

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W OSTRÓWKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Ostrówku.
2. Siedziba szkoły: Ostrówek, gmina: Łochów; adres: 07-132 Ostrówek, ul. Fabryczna 57.

§ 2

Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Ostrówku – zwany dalej Zespołem, obejmuje szkoły:

- 1) Branżową Szkołę I Stopnia , kształcąca młodzież w trybie stacjonarnym, w systemie 3-letnim, na podbudowie szkoły podstawowej z oddziałami na podbudowie gimnazjum;
- 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Ostrówku, kształcące dorosłych w trybie zaocznym, w systemie 4-letnim, na podbudowie ośmioddziałowej szkoły podstawowej, gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej, z oddziałami w systemie 3-letnim do czasu przewidzianego ustawą tj. do kwietnia 2021 r.

§ 3

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu są szkołami publicznymi działającymi na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i w zależności od typu szkoły realizują programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, podstawę programową kształcenia w zawodach o realizują ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów zewnętrznych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości lub potwierdzających kwalifikacje zawodowe w danym zawodzie.
2. Szkoły tworzące Zespół realizują zajęcia edukacyjne w cyklu i wymiarze określonym w ramowych planach nauczania odpowiednim dla danego typu szkoły zgodnie z stosownymi przepisami prawa oświatowego.
3. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Oferta szkół tworzących Zespół jest dostosowywana do potrzeb i zainteresowań potencjalnych uczniów.
5. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zespół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4.

Szkoły wchodzące w skład Zespołu zachowują swój indywidualny charakter.

II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a ponadto w przypadku zasadniczej szkoły zawodowej zdania egzaminu zawodowego, a w przypadku liceum ogólnokształcącego – zdania egzaminu maturalnego,
 - 3) przygotowuje go do wypełniania obowiązków zawodowych i obywatelskich,
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wyuczonego zawodu,
 - 5) edukacja w Zespole służy rozwijaniu u ucznia poczucia wrażliwości, odpowiedzialności, otwarcia na potrzeby drugiego człowieka oraz kształtowaniu aktywnych postaw moralnych i społecznych,
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków Zespołu i wieku uczniów,
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,
 - 8) realizuje Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowany przy współudziale uczniów, rodziców i nauczycieli, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną,
 - 9) ujawnia i rozwija indywidualne uzdolnienia, zainteresowania oraz predyspozycje uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 10) prowadzi działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
 - 11) podejmuje odpowiednie działania w sytuacjach trudnych poprzez zastosowanie technik mediacji i skutecznej argumentacji, twórcze rozwiązywanie problemów,
 - 12) poprzez nauczanie w szkole zawodowej umożliwia zdobycie kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych, kształci umiejętność planowania i organizacji pracy, uczy korzystania z różnych źródeł informacji oraz doradztwa specjalistycznego.
2. Zespół realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) zajęcia edukacyjne i wyrównawcze,

- 2) współpracę z pracodawcami, z instytucjami oświatowymi, społecznymi, kulturalnymi i organizacjami pozarządowymi.

§ 6.

Podstawowymi dokumentami pracy dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, obejmujący całość podstawy programowej zajęć edukacyjnych w cyklu nauczania,
- 2) Wewnątrzszkolny System Oceniania, określający szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania, przeprowadzania egzaminów, uchwalony przez Radę Pedagogiczną, stanowiący podstawę do opracowania przedmiotowych systemów oceniania,
- 3) Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny, uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców, przy współudziale uczniów.

§ 7

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu mogą prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Eksperymenty i innowacje pedagogiczne uwarunkowane są możliwościami organizacyjnymi, kadrowymi i finansowymi Zespołu.

§ 8

Zespół sprawuje opiekę psychologiczno-pedagogiczną oraz zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

III.ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 9

Organami Zespołu są:

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

§ 10

1. Dyrektor Szkoły zwany dalej „Dyrektorem”, realizuje zadania wynikające przede wszystkim z ustaw: o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw, dotyczących szkolnictwa publicznego, w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) planuje i sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji celów i zadań szkoły w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
 - 5) opracowuje i przedstawia projekt planu finansowego Zespołu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, dysponuje środkami w nim określonymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zarządzenia, zalecenia i wnioski organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 7) wydaje decyzje administracyjne na zasadach i w sprawach określonych odrębnymi przepisami oraz akty prawa wewnętrznego,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor dokonuje czynności z zakresu prawa pracy, w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz udzielania kar porządkowych pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
 - 4) Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zapewnia odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Zespołu oraz zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole.
3. Dyrektor jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej, kieruje jej pracą, a przede wszystkim:
- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdania i informacje o działalności Zespołu,
 - 2) zapewnia odpowiednią organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz optymalne warunki pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - 3) odpowiada za przygotowanie planów pracy Zespołu i przedstawia je do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - 4) przedstawia organowi prowadzącemu arkusz organizacji pracy Zespołu oraz jego aneksy,
 - 5) w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną przydziela nauczycielom, zgodnie z ich kwalifikacjami i obowiązującymi przepisami, obowiązkowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze,
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia semestralne wyniki klasyfikacji i promocji,
 - 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
 - 8) na bieżąco zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi aktami prawa oświatowego,
 - 9) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Zespołu oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
4. Dyrektor odpowiada za:

- 1) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Zespołu i podczas organizowanych zajęć oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów,
 - 2) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działanie Zespołu,
 - 3) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - 4) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 5) harmonijną współpracę organów szkoły.
5. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach, a także umożliwia porozumiewanie się w tych sprawach.
 6. W sprawach spornych pomiędzy organami Zespołu Dyrektor pośredniczy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych i jest ostatnią instancją. W sytuacjach spornych między jednym z organów i Dyrektorem mediacje prowadzi przedstawiciel organu prowadzącego Zespół.
 7. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną może wykluczyć przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z udziału w mediacjach.

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, którego projekt składa do organu prowadzącego szkołę w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 11 a

1. W ZSP w Ostrówku funkcjonuje kadra kierownicza szkoły, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciele, którym powierzono sprawowanie funkcji administratora sieci, konserwacji pracowni komputerowej nauczyciele polonisty i wychowawcy klas.
2. Zadaniem administratora sieci jest szczególna dbałość w stałym utrzymaniu sieci w celu zapewnienia korzystania z usługi szerokopasmowego dostępu uczniów i pracowników szkoły do Internetu, w związku z potrzebą zapewnienia edukacji w zakresie rozwoju społeczeństwa informatycznego oraz wyrównywania szans edukacyjnych.
3. Zadaniem konserwatora pracowni komputerowej jest administracja sprzętem szkolnym, wdrożenie zasad użytkowania oprogramowania zgodnie z posiadanymi licencjami, usuwanie awarii sprzętu, wprowadzenie haseł na komputery, sporządzenie rejestru haseł.
4. Zadaniem polonisty jest szczególna dbałość o ochronę języka polskiego polegająca na:

- 1) Dbaniu o poprawne używanie w mowie i piśmie języka i doskonalenie sprawności językowej uczniów oraz stwarzaniu warunków do właściwego rozwoju języka, jako narzędzia międzyludzkiej komunikacji.
- 2) Przeciwdziałaniu wulgaryzacji języka.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu. Tworzą ją wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach dotyczących następujących kar względem ucznia:
 - 1) zakazu reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 2) udziału w imprezach pozalekcyjnych,
 - 3) przeniesienia do równoległej klasy.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały dotyczące Wewnętrznego Systemu Oceniania, programu wychowawczo - profilaktycznego, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w następujących sprawach:

- 1) skreślenia z listy uczniów,
 - 2) planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - 3) zatwierdzenia regulaminów szkolnych,
 - 4) zatwierdzenia innowacji i eksperymentów.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Starosty Węgrowskiego o odwołanie z funkcji Dyrektora, lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Zespole.

§ 13

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
3. Organami Samorządu są:
 - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Rada Samorządu Słuchaczy.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów szkół dla młodzieży, a Rada Samorządu Słuchaczy – reprezentantem ogółu uczniów szkół dla dorosłych.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu, o których mowa w ust. 3 określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów, o których mowa w ust. 4.
6. Regulaminy, o których mowa w ust. 5 nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.
7. Przedstawiciele poszczególnych rad Samorządu mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a przede wszystkim dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny, zgodnej z aktualnym rozporządzeniem ministra ds. oświaty, oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - 3) prawa do współorganizacji życia szkolnego, w tym wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu,
8. Przedstawiciele poszczególnych rad Samorządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. Rada Rodziców jest organem autonomicznym. Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna nie mogą wpływać na kształt Rady Rodziców i jej strukturę.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu poszczególnych rad oddziałowych szkół, w których realizowany jest obowiązek nauki, wybranym w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - 3) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- 4) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała:
 - 1) Regulamin swojej działalności, zgodny ze Statutem Zespołu, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów,
 - 2) opiniuje dobór programów i podręczników szkolnych,
 - 3) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Ogół rodziców ma prawo do informacji o wszystkich działaniach Rady Rodziców.
6. Rodzice mają wpływ na jakość działań dydaktyczno-wychowawczych poprzez opiniowanie pracy nauczycieli.

§ 15

1. Każdy z organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie Zespołu i własnym regulaminie, który nie może być sprzeczny ze Statutem i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego poszanowania.

IV. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA

§ 16

1. W Zespole mogą funkcjonować, po uzyskaniu zgody Dyrektora i pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, organizacje uczniowskie, nauczycielskie, absolwentów i sympatyków szkół tworzących Zespół - rozszerzające i wzbogacające formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej Zespołu.
2. Organizacje, o których mowa w ust. 1, po uprzednim uzgodnieniu warunków swojej działalności, działają w oparciu o regulaminy zaakceptowane przez Dyrektora.
3. W Zespole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 17

1. Organizację kształcenia, zgodną z przepisami prawa oświatowego, ustala się corocznie.
2. Organizacja zajęć opiniowana jest przez Radę Pedagogiczną.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia I semestru ustala corocznie Dyrektor.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Zajęcia edukacyjne w szkole, w której realizowany jest obowiązek nauki prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym,

- 2) w toku nauczania indywidualnego,
 - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) w grupach międzyoddziałowych,
 - 5) w terenie w formie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych.
7. W przypadku szkoły dla dorosłych zajęcia edukacyjne prowadzone są w formie konsultacji zbiorowych prowadzonych w systemie klasowo-lekcyjnym oraz konsultacji indywidualnych lecz nie więcej jak 20% czasu przeznaczanego na konsultacje.
 8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w przypadku szkoły dla dorosłych istnieje możliwość łączenia godzin lekcyjnych w nie więcej jak dwie jednostki lekcyjne.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale liceum ogólnokształcącego dla dorosłych wynosi nie mniej jak 20 osób, a w oddziale zasadniczej szkoły zawodowej – nie mniej jak 25 osób.
3. Liczba uczniów w oddziale może być mniejsza za zgodą organu prowadzącego Zespół.

§ 19

1. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla szkół, są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Nauczanie języków obcych organizowane jest z podziałem na grupy w ramach oddziału lub w zespołach międzyklasowych, z uwzględnieniem umiejętności językowych uczniów, których liczebność określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia edukacyjne z informatyki i wychowania fizycznego odbywają się w grupach, których liczebność określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 20

Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe, wyznacza dla danego oddziału liceum ogólnokształcącego dla dorosłych dwa przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 21

1. Zajęcia edukacyjne kształcenia zawodowego są organizowane w ramach turnusów teoretycznych przedmiotów zawodowych prowadzonych przez podmioty zewnętrzne, a praktyczna nauka zawodu - u pracodawców.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami i jest realizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Celem zajęć praktycznych jest opanowanie przez uczniów umiejętności niezbędnych do podjęcia przez nich pracy w danym zawodzie:
 - 1) wykonywanie prac wchodzących w zakres danego zawodu,
 - 2) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 3) organizacja i kultura pracy na stanowisku pracy.

9. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy, a ich wymiar godzinowy określa program nauczania dla danego zawodu.
10. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną i sprawuje nadzór pedagogiczny nad praktykami zawodowymi oraz opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne z nimi związane.

§ 21a

1. Podczas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:
 - a) e-podręczniki i inne platformy edukacyjne,
 - b) e-dziennik (mobi Dziennik),
 - c) poczta elektroniczna e-mailowa,
 - d) telefon,
 - e) materiały w wersji papierowej,
 - f) platforma tems lub podobne.
2. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami i uczniami.
3. Kontaktując się z rodzicami oraz uczniami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby komunikowania się, a także czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców i uczniów.
4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przeprowadzonych zdalnie nauczyciele przekazują poprzez:
 - a) link do zadania umieszczonego na platformie edukacyjnej,
 - b) pocztę elektroniczną,
 - c) e-dziennik

§ 21aa

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

1. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3. możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§ 21b

1. Ocenie podlegać mogą:
 - a) wypowiedzi pisemne (np. opowiadanie, rozprawka, itp.),

- b) karty pracy,
 - c) quizy i testy (przygotowane przez nauczyciela na różnych platformach),
 - d) zadania domowe,
 - e) działania dodatkowe, np. prezentacje, plakaty.
2. Poszczególne zadania, które podlegają ocenie oraz wagę danej oceny wskazuje nauczyciel danego przedmiotu.
3. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.
5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne

§ 21c

1. Uczeń zobowiązany jest do:
- a) regularnego sprawdzania wiadomości w systemie Dziennika elektronicznego,
 - b) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
 - c) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,
 - d) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
 - e) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,
 - f) podpisywania przesyłanych prac.
2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

§ 21d

1. Nauczyciel:
- a) ocenia ucznia systematycznie,
 - b) uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP,
 - c) motywuje do systematycznej pracy,
 - d) koordynuje proces uczenia się,
 - e) udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
 - f) wspiera w realizacji działań,
 - g) informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.

§ 21e

1. Zajęcia online mogą być przeprowadzone po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniami i rodzicami.
2. Udział w zajęciach uczeń potwierdza poprzez zalogowanie się w czasie rzeczywistym na platformę teams lub inną podobną, poprzez którą nauczyciel prowadzi spotkanie i przekazuje uczniom materiały,
3. Brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi, wówczas udział w zajęciach potwierdza się poprzez wymianę wiadomości drogą e-mailową i odesłanie przez ucznia tą drogą wykonanych kart pracy.
4. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.
5. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności ucznia pozostają zgodne z zapisami w WSO.

§ 21 f

1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 1

3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

§ 21g

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 nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 21h

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów

§ 22

Do realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, pomieszczenie biblioteczne oraz pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 23

1. Biblioteka służy realizacji zadań i procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy ogólnej i wiadomości o regionie.
2. Ponadto biblioteka:
 - 1) służy rozbudzaniu i rozwojowi potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 2) kształtuje kulturę czytelniczą uczniów,
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej, medialnej i ścieżek edukacyjnych,
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 5) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą Zespołu w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej.
3. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
4. Za pracę biblioteki oraz wykorzystanie zbiorów bibliotecznych odpowiada nauczyciel, któremu powierzono zadania biblioteczne.
5. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup wyposażenia, sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych w ramach realizowanego budżetu.

§ 24

1. Zespół zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w Zespole są odpowiedzialni za sytuację wychowawczą i bezpieczeństwo w Zespole, a uwagi pracowników niepedagogicznych odnośnie zachowania uczniów szkół, w których realizowany jest obowiązek nauki, kierowane do wychowawcy oddziału, mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.
3. Nauczyciel ma prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa, przy zachowaniu zasad określonych w niniejszym Statucie.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się pod jego opieką zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa ucznia nauczyciel jest zobowiązany do podejmowania czynności zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania.
6. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego z uwzględnieniem programów, możliwości i uzdolnień uczniów, z dbałością o własny warsztat pracy.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do dbałości o powierzony jego opiece sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne.
8. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów poprzez:

- 1) dostosowanie wymagań do możliwości ucznia zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 2) rozwijanie zdolności i zainteresowań ucznia poprzez pracę z uczniem zdolnym.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu klasyfikowania i oceniania uczniów, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, do kierowania się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.
 10. Nauczyciel jest zobowiązany do pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, zindywidualizowane formy nauczania, rozmowy z wychowawcą, rodzicami, samorządem, dyrekcją, kontakty z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.
 11. Nauczyciel jest zobowiązany do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej poprzez rady szkoleniowe, konferencje metodyczne, kursy, studia podyplomowe, wzbogacanie biblioteki przedmiotowej oraz zbioru pomocy dydaktycznych.
 12. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych współdziałają ze sobą w zakresie wyboru programu nauczania, sposobu realizacji korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych, organizowania pracowni przedmiotowych, opiniowania autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 13. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:
 - a) zajęcia w ramach zadań związanych z: rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
 - c) wspieraniem nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem; dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych; doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętej kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach

- wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 25

Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

§ 26

Zadania polegające na udzielaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów, analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, prowadzeniu działań wychowawczych i profilaktycznych są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 27

1. Oddziałem klasowym opiekuje się wychowawca oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca oddziału opiekuje się powierzonym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej; wychowawca po zapoznaniu się i wysłuchaniu stron konfliktu próbuje samodzielnie rozwiązać istotę konfliktu; w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu przez wychowawcę, konsultuje się z rodzicami, następnie z pedagogiem lub dyrekcją.
5. Wychowawca oddziału otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, a ponadto:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,
 - b) ustala treści i formy zajęć na godzinie do dyspozycji wychowawcy,

- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielenia pomocy w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy określają odrębne przepisy.
6. Wychowawca oddziału realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) współdziałanie z nauczycielami uczącymi, Radą Pedagogiczną, dyrekcją, a w razie potrzeby ze specjalistami spoza szkoły np. zatrudnionymi w poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - 2) kontakty z rodzicami uczniów,
 - 3) różne formy działania z zespołem klasowym, wycieczki, spotkania, uroczystości klasowe, szkolne i środowiskowe,
 - 4) kontakty wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów organizowane przez szkołę.
7. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania początkującego wychowawcy oddziału z obowiązującymi go przepisami oraz przysługującymi prawami.

§ 28

1. W Zespole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia lub jego rodziców,
 - 2) nauczyciela,
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub poradnią specjalistyczną,
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Rodzice ucznia mają prawo:
- 1) wnioskować o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) do udziału w spotkaniach zespołu,
 - 3) wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
 - 4) wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności udzielanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez Dyrektora.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) powoływanie zespołów składających się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 2) wyznaczanie osoby koordynującej pracę zespołu,
 - 3) ustalenie dla ucznia form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane - na podstawie zaleceń zespołu,
 - 4) informowanie na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
 - 5) decydowanie o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy dokonanej przez zespół,
 - 6) informowanie rodziców o terminie spotkania zespołu,
 - 7) wnioskowanie o udział w spotkaniach zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) opracowanie planu działań wspierających, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - 4) dokonanie oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) sformułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

- 6) założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz planowanie sposobu ich zaspokojenia,
 - 2) informowanie Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) uczestniczenie w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołanego przez Dyrektora
 - 4) realizowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 5) realizowanie zadań wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających.
13. Zespół realizuje działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 29

1. W Zespole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa związany z wyborem dalszego kierunku kształcenia jest realizowany poprzez:
 - 1) informowanie ucznia o możliwościach i pomoc w wyborze kierunku dalszego kształcenia,
 - 2) zbieranie i udostępnianie materiałów prezentujących różne ośrodki kształcenia ponad-gimnazjalnego i szkolnictwa wyższego,
 - 3) umożliwianie pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia za pośrednictwem specjalistycznych ośrodków doradztwa,
 - 4) naukę radzenia sobie ze zmianą, rozwój umiejętności pozwalających na adaptację do zastanych warunków, a także wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom,
 - 5) warsztaty dotyczące orientacji i umiejętności zawodowych.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 koordynuje doradca zawodowy.

V. OCENIANIE, KLASYFIKACJA I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 30

1. Praca i osiągnięcia ucznia podlegają ocenie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmuje:
 - 1) ocenianie wewnątrzszkolne,
 - 2) ocenianie zewnętrzne.
3. Ocenianie zewnętrzne prowadzi Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

§ 31

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie prowadzi się w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra ds. oświaty.

2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się według Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania opracowanego przez Radę Pedagogiczną przy współdziałaniu Samorządu i Rady Rodziców, który jest integralną częścią statutu.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach.
4. Podstawę do sprawdzenia stopnia opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności stanowią wymagania edukacyjne spójne z podstawą programową w zakresie nauczania danego przedmiotu oraz przyjętym do realizacji programem, z którymi rodzice i uczniowie zapoznawani są każdego roku szkolnego do końca września.

§ 32

1. Oceny wynikające z oceniania wewnątrzszkolnego są jawne dla ucznia, a w przypadku ucznia szkoły, w której realizowany jest obowiązek nauki i który nie ukończył 18 lat - również jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) ocenę bieżącą będącą wynikiem odpowiedzi ustnej ucznia - ustnie na forum klasy,
 - 2) ocenę bieżącą będącą wynikiem pracy pisemnej ucznia - w formie krótkiej recenzji umieszczonej w pracy pisemnej ucznia,
 - 3) ocenę śródroczną, roczną i końcową - ustnie.
3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia / słuchacza są udostępniane do wglądu na ustny wniosek (prośbę) ucznia.
4. Na pisemny wniosek ucznia szkoły dla młodzieży lub wniosek jego rodziców składany w sekretariacie szkoły dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniana do wglądu bez zbędnej zwłoki w sekretariacie szkoły, a w przypadku ucznia szkoły dla dorosłych - wyłącznie na jego pisemny wniosek.

§ 33

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia szkoły dla młodzieży, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając jego szczególne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne.
3. Klasyfikacyjne zebranie roczne Rady Pedagogicznej odbywa się co najmniej na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym Dyrektor powiadamia nauczycieli w terminie co najmniej trzech dni przed jego przeprowadzeniem, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Klasyfikacyjne zebranie semestralne Rady Pedagogicznej, a dotyczące szkół dla dorosłych odbywa się bezpośrednio po zakończeniu egzaminów semestralnych (końcowych) przeprowadzonych w tych szkołach.

5. Oceny zatwierdzone podczas zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej są ostateczne z zastrzeżeniem ust. 6 i 11.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, a w przypadku ucznia szkoły dla dorosłych w wyniku klasyfikacji semestralnej (końcowej), otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, przeprowadzonego przez komisję powołaną przez Dyrektora, który wyznacza również termin egzaminu(ów).
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września, a w przypadku ucznia szkoły dla dorosłych, jeśli dotyczy to klasyfikacji za semestr zimowy - nie później jak do końca lutego.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna, a w przypadku ucznia szkoły dla dorosłych - semestralna (końcowa) ocena kwalifikacyjna, ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uczeń szkoły dla młodzieży lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora w terminie trzech dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
10. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że doszło do naruszenia przepisów dotyczących trybu ustalania oceny, o której mowa w ust. 8, ponownie powołuje komisję, wyznaczając termin egzaminu poprawkowego, jednak nie późniejszy jak trzy dni robocze licząc od dnia złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9.
11. Uczeń lub jego rodzice, a w przypadku ucznia szkoły dla dorosłych - wyłącznie uczeń, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania (nie dotyczy ucznia szkoły dla dorosłych) zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
12. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 11 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż na dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku ucznia szkoły dla dorosłych - bezpośrednio po przeprowadzeniu egzaminu semestralnego (końcowego) lecz nie później niż na dwa dni robocze przed zakończeniem semestru.
13. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna ucznia szkoły dla młodzieży z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje on komisję, która nie później jak przedostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę roczną, a w przypadku rocznej oceny z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że ocena klasyfikacyjna semestralna (końcowa) z zajęć edukacyjnych ucznia szkoły dla dorosłych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, powołuje on komisję, która nie później jak przedostatniego dnia semestru, przeprowadza sprawdzian

wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę semestralną (końcową) z danych zajęć edukacyjnych.

15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 13 lub 14 ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, do której stosuje się ust. 6.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 13 lub 14 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, a w przypadku ucznia szkoły dla dorosłych - wyłącznie z nim.

§ 34

1. Uczeń szkoły dla młodzieży nieklasyfikowany z jednego lub kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak było podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej - wyłącznie za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń szkoły dla dorosłych nieklasyfikowany z jednego lub kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu jego nieobecności na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia danego przedmiotu może zdawać semestralny (końcowy) egzamin klasyfikacyjny wyłącznie za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 4. Termin ten uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, w przypadku ucznia pełnoletniego tylko z uczniem.
4. W przypadku ucznia szkoły dla dorosłych egzamin kwalifikacyjny, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w terminie z nim uzgodnionym, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestru.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3 i odpowiednio ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, wynikająca z przesłanek określonych w ust. 1 jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 33.
7. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń szkoły dla dzieci i młodzieży, w zależności od wyników kwalifikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające otrzymanie albo nieotrzymanie promocji do klasy programowo wyższej.
8. Po ukończeniu nauki w danym semestrze, z wyjątkiem semestru programowo najwyższego, słuchacz szkoły dla dorosłych, w zależności od wyników klasyfikacji semestralnej, otrzymuje wpis do arkusza ocen i/ lub indeksu potwierdzający otrzymanie albo nieotrzymanie promocji na semestr programowo wyższy.

VI. NAGRODY I KARY

§ 35

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu uczeń szkoły dla młodzieży może być wyróżniony:
 - 1) pochwałą Wychowawcy,
 - 2) pochwałą Dyrektora,
 - 3) listem pochwalnym Dyrektora skierowanym do rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) dyplomem uznania,
 - 5) nagrodą rzeczową, w tym książką,
 - 6) wytypowaniem do stypendium motywacyjnego.
2. W przypadku ucznia szkoły dla dorosłych może być on wyróżniony nagrodą książkową.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych, oraz postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, uczeń szkoły dla młodzieży może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy oddziału na forum klasy,
 - 2) ustnym upomnieniem Dyrektora na forum klasy w obecności wychowawcy oddziału,
 - 3) zakazem reprezentowania Szkoły na zewnątrz na czas określony przez Dyrektora,
 - 4) naganą Dyrektora udzieloną publicznie w obecności uczniów szkoły
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole,
 - 6) usunięciem ze szkoły, poprzez skreślenie z listy uczniów z zastrzeżeniem § 37,
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły, z zastrzeżeniem § 38.
4. Rodzaj zastosowanej kary jest zależny od szkodliwości popełnionego czynu.
5. Uczeń, w tym uczeń szkoły dla dorosłych, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
6. Uczeń, w tym uczeń szkoły dla dorosłych, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub części wyrządzonej szkody - decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
7. Nagrody i wyróżnienia lub kary, o których mowa w ust. 1-3 mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Wychowawcy oddziału,
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - 4) Rady Pedagogicznej,
 - 5) Dyrektora.
8. We wszystkich kwestiach wymagających interwencji wobec postępowania i zachowania ucznia szkoły dla młodzieży wprowadza się kontrakt jako formę prawa wewnątrzszkolnego, a zawarte w nim uzgodnienia mają moc obowiązującą.
9. Kontrakt powinien zawierać:
 - 1) powód jego zawarcia,
 - 2) osoby między, którymi jest zawierany,
 - 3) czas jego trwania,
 - 4) listę zachowań podlegających kontroli,
 - 5) utratę przywilejów i sposób ich odzyskiwania,
 - 6) zobowiązania poszczególnych stron,
 - 7) formy współpracy stron,

- 8) konsekwencje wynikające z nie realizowania zobowiązań.
10. Od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę pełnoletni uczeń szkoły dla młodzieży lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia poinformowania o karze.
 11. Dyrektor, po wniesieniu odwołania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, przewodniczącym Rady Rodziców oraz przewodniczącym Rady Samorządu Uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni, który może:
 - 1) oddalić odwołanie,
 - 2) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
 - 3) odwołać karę.
 12. Od decyzji Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
 13. Od kary nałożonej przez Dyrektora pełnoletni uczeń szkoły dla młodzieży lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w formie pisemnej odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie 14 dni od dnia poinformowania o karze.

§ 36

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 37

1. W przypadku gdy uczeń szkoły dla młodzieży ukończył 18 lat, a jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów, może zostać skreślony z listy uczniów.
2. Uczeń szkoły dla młodzieży może być skreślony z listy uczniów szkoły za ciężkie przewinienia dyscyplinarne, poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) uzyskanie znacznej liczby niedostatecznych ocen śródrocznych spowodowanych lekceważącym stosunkiem do nauki,
 - 2) absencji nieusprawiedliwionej w wysokości powyżej 50% godzin przewidywanych w szkolnym programie nauczania,
 - 3) kradzież mienia szkolnego lub własności osobistej nauczycieli, innych pracowników szkoły lub uczniów,
 - 4) posiadanie, spożywanie i korzystanie na terenie szkoły lub poza nią podczas imprez organizowanych przez szkołę napojów alkoholowych lub środków odurzających,
 - 5) poważne zakłócenia porządku publicznego poza szkołą, udokumentowane przez organa do tego powołane,
 - 6) nagminnego łamania zapisów zawartych w Statucie Zespołu,
 - 7) szczególnie aroganckie zachowania w stosunku do wszystkich pracowników Zespołu,
 - 8) inne czyny o szczególnej szkodliwości etyczno-moralnej i wychowawczej,
 - 9) naruszania nietykalności i godności osobistej,
 - 10) świadome i celowe niszczenie mienia Zespołu,
 - 11) działania mogące stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników Zespołu.

3. Uchwałę o skreśleniu ucznia szkoły dla młodzieży z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna po wyczerpaniu wszelkich innych możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej umieszcza się:
 - 1) treść uchwały,
 - 2) uzasadnienie,
 - 3) wyniki głosowania.
5. Wydanie i doręczenie na piśmie zainteresowanemu decyzji administracyjnej następuje przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego.
6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§ 38

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje Dyrektor do Kuratora Oświaty, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz podczas imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie, używanie substancji psychoaktywnych,
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub siebie,
 - 4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli lub pozostałych pracowników szkoły.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 39

1. Uczeń szkoły dla młodzieży ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności, opieki i pomocy, psychologiczno-pedagogicznej i materialnej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami programowymi oraz zasadami oceniania,
 - 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny swoich osiągnięć i postępów,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, kulturalną, oświatową, sportową, rozrywkową itp.,
 - 12) zrzeszanie się w organizacjach i stowarzyszeniach działających w Zespole,
 - 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 14) występowania do Rzecznika Praw Ucznia.
2. Uczeń szkoły dla dorosłych ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
 - 2) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 5) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami programowymi i zasadami oceniania,
 - 6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny swoich osiągnięć i postępów,
 - 7) pomocy konsultacyjnej w przypadku istotnych trudności w nauce,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych i księgozbioru biblioteki.

§ 40

1. Uczeń szkoły dla młodzieży ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
 - 2) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności w zajęciach edukacyjnych,
 - 3) godnie reprezentować szkołę,
 - 4) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
 - 5) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury,
 - 6) chronić życie i zdrowie własne oraz innych,
 - 7) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro szkolne,
 - 8) reagować na wszelkie zachowania niezgodne z przyjętymi normami postępowania,
 - 9) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń szkoły dla dorosłych ma obowiązek:
- 1) pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w formie konsultacji zbiorowych,
 - 2) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury, w tym nie korzystania podczas konsultacji z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 4) dbać o wspólne dobro szkolne.

VIII. REKRUTACJA

§ 41

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły dla młodzieży jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) kandydata, a do szkoły dla dorosłych - na wniosek kandydata.
2. W przypadku większej liczby kandydatów do szkoły dla młodzieży niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wynik egzaminu gimnazjalnego;
 - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
 - 3) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.
3. W przypadku równorzędnych wyników postępowania, o którym mowa w ust. 3 są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 3) niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 5) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
 - 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się do Dyrektora, według wzoru zatwierdzonego przez organ prowadzący.

§ 42

1. Komisje rekrutacyjne: naboru do szkoły dla młodzieży oraz naboru do szkoły dla dorosłych, w tym przewodniczącego komisji powołuje Dyrektor.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej prowadzącej nabór do szkoły dla młodzieży może żądać od wnioskującego dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach będących załącznikami do wniosku w terminie przez niego wyznaczonym.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej prowadzącej nabór do szkoły dla młodzieży należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły, zawierających imiona i nazwiska kandydatów;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych oraz kandydatów nieprzyjętych do szkoły, zawierających imiona i nazwiska kandydatów;
 - 3) porządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. W przypadku wolnych miejsc, na liście o której mowa w ust. 3 pkt 2 umieszcza się informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Listy, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych do szkoły

określa się w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata (prawny opiekun) może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata, które sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia.
7. Uzasadnienie o którym mowa w ust. 6 zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
10. W przypadku większej liczby kandydatów do szkoły dla dorosłych, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora.
11. O przyjęciu do szkoły dla dorosłych kandydat powiadamiany jest przez Dyrektora pisemnie lub telefonicznie.
12. W przypadku nieprzyjęcia kandydata do szkoły dla dorosłych w ramach ogłoszonego przez szkołę naboru, Dyrektor powiadamia kandydata pisemnie, podając uzasadnienie nieprzyjęcia do szkoły.

§ 43

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła w Zespole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego do szkoły dla młodzieży stosuje się odpowiednio przepisy § 41 i § 42.

§ 44

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu.
2. Dane kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 45

1. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły publicznej lub szkoły o uprawnieniach szkoły publicznej o przyjęciu ucznia decyduje Dyrektor.

2. Uczeń szkoły dla młodzieży przyjmowany jest na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, a uczeń szkoły dla dorosłych na podstawie ukończonego dotychczas semestru.
3. W przypadku przechodzenia ucznia do innego typu szkoły niż uczęszczał poprzednio, Dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotów obowiązkowych, których uczeń nie realizował.

IX. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 46

Dokumentami określającymi organizację Zespołu na dany rok szkolny są:

- 1) ramowe plany nauczania,
- 2) wykaz kadry pedagogicznej,
- 3) arkusz organizacyjny,
- 4) harmonogram zajęć,
- 5) dokumenty wymienione w przepisach ogólnych i wykonawczych ministra ds. oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 47

1. Działalność Zespołu jest finansowana ze środków budżetowych organu prowadzącego i darowizn.
2. Zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu Węgrowskiego NR 376/116/2021 z dnia 11 maja 2021r. ws. procedury organizacji zapewnienia wspólnej obsługi finansowej, płacowej, w zakresie obsługi VAT dla Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Ostrówku obsługę finansowo-księgową, płacową oraz kadrową szkoły prowadzi Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Łochowie. Za prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej odpowiada główny księgowy, zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
3. Za prowadzenie gospodarki środkami rzeczowymi i obsługę gospodarczą odpowiada Dyrektor przed organem prowadzącym.

§ 48

Zespół jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

§ 49

Zespół posługuje się pieczęcią urzędową.

§ 50

Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 51

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem i wprowadzanymi do niego zmianami wszystkim rodzicom, uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

§ 52

Dyrektor jest zobowiązany do przedłożenia organowi prowadzącemu regulaminów i załączników Statutu w terminie trzech miesięcy od dnia nadania statutu lub wprowadzonych do niego zmian.

DYREKTOR
MP
Maria Pałka