmowani absolwenci gimnazjum, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie posiadanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić zawód w trakcie nauki. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala sposób i termin uzupełnienia różnic programowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowie kierowani są do Szkoły przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

## **Rozdział V** **Organizacja Szkoły**

### **§ 14.**

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Szkoły, są organizowane w oddziałach, a w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
2. Liczba uczniów w oddziale Szkoły wynosi od 10 do 16.
3. W przypadku gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2 i 3.

### **§ 15.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 min. Jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić co najmniej 15 minut.

### **§ 16.**

1. W celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie Szkoła organizuje kształcenie zawodowe według programu nauczania dla danego zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w pracowniach szkolnych oraz w przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach państwowych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych, w wymiarze zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu uczniów poza szkołą jest umowa pomiędzy Dyrektorem, a zakładem pracy.
4. Szczegółowe zasady organizowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
5. Uczeń będący młodocianym pracownikiem, podlega przepisom wynikającym z Kodeksu Pracy.

## **§ 17.**

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe poprzez:
  - 1) gromadzenie informacji o rynku pracy;
  - 2) gromadzenie informacji o zawodach;
  - 3) prowadzenie zajęć dotyczących aktywnego poszukiwania pracy;
  - 4) pomoc w określaniu własnych predyspozycji zawodowych;
  - 5) kształtowanie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy;
  - 6) współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy.
2. W Szkole, po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych organizowane są dodatkowe zajęcia w formach pozalekcyjnych dla uczniów, zwiększające szansę ich zatrudnienia oraz umożliwiające realizację potrzeb rozwojowych.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła realizuje we współpracy z rodzicami uczniów dostosowany do ich potrzeb rozwojowych program wychowawczy i program profilaktyki.

## **§ 18.**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu nauczycieli.
2. Nauczyciel bibliotekarz pracuje w godzinach umożliwiających pełny dostęp do jej zbiorów uczniom i nauczycielom. Konkretnie dni i godziny określa Dyrektor.
3. Dyrektor sprawuje nadzór nad biblioteką i jest odpowiedzialny za jej właściwą organizację i funkcjonowanie.
4. Biblioteka tworzy warunki do:
  - 1) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
  - 2) tworzenia i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 4) organizowania różnorodnych zajęć rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi, uczniami i rodzicami uczniów w zakresie:
  - 1) gromadzenia zbiorów piśmienniczych, audiowizualnych, multimedialnych celem unowocześnienia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 2) prenumeraty czasopism;
  - 3) kierowania uczniów do biblioteki z zadaniami wymagającymi samodzielnego poszukiwania informacji;
  - 4) różnych form pracy pozalekcyjnej.
6. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
  - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
  - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
  - 3) udziale w targach i kiermaszach.
7. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki.

## **§ 19.**

Uczniowie kształcący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą ubiegać się o przyjęcie do funkcjonującego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Nowogardzie internatu. Szczegółową organizację internatu określa statut Ośrodka

## **§ 20.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział VI** **Nauczyciele i inni pracownicy**

## **§ 21.**

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

## **§ 22.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo uczniów.
2. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
3. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
  - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
  - 2) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 4) przezwyciężaniem zaburzeń rozwojowych uczniów oraz wspieraniem ich rozwoju psychofizycznego, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem;
  - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej.

## **§ 23.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, a także programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) uzgadnianie sposobu realizacji programów nauczania, wybór tych programów i współdziałanie w ich realizacji;

- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, w tym uzupełnianie ich wyposażenia.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§ 24.**

Wymiar czasu pracy psychologa, pedagoga, logopedy i innych specjalistów świadczących uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzących z nimi zajęcia rewalidacyjne określają odrębne przepisy.

#### **§ 25.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej lub powodów organizacyjnych Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

#### **§ 26.**

Zadaniem pracowników administracyjnych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynkach szkolnych i wokół nich.

### **Rozdział VII** **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 27.**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 2) uczestniczenia w procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) poszanowania godności i zachowania dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w zakresie danych przedmiotów sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 6) swobody wyrażania w kulturalny sposób myśli, ocen, wniosków, sądów, uwag, spostrzeżeń dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i innych, jeżeli nie naruszają one uczuć i dobra innych słuchaczy;
  - 7) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
  - 8) rozwijania zainteresowań i zdolności;
  - 9) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu samokształcenia;
  - 11) pełnego korzystania z praw wynikających z wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  - 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, księgozbioru, czasopism, czytelni – na warunkach określonych w odpowiednich regulaminach;



- 13) nauczania indywidualnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 14) w przypadku naruszenia praw, uczniowie mają prawo do złożenia skargi do Dyrektora.
2. Obowiązkiem uczniów jest w szczególności:
    - 1) systematycznie przygotowywać się do zajęć, konsultacji, egzaminów;
    - 2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne;
    - 3) opanować materiał nauczania określony w podstawie programowej;
    - 4) współdziałać w realizacji programu wychowawczego Szkoły;
    - 5) prezentować kulturę osobistą, dbać o własny wygląd, schludny ubiór, zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
    - 6) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych nie związanych z przebiegiem zajęć;
    - 7) szanować, chronić mienie społeczne;
    - 8) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
    - 9) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie zwracać się do kolegów i innych osób;
    - 10) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych u wychowawcy oddziału nie później niż w terminie dwóch tygodni.
  3. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących nauczyciel sprawujący w tym czasie opiekę nad uczniem może odebrać mu telefon lub inne urządzenie i umieścić je w depozycie.
  4. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
    - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
    - 2) wzorową postawę;
    - 3) szczególne osiągnięcia.
  5. W Szkole stosowane są następujące formy nagród:
    - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
    - 2) pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów;
    - 3) pochwała Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej w obecności rodziców;
    - 4) dyplom uznania;
    - 5) nagroda rzeczowa;
    - 6) list pochwalny do rodziców.
  6. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminach, uczeń może być ukarany:
    - 1) upomnieniem (ustnym lub pisemnym) udzielonym przez wychowawcę za niewłaściwe zachowanie się w Szkole, powtarzające się spóźnienia, niska frekwencja i inne drobne naruszenia regulaminu;
    - 2) naganą mającą formę pisemną, dołączaną do akt ucznia, udzieloną przez Dyrektora na wniosek wychowawcy lub nauczyciela między innymi za:
      - a) lekceważącą postawę wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
      - b) nagminne używanie wulgarnych słów, również w otoczeniu innych osób,
      - c) niszczenie mienia szkolnego,
      - d) powtarzające się utrudnianie prowadzenia zajęć,
      - e) brak poprawy mimo udzielonego upomnienia;
    - 3) skreśleniem z listy uczniów.
  7. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały zainicjowanej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale, w którym uczeń się uczy. Podstawę do skreślenia ucznia z listy stanowi w szczególności:
    - 1) picie alkoholu i zażywanie narkotyków na terenie Szkoły;
    - 2) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników Szkoły;

- 3) dokonanie kradzieży;
  - 4) dezorganizacja zajęć;
  - 5) fałszowanie dokumentacji;
  - 6) absencja na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia przez kolejnych 30 dni począwszy od dnia rozpoczęcia nauki.
8. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do kuratora oświaty, za pośrednictwem Dyrektora.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### **§ 28.**

1. W Szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy uczniowi w planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do efektywnej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i uzdolnieniach oraz o trudnościach napotykanym przez ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące uczniów;
  - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 6) promowanie uczniów;
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 29.**

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przy ustalaniu szczegółowych wymagań edukacyjnych w stosunku do poszczególnych uczniów, nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, oraz stosować w procesie edukacyjnym zasadę indywidualizacji podczas pracy z uczniem.

### § 30.

1. Ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach i kryteriach oceniania zachowania. Przedstawia także warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W ocenianiu zachowania stosuje się oceny bieżące:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Wychowawca powinien ustalić co najmniej jedną ocenę bieżącą z każdego obszaru raz na dwa miesiące.
5. Oceny należy wpisać do dziennika lekcyjnego, przy czym można użyć skrótów:
  - 1) wz – wzorowe;
  - 2) bdb – bardzo dobre;
  - 3) db – dobre;
  - 4) pop – poprawne;
  - 5) ndp – nieodpowiednie;
  - 6) ng – naganne.

### § 31.

Szczegółowe kryteria ustalania ocen zachowania są następujące:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
  - b) godnie reprezentuje Szkołę,
  - c) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia określonych w Statucie,
  - d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec pracowników i uczniów Szkoły, a także w swoim środowisku,
  - e) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i Szkoły,
  - b) jest pilny w nauce i sumienny w wywiązywaniu się z obowiązków ucznia,
  - c) cechuje się kulturą osobistą, okazuje szacunek innym osobom,
  - d) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości,
  - e) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób oraz o higienę osobistą;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) bierze udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
  - b) dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
  - c) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom,

- d) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób oraz o higienę osobistą;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) przejawia pozytywny, zgodny z jego możliwościami stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) stara się kulturalnie zachowywać w Szkole oraz przyjmuje właściwą postawę wobec osób dorosłych i kolegów,
  - c) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania, dba o higienę, zdrowie własne i innych,
  - d) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły,
  - c) przyjmuje negatywną postawę wobec kolegów,
  - d) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, higieny osobistej i czystości otoczenia,
  - e) nie wykazuje woli współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) wchodzi w konflikt z prawem,
  - b) przejawia agresję, biorąc udział w napadach, bójkach, kradzieżach, stosuje szantaż, wyłudzenie lub zastraszanie,
  - c) należy do grup nieformalnych,
  - d) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
  - e) ze względu na swoje świadome zachowanie stanowi zagrożenie dla społeczności szkolnej.

### § 32.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca jest zobowiązany uwzględnić przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania opinie, o których mowa w ust. 1.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wpisuje się w pełnym brzmieniu.

### § 33.

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany pisemnie poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie akceptują przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, mogą odwołać się do Dyrektora, składając pisemny wniosek o ponowne ustalenie oceny, na jeden tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Dyrektor po zbadaniu zasadności odwołania może zobowiązać wychowawcę do zastosowania pełnej procedury oceniania i ponownego ustalenia oceny zachowania.
3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia zaistnienia tego faktu Dyrektor przeprowadza postępowanie, określone przez rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

### § 34.

Oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

### § 35.

Ustala się następujące kryteria osiągnięć ucznia na poszczególne stopnie:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
  - a) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
  - b) wyróżnia się wiedzą zdobytą samodzielnie i wykraczającą poza program nauczania,
  - c) wykonuje dodatkowe prace,
  - d) uczestniczy w konkursach;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tj.:
  - a) często wykazuje się znajomością i zrozumieniem wielu pojęć z danego przedmiotu,
  - b) potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania,
  - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach, chętnie współdziała w grupie,
  - d) jest odpowiedzialny w swoich działaniach, pracuje bardzo starannie,
  - e) rzadko popełnia błędy.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności wyznaczonych zakresem treści nauczania, tj.:
  - a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć z danego przedmiotu,
  - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się pojęciami z danego przedmiotu,
  - c) potrafi samodzielnie rozwiązać typowe zadanie,
  - d) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
  - e) stara się brać aktywny udział w zajęciach, współdziała w grupie;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe i użyteczne, tj.:
  - a) zna i rozumie podstawowe pojęcia z danego przedmiotu,
  - b) czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe i proste zadanie,
  - c) najczęściej rozwiązuje zadanie przy pomocy nauczyciela,
  - d) często popełnia błędy, nie pracuje starannie,
  - e) zazwyczaj nie przejawia aktywności w zajęciach;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania konieczne i najbardziej użyteczne, tj.:
  - a) zna najbardziej podstawowe pojęcia z danego przedmiotu,
  - b) potrafi rozwiązać proste zadanie z dużą pomocą nauczyciela,
  - c) zadanie rozwiązuje długo, pracuje niestarannie, bardzo często popełnia błędy,
  - d) na zajęciach zawsze pozostaje bierny;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności oraz nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać najprostszych zadań.

### **§ 36.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wychowawcy przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o postępach i trudnościach w nauce uczniów na zebraniach rodziców. Zebrania rodziców odbywają się co najmniej 3 razy w roku szkolnym.
3. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo poznać uzasadnienie do każdej wystawionej przez nauczyciela oceny.

### **§ 37.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **§ 38.**

1. W szczególnych przypadkach Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
2. Uczeń jest zobowiązany wtedy do biernego uczestniczenia w zajęciach.
3. W szczególnych przypadkach na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) uczeń zwolniony z lekcji może zostać zwolniony do domu.  
W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### **§ 39.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania w I półroczu oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Skala ocen dla oceniania śródrocznego i rocznego pozostaje taka, jak w ocenianiu bieżącym. Nie stosuje się znaków „plus” (+) i „minus” (-).
4. W przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „uczestniczył”.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

### **§ 40.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, którego nieobecności są usprawiedliwione, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może również wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nawet jeżeli jego nieobecności nie były usprawiedliwione.
4. Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa szczegółowo rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### **§ 41.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust 2.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminów poprawkowych określa szczegółowo rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 42.**

Uczeń, który nie spełnił wymagań określonych w § 41 i nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

#### **§ 43.**

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od niedostatecznej.

#### **§ 44.**

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne powiadamiają wychowawców o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku podstaw do klasyfikowania ucznia.
2. Wychowawcy są zobowiązani do poinformowania o tym zainteresowanego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przedstawiają przewidywane (wyższe od niedostatecznych) oceny klasyfikacyjne.
4. Wychowawcy są zobowiązani pisemnie poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie akceptują przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, mogą odwołać się do Dyrektora składając pisemny wniosek o ponowne ustalenie tej oceny, na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel analizuje zasadność wystawionej oceny.
7. W przypadku wątpliwości nauczyciel przeprowadza konsultacje z Dyrektorem, który ostatecznie oddala lub przyjmuje wniosek.

#### **§ 45.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te powinny być zgłoszone pisemnie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sposób organizacji i przeprowadzania sprawdzianu określa szczegółowo rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 46.**

Szkoła wydaje uczniom świadectwa i inne dokumenty określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania odrębnymi przepisami.

### **Rozdział IX** **Postanowienia końcowe**

#### **§ 47.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły zawiera pośrodku godło państwa oraz w otoku nazwę: Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 w Nowogardzie.
3. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Nowogardzie Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 w Nowogardzie oraz adres: 72-200 Nowogard, ul. Ks. J. Poniatowskiego 17.
4. Dyrektor prowadzi ewidencję używanych w Szkole stempli.

#### **§ 48.**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 49.**

Zmiany w Statucie Szkoły dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.