

Załącznik
Do uchwały nr 280/XLIII/2018
Rady Powiatu Wrzesińskiego
z dnia 23 maja 2018 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 2
im. Powstańców Wielkopolskich
62-300 Września, ul. Koszarowa 12

STATUT

SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

dla Dorosłych

(nadany uchwałą nr 280/XLIII/2018 Rady Powiatu Wrzesińskiego z dnia 23 maja 2018 r.)

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia ogólne	3
----------------------------	---

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły	3
-----------------------------	---

Rozdział 3

Organy szkoły	4
Dyrektor Szkoły	5
Rada Pedagogiczna	5
Samorząd Słuchaczy	5

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły	6
Biblioteka i świetlica szkolna	8
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	9
Nauczyciele i pracownicy szkoły	11

Rozdział 5

Prawa i obowiązki słuchaczy	12
Nagrody	14
Kary	14
Zasady rekrutacji	15

Rozdział 6

Ocenianie i klasyfikacja	16
--------------------------------	----

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	17
---	----

Rozdział 8

Postanowienia końcowe	18
-----------------------------	----

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa dla Dorosłych.
2. Szkoła Podstawowa dla Dorosłych we Wrześni zwana dalej „**Szkołą**” jest publiczną szkołą podstawową.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Wielkopolskich we Wrześni zwanego dalej „**Zespołem**”.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
5. Siedziba mieści się we Wrześni, ul. Koszarowa 12.
6. Organem prowadzącym jest Powiat Wrzesiński.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz przepisach wykonawczych wydanych na jego podstawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą dostosowaną do potrzeb rozwojowych uczniów zwanych dalej „**słuchaczami**”.
2. Celami i zadaniami szkoły są:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) przygotowanie słuchaczy do świadomego dokonania wyboru dalszego kształcenia,
 - 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia,
 - 4) zapewnienie słuchaczom optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju,
 - 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie postawy proekologicznej,
 - 6) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 7) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej,
 - 8) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
 - 9) rozwijanie zachowań prospołecznych,
 - 10) zapewnienie słuchaczom możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 11) przygotowanie słuchaczy do aktywnego życia w społeczeństwie zintegrowanej Europy.
3. Szkoła stwarza słuchaczom warunki zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren szkoły objęty jest monitoringiem.

Statut Szkoły Podstawowej dla Dorosłych

5. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując edukację zgodnie z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej dla dorosłych i w oparciu o programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa dla Dorosłych zapewnia właściwą opiekę słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
 - 1) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) powierzanie słuchaczy specjalnej trosce opiekuna klasy,
 - 3) szczególną opiekę i pomoc ze strony pedagoga szkoły,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

§ 4

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz ze słuchaczami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 5

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w oparciu o odrębne przepisy.
2. Szkoła może prowadzić grupy wolontariatu na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
3. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Statut Zespołu.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 7

1. Działalność organów szkoły koordynuje Dyrektor Szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością Szkoły.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe”, Statucie Zespołu i Statucie Szkoły Podstawowej oraz Regulaminie swojej działalności.

Statut Szkoły Podstawowej dla Dorosłych

4. Współpraca między organami szkoły przebiega w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
5. Słuchacze przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez Samorząd Słuchaczy.

§ 8

1. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są podczas wspólnego zebrania zwołanego przez Dyrektora Szkoły, który może powołać komisję w celu rozpatrzenia przedmiotu sporu i jego rozwiązania.
2. Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły składa się z przedstawicieli organów szkoły będących stronami sporu.
3. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 9

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektorem Szkoły Podstawowej dla Dorosłych jest Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 we Wrześni zwany dalej Dyrektorem, którego kompetencje określa Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 we Wrześni.
2. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 we Wrześni, zwany dalej wicedyrektorem.
3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły, zwana dalej „Radą Pedagogiczną” stanowi wraz z Radą Pedagogiczną pozostałych szkół wchodzących w skład Zespołu Radę Pedagogiczną Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu.

§ 11

Samorząd Słuchaczy

1. Wszyscy słuchacze Szkoły tworzą Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd Słuchaczy działa poprzez Zarząd Samorządu Słuchaczy.
3. Cele i przedmiot działania Samorządu Słuchaczy oraz zasady jego wyboru i działania określa regulamin.
4. Opiekunem Samorządu Słuchaczy jest nauczyciel Szkoły.

5. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy tj.:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy,
 - 6) prawo do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego lub sprawdzającego.
6. W celu wsparcia działalności statutowej szkoły Samorząd Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.
7. Szczegóły dotyczące działalności Samorządu Słuchaczy oraz zasady wydatkowania funduszu określa regulamin Samorządu Słuchaczy.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Czas trwania nauki wynosi dwa lata tj. cztery semestry – klasa VII i VIII.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, oraz egzaminów określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie elektronicznej, tj. e-dzienniku.
5. Zajęcia w Szkole odbywają się cztery dni w tygodniu w klasie VII i trzy dni w tygodniu w klasie VIII.
6. W szkole tworzone są zespoły klasowe zwane „oddziałami”.

§ 13

1. Zajęcia w Szkole odbywają się trzy lub cztery dni w tygodniu.
2. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości lokalowych.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej w Szkole są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

Statut Szkoły Podstawowej dla Dorosłych

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla słuchaczy niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 7) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne dla słuchaczy wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) konsultacje.
4. Zajęcia wymienione w pkt. 3 ust. 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach semestralnych, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
 6. Liczbę słuchaczy na zajęciach organizowanych w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych określają odrębne przepisy.
 7. Koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą być organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 14

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina trwania zajęć rewalidacyjnych dla słuchaczy niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się corocznie podziału oddziałów na grupy z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz zasad bhp.

§ 15

1. Organizację lekcji określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany na podstawie obowiązujących planów nauczania i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Podstawową formą pracy w systemie kształcenia słuchaczy są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Słuchacze mogą korzystać z zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, spektakli teatralnych, seansów filmowych, wystaw, odczytów organizowanych przez szkołę lub samorząd słuchaczy.
4. Słuchacz jest oceniany na lekcjach w sposób jawny i uzasadniony z obowiązkowych przedmiotów nauczania. Za odpowiedzi ustne, prace pisemne, ćwiczenia uzyskuje oceny cząstkowe wg obowiązującej skali ocen i kryteriów oceniania.

5. Słuchaczom nie wystawia się ocen z zachowania.
6. Skreślenia słuchacza z listy słuchaczy dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej na uzasadniony wniosek opiekuna klasy.

§ 16

1. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne lub konsultacje zbiorowe i indywidualne po uzgodnieniu tego faktu z Dyrektorem i nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Osoba przygotowująca się do egzaminów eksternistycznych nie jest słuchaczem Szkoły.

§ 17

Biblioteka i świetlica szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy o regionie, patronie szkoły i Unii Europejskiej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: słuchacze, oraz wszyscy pracownicy szkoły. Użytkownicy biblioteki nie będący słuchaczami mogą korzystać z niej po wypełnieniu odpowiednich rewersów.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie z internetu pod opieką nauczyciela,
 - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej słuchaczy w ramach modułu bibliotecznego.
4. Godziny pracy biblioteki ustala się corocznie, dostosowując je do planu lekcji tak by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki:
 - 1) biblioteka zajmuje salę z przeznaczeniem na wypożyczalnię, czytelnię, czytelnię internetową dostosowaną do zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
 - 2) Dyrektor planuje na dany rok w budżecie szkoły wydatki związane z uzupełnieniem zbiorów i doposażeniem biblioteki w niezbędne urządzenia wspomagające pracę nauczyciela bibliotekarza, na podstawie propozycji nauczyciela zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
6. W szkole działa świetlica zwana klubem, która zapewnia opiekę słuchaczom dojeżdżającym i jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą działalności szkoły, dysponującą odpowiednim pomieszczeniem, sprzętem i kadrą.
7. Zadaniem klubu realizowanym przez nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył obowiązek opiekuna klubu jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad słuchaczami oczekującymi na rozpoczęcie lekcji oraz nad

Statut Szkoły Podstawowej dla Dorosłych

- słuchaczami klas, w których z przyczyn losowych /np. choroba nauczyciela/ nie odbywają się planowane zajęcia lekcyjne,
- 2) organizowanie zajęć słuchaczom przebywającym w klubie o charakterze dydaktyczno - zabawowym,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez włączanie słuchaczy do prac związanych z wystrojem plastycznym, organizowanie tematycznych wystaw ekspozycji plastycznych, konkursów itp.
 - 4) włączanie się w organizację uroczystości szkolnych i propagowanie działalności kulturalnej,
 - 5) pomoc i opieka nad szkolnymi kołami zainteresowań.
8. Godziny pracy klubu ustala się corocznie, dostosowując je do tygodniowego planu lekcji i uwzględniając potrzeby słuchaczy głównie dojeżdżającej.

§ 18

1. Na zajęciach lekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i wszelkiego rodzaju urządzeń nagrywających (wyjątek stanowią zajęcia lekcyjne, na których tego rodzaju sprzęt jest potrzebny ze względów edukacyjnych).
2. Do szkoły nie wolno przynosić przedmiotów niebezpiecznych (m.in. noże, petardy, gazy, płyny o właściwościach żrących) mogących stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających w szkole.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu i tzw. e - papierosów. Słuchacz, który nie przestrzega zakazu karany jest zgodnie ze Statutem Szkoły.
4. Na terenie szkoły obowiązuje wszystkich uczniów godny strój.
5. Słuchacze szkoły mają obowiązek przychodzenia w strojach apelowych na wszelkiego rodzaju uroczystości szkolne.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom, nauczycielom oraz innym osobom w budynku szkolnym znajduje się monitoring wizyjny.
7. Dyrektor Szkoły w ramach swoich kompetencji może podjąć inne działania zwiększające bezpieczeństwo słuchaczy i pracowników Szkoły (np. identyfikatory, karty magnetyczne i inne).

§ 19

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną słuchaczom, rodzicom i nauczycielom na podstawie odrębnych przepisów.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Każdy słuchacz ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizują:
 - 1) wychowawca klasy zwany „opiekunem”,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pedagog i inni specjaliści,
5. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana słuchaczowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza

Statut Szkoły Podstawowej dla Dorosłych

oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza, wynikających w szczególności z:

- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową słuchacza i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy ze słuchaczem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych słuchacza i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się słuchacza i stosowanie skutecznej metodyki nauczania.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności słuchaczom:
- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych słuchaczy z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym.

§ 20

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), słuchaczami pełnoletnimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie zebrań z opiekunem klasy oraz zebrań lub spotkań indywidualnych z Dyrektorem,
 - 2) konsultacje z nauczycielami z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
 - 3) indywidualne rozmowy oraz rozmowy telefoniczne z opiekunem klasy i nauczycielami wg potrzeb,
 - 4) pedagogizację rodziców (prawnych opiekunów) prowadzoną przez wychowawców, pedagoga szkoły lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą,
 - 5) wspólne rozwiązywanie problemów w nauce i zachowaniu słuchacza.

§ 21

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Zakres kompetencji i obowiązków Pedagoga szkolnego określa Statut Zespołu.
3. Szczegółowe zadania Pedagoga zawarte są w indywidualnym zakresie czynności opracowanym przez Dyrektora.

§ 22

Nauczyciele i pracownicy szkoły

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określa Statut Zespołu.

§ 23

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu w szkołach dla dorosłych – opiekunem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby opiekun zespołu klasowego opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela, opiekuna oddziału pisemny wniosek podpisany przez co najmniej 75 % ogólnej liczby słuchaczy tego oddziału.
4. Wniosek, o którym mowa w punkcie 3 może być uwzględniony, jeżeli wymaga tego rzeczywiste dobro słuchaczy a zmianę umożliwi organizacja pracy szkoły.
5. Zmiana opiekuna może nastąpić również z przyczyn losowych np. zmiana miejsca pracy nauczyciela, urlop dla poratowania zdrowia, urlop macierzyński, urlop wychowawczy itp.
6. Zadaniem opiekuna oddziału jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań słuchaczy,
 - 3) podejmowanie działań w rozwiązywaniu zaistniałych konfliktów,
 - 4) koordynowanie życia zespołu klasowego,
 - 5) zapoznanie słuchaczy z prawem szkolnym,
 - 6) prowadzenie dokumentacji dydaktycznej powierzonego mu oddziału zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
7. Obowiązki i zadania opiekuna oddziału określa Statut Zespołu.

§ 24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli, którego zadaniami są w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej,
 - 3) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć słuchaczy.
2. Dyrektor spośród zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest m.in.:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu klas i klasopracowni a także uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 5) przygotowanie słuchaczy do egzaminu ósmoklasisty,
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.
3. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 25

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) zapoznania się z treścią programów nauczania, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz przedmiotowymi systemami oceniania,
 - 3) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed różnymi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) znajomości terminów egzaminów semestralnych i ich zakresu,
 - 8) informacji o sprawdzianach i powtórzeniach materiału oraz ich zakresu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 9) zapoznania się z oceną pracy pisemnej w terminie 14 dni od daty jej złożenia,
 - 10) odwołania się do Dyrektora od wystawionej oceny semestralnej w ciągu dwóch dni, jeśli ustalono ją niezgodnie z przepisami prawa,
 - 11) egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów,
 - 12) do pełnej informacji dotyczącej klasyfikowania, promowania i oceniania.
2. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw słuchacza:
 - 1) w przypadku naruszenia prawa słuchacz zgłasza ten fakt do Dyrektora,
 - 2) Dyrektor rozpatruje zgłoszone naruszenie,
 - 3) w przypadku uwzględnienia Dyrektor podejmuje działania mające na celu usunięcie skutków naruszenia prawa,
 - 4) w przypadku nieuwzględnienia zgłoszenia naruszenia prawa, Dyrektor ma obowiązek poinformować słuchacza, do których uprawnionych organów i instytucji może on składać skargę.

§ 26

1. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) systematycznie i rzetelnie pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy,
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 5) przebywać w trakcie zajęć tylko w wyznaczonych miejscach,
 - 6) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w zarządzeniach wewnętrznych,
 - 7) po zakończeniu nauki w semestrach programowo najwyższych złożyć kartę obiegową w sekretariacie Szkoły,
 - 8) przystępować się do egzaminów semestralnych zgodnie z planem egzaminów,
 - 9) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 10) posiadać dowód tożsamości lub legitymację szkolną,
 - 11) przedłożyć dokumenty potwierdzające tożsamość słuchacza przed rozpoczęciem egzaminu,
2. Słuchacz nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie korzysta z e-papierosów i nie używa ani nie pośredniczy w dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły.
3. Słuchacz nie jest agresywny, nie stosuje przemocy jak też jakichkolwiek form agresji lub groźby jej użycia wobec innych osób.
4. Słuchacz przestrzega zasad współżycia społecznego:
 - 1) okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - 2) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - 3) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - 4) szanuje godność i wolność drugiego człowieka.
5. Słuchacz nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - 5) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba że zgodę wyraził nauczyciel;
 - 6) zapraszać obcych osób do szkoły bez zgody Dyrektora lub wicedyrektora.

§ 27

Nagrody

1. Dla słuchaczy wyróżniających się wzorową postawą, wybitnymi osiągnięciami w nauce, działalnością społeczną, charytatywną i odwagą, przyznaje się indywidualne nagrody i wyróżnienia:
 - 1) za społeczną działalność pozalekcyjną:

- a) pochwała opiekuna,
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - c) pochwała Dyrektora Szkoły ogłoszona w obecności wszystkich słuchaczy,
 - d) nagrody rzeczowe, dyplomy wręczane w czasie uroczystości zakończenia roku.
- 2) za naukę:
- a) nagrody książkowe,
 - b) świadectwo z wyróżnieniem.
- 3) nagrody i wyróżnienia przyznaje słuchaczom Rada Pedagogiczna na wniosek opiekuna, lub Samorządu Słuchaczy.

§ 28

Kary

1. Słuchacz może być ukarany za:

- 1) naruszenie postanowień Statutu Szkoły,
 - 2) wulgarne słownictwo,
 - 3) rażące łamanie norm zachowania się w grupie,
 - 4) obraźliwy i naruszający godność osobistą stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 6) palenie papierosów na terenie Szkoły i w jej pobliżu, w tym papierosów elektronicznych,
 - 7) niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności,
 - 8) przebywanie słuchacza na terenie Szkoły pod wpływem środków psychoaktywnych lub w stanie nietrzeźwym,
 - 9) posiadanie środków psychoaktywnych lub alkoholu,
 - 10) stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych osób,
 - 11) popełnienie przestępstwa przeciwko nauczycielowi chronionemu jako funkcjonariusz publiczny,
 - 12) popełnienie przestępstwa ściganego prawem, o czym Szkoła niezwłocznie zawiadamia organy ścigania,
2. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie opiekuna oddziału, fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć,
 - 2) nagana opiekuna oddziału, fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć,
 - 3) nagana wicedyrektora szkoły, fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć,
 - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku uczniów niepełnoletnich; nagana udzielana jest w formie pisemnej,
 - 5) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Dyrektor lub wicedyrektor po zasięgnięciu informacji o zachowaniu słuchacza, o którym mowa w pkt. 1 lit. a - 1 może powiadomić policję, straż miejską lub pogotowie ratunkowe.
4. Ukarany słuchacz lub rodzice (opiekunowie prawni) w przypadku słuchacza niepełnoletniego mogą złożyć do Dyrektora Szkoły odwołanie od udzielonej kary w formie pisemnej w ciągu 14 dni od otrzymania kary.

5. Dyrektor Szkoły informuje słuchacza lub rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku słuchacza niepełnoletniego o wyniku rozpatrzenia odwołania i podjętej decyzji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy.

§ 29

Zasady rekrutacji

1. Zasady rekrutacji do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Rekrutacja do Szkoły odbywa się bez wykorzystania systemów informatycznych.
3. O przyjęcie do szkoły może ubiegać się osoba, która:
 - 1) ukończyła 18 lat i sześcioletnią szkołę podstawową albo klasę VI lub VII ośmioletniej szkoły,
 - 2) najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych ukończył 16 lat, jeżeli ma późnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży,
 - 3) najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych ukończył 15 lat i jest uczestnikiem Ochotniczego Hufca Pracy.
4. Warunkiem przyjęcia do Szkoły osób, o których mowa w pkt. 3 ust. 2-3 jest ponadto ukończenie sześcioletniej szkoły podstawowej albo klasy VI lub VII ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Osoby ubiegające się o przyjęcie do Szkoły składają następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o przyjęcie do Szkoły,
 - 2) dokument zawierający tabelę z kryteriami dodatkowymi branymi pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - 3) oświadczenia, orzeczenia i inne dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów, o których mowa w pkt. 5 ust. 2 ,
 - 4) świadectwo ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej albo klasy VI lub VII ośmioletniej szkoły podstawowej,
 - 5) 2 fotografie (z podanym na odwrocie imieniem i nazwiskiem oraz datą urodzenia),
 - 6) oświadczenia, orzeczenia i opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz inne dokumenty i zaświadczenia (zgody lub opinie),
 - 7) zaświadczenie o fakcie uczestniczenia Ochotniczego Hufca Pracy, w przypadku kandydatów którzy najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych nie ukończyli 16 roku życia;
6. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z przepisami, o których mowa w pkt. 1.

ROZDZIAŁ VI

Ocenianie i klasyfikacja

§ 30

1. Słuchacze są oceniani zgodnie z *Regulaminem Wewnętrzny Szkolnego Systemu Oceniania (WSO)*.

§ 31

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym,
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
6. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor skreśla w drodze decyzji z listy słuchaczy, z zastrzeżeniem pkt. 7,
7. Słuchacz niepełnoletni, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza dany semestr.
8. Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem pkt. 9.
9. Procedury i zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
10. Dyrektor może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązku zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
11. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 10, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
12. Słuchacz zwolniony z realizacji zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 10, może być zwolniony z obecności na tych zajęciach na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub swój, gdy jest słuchaczem pełnoletnim. W takim przypadku odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchacza ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) lub sam pełnoletni słuchacz.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 32

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone ma na celu umożliwienie słuchaczowi:
 - 1) przygotowanie do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz

- opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
- 2) przygotowanie do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
 - 3) przygotowanie do roli pracownika,
 - 4) nawiązania i utrzymania współpracy z instytucjami zajmującymi się pośrednictwem pracy oraz poradnictwem w zakresie kształcenia kadr, poszukiwania miejsc pracy.
3. Zadaniem systemu doradztwa zawodowego jest ponadto:
- 1) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych słuchaczom,
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących słuchaczy do samodzielnego, świadomego planowania kariery, a następnie podjęcia decyzji o wyborze zawodu,
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnienie informacji edukacyjnych zawodowych,
 - 5) wskazywanie zainteresowanym słuchaczom źródeł dodatkowej informacji na temat rynku pracy,
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy słuchacza,
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewniania ciągłości działań systemu doradztwa zawodowego,
 - b) przygotowania słuchacza do wyboru drogi zawodowej,
 - 8) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnienie ich słuchaczom.
3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności opiekunów oddziałów, pedagoga przy współpracy instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznej, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy.

ROZDZIAŁ VII

§ 33

Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację słuchaczy.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Statutu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe”, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. „Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe” oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. „O systemie oświaty”.