

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 40/2019/2020
Rady Pedagogicznej ZSKU w Krośnie
z dnia 29 listopada 2019r.

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
W KROŚNIE**

KROSNO 2019

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	3
Ogólne informacje o zespole szkół	3
ROZDZIAŁ II	4
Cele i zadania zespołu szkół.....	4
ROZDZIAŁ III	7
Organy zespołu szkół	7
ROZDZIAŁ IV	13
Organizacja pracy zespołu szkół	13
ROZDZIAŁ V	15
Formy pozaszkolne	15
ROZDZIAŁ VI.....	16
Ocenianie wewnątrzszkolne	16
ROZDZIAŁ VII	16
Nauczyciele i inni pracownicy zespołu oraz ich zadania	16
ROZDZIAŁ VIII	24
Rekrutacja uczniów i słuchaczy	24
ROZDZIAŁ IX.....	24
Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy	24
ROZDZIAŁ X	25
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	25
ROZDZIAŁ XI.....	26
Wolontariat.....	26
ROZDZIAŁ XII	26
Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły.....	26
ROZDZIAŁ XIII	28
Postanowienia końcowe	28

ROZDZIAŁ I
OGÓLNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ
§ 1

1. Zespół Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie, zwany dalej „Zespołem”, jest szkołą publiczną i podlega wszelkim regulacjom prawnym dotyczącym szkół publicznych.
2. Siedziba Zespołu mieści się w budynku w Krośnie przy ulicy Czajkowskiego 49.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłej wykonanej przez Mennicę Państwową zawierającą pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis
ZESPÓŁ SZKÓŁ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W KROŚNIE
4. Szkoła używa stempla podłużnego z nazwą:
Zespół Szkół
Kształcenia Ustawicznego
w Krośnie
38-400 Krosno, ul. Czajkowskiego 49
tel. 013-436-88-21, fax 013-432-24-73
5. Szkoła używa tablicy umieszczonej na budynku Zespołu o treści:
ZESPÓŁ SZKÓŁ
KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
W KROŚNIE
6. Organem prowadzącym dla Zespołu jest Gmina Miasto Krosno z siedzibą przy ul. Lwowska 28A 38-400 Krosno
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi szkoły:
 - 1) Technikum Nr 7 z internatem. Technikum jest szkołą ponadpodstawową młodzieżową o 5-letnim okresie kształcenia z oddziałami 4-letniego technikum po gimnazjum do roku szkolnego 2021/2022.
 - 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
 - 3) Szkoła Podstawowa dla Dorosłych
 - 4) Szkoła Policealna
 - 5) Centrum Kształcenia Ustawicznego
2. Profile, zasady działania i okres kształcenia w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu określają statuty tych jednostek.

§ 3

Kształcenie w szkołach prowadzone jest według szkolnego planu nauczania ustalonego w oparciu o ramowy plan nauczania oraz zgodnie z podstawą programową zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 4

Organizację i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu regulują statuty poszczególnych szkół.

§ 5

Zespół może wprowadzać do swojej oferty nowe kierunki kształcenia zgodne z ustawą Prawo Oświatowe art.68 ust.7. Dyrektor Zespołu ustala zawody, w których kształci szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 6

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szczegółowe cele i sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem wspomagania ucznia i słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju określają statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia.

§ 7

1. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży i dorosłych poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi i słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia i słuchacza;
 - 4) przygotowanie uczniów i słuchaczy do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w art. 70 Konstytucji RP oraz praw dzieci i młodzieży do wychowania i opieki.
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów i słuchaczy określonego zasobu wiadomości zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w podstawie programowej;
 - 2) zdobycie przez uczniów i słuchaczy umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy;

3. Celem kształcenia zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów i słuchaczy do życia w warunkach współczesnego świata;
 - 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych;
 - 4) przygotowanie do wykonywania wyuczonego zawodu.
4. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów i słuchaczy w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych poza szkołą;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i słuchaczy, wykorzystywanie wyników diagnozy w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, słuchaczy, rodziców i nauczycieli stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy;
 - 8) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 11) umożliwianie uczniom i słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów i słuchaczy;
 - 13) przygotowanie uczniów i słuchaczy do świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 14) zapewnienie doraźnej opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę;
 - 15) zapewnienie opieki stomatologicznej
 - 16) upowszechnianie wśród uczniów i słuchaczy wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania, w szczególności kształcenia na odległość;
 - 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 19) rozwijanie u uczniów i słuchaczy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. Policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów i słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 23) upowszechnianie wśród młodzieży i dorosłych wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 25) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów i słuchaczy umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 27) ochrona uczniów i słuchaczy przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 28) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
 - 30) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
 - 31) kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
5. Zespół zapewnia uczniom, ich rodzicom i słuchaczom bieżącą pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez pracę wychowawców klas i opiekunów semestrów oraz działalność pedagoga szkolnego przy współpracy z Organem Prowadzącym, Kuratorium Oświaty oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
 6. Zespół w realizacji celów i zadań szkoły współpracuje z rodzicami i instytucjami środowiska lokalnego.
 7. Zespół organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, związanego z wyborem kierunku kształcenia i zawodu. Zajęcia te realizowane są przez pedagoga, nauczycieli, wychowawców i zapraszanych specjalistów.

§ 8

1. Uczniom szczególnie uzdolnionym Zespół umożliwia naukę według indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Uczniom, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą uczęszczać do szkoły, Zespół na wniosek rodziców w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej

organizuje nauczanie indywidualne na warunkach określonych przepisami prawa.

3. Zespół stwarza warunki do nauki dla uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych fizycznie oraz intelektualnie.

§ 9

1. Uczniom i słuchaczom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy materialnej szkoła zapewnia ją w miarę swoich możliwości, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 10

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski,
 - 5) Samorząd Słuchaczy.

§ 11

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zespołu oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów oraz słuchaczy, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) ustala podział zadań wśród kadry kierowniczej i innych pracowników szkoły,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę,
 - 10) wykonuje inne zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe, statutach poszczególnych typów szkół oraz innych przepisach szczególnych,
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów:

- a) na egzaminie maturalnym jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego,
 - b) na etapie pisemnym egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie jako przewodniczący szkolnego zespołu nadzorującego,
 - c) na etapie praktycznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie jako kierownik ośrodka egzaminacyjnego
- 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów i słuchaczy,
 - 14) organizuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla uczniów i słuchaczy wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 15) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 16) zatwierdza plan wydatków związanych z zakupem podręczników i innych materiałów edukacyjnych oraz określa warunki korzystania z nich przez uczniów i słuchaczy,
 - 17) współpracuje z pracodawcami w organizacji praktyk zawodowych,
 - 18) kontroluje realizację przez nauczycieli podstaw programowych z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych,
 - 19) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - 20) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia,
 - 21) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole,
 - 22) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor Zespołu jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami poszczególnych typów szkół.
 4. W kierowaniu Zespołem Dyrektor korzysta z pomocy dwóch wicedyrektorów:
 - 1) Do zadań wicedyrektora szkół dla dorosłych należy w szczególności:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;

- b) rozliczanie godzin w szkołach dla dorosłych
 - c) kierowanie Komisją Rekrutacyjną;
 - d) kierowanie Komisją Stypendialną;
 - e) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - f) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych;
 - g) opracowywanie kalendarza roku szkolnego i harmonogramu egzaminów;
 - h) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - i) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
 - j) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - k) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - l) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - m) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i słuchaczy postanowień statutu;
 - n) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - o) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli słuchaczom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - p) rozstrzyganie sporów między słuchaczami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;
 - q) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli; przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
 - r) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
 - s) wnioskowanie o nowe kierunki kształcenia w zawodach;
 - t) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.
- 2) Do zadań Wicedyrektora odpowiedzialnego za internat i sprawy wychowawcze:
- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli wychowawców w internacie;
 - b) rozliczanie godzin wychowawców w internacie;
 - c) przygotowywanie projektów ocen wychowawców i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora wychowawców;
 - d) przeprowadzanie szkoleniowych Rad Pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - e) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - f) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
 - g) zapewnianie pomocy nauczycielom, wychowawcom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - h) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, wychowawców i wychowanków postanowień statutu;
 - i) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły i internatu w środki dydaktyczne i sprzęt;

- j) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- k) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- l) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, wychowawców;
- m) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy i przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- n) przygotowanie wniosków i koordynowanie realizacji projektów
- o) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną Zespołu tworzą wszyscy nauczyciele i wychowawcy pracujący w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej danego typu szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
 - 7) wskazanie sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości uczniów i absolwentów:
 - a) posiadających w roku szkolnym, w którym przystępują do egzaminu, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania i kształcenia specjalnego
 - b) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - c) chorych lub niesprawnych czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza
6. Rada pedagogiczna uchwała statut i wprowadzane zmiany do statutu.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach,
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 7) wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub nauczyciela, lub pedagoga (po uzyskaniu zgody rodziców, opiekunów albo pełnoletniego ucznia) w sprawie dostosowania warunków egzaminu maturalnego lub zawodowego do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami w komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową albo traumatyczną.
8. Rada Pedagogiczna może powołać stałe lub doraźne zespoły i komisje w zależności od potrzeb. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego szkoły.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

§ 13

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, w przypadku opiniowania wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, a także w każdym czasie w uzasadnionych przypadkach.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej Zespołu mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski i Samorząd Słuchaczy są organami społecznymi Zespołu.
2. Kompetencje Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego określa statut Technikum Nr 7 w § 10 i 11.
3. Cele i zadania Samorządu Słuchaczy określa statut Liceum dla Dorosłych i Szkoły Policealnej.

§ 15

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Zespołu prawomocnie podjęte są w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Uczniowie i słuchacze przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków na podstawie przepisów KPA.

§ 16

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.
2. W przypadku sporu między organami Zespołu, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu, z tym, że dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ
§ 17

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w liceum ustala Dyrektor Zespołu w terminie do 30 września, natomiast w szkołach, w których odbywa się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w terminie do dnia 31 grudnia po zasięgnięciu opinii organów szkoły.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowi arkusz organizacyjny i plan finansowy Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów, uczniów w poszczególnych typach szkół,
 - 2) liczbę grup w internacie,
 - 3) tygodniową liczbę godzin nadobowiązkowych,
 - 4) liczbę etatów pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - 5) zestawienie liczbowe kadry pedagogicznej i projektowany przydział godzin.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, słuchaczy, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Każdym zespołem klasowym (semestrem) opiekuje się powołany przez dyrektora Zespołu nauczyciel-wychowawca, opiekun semestru.
3. Podstawową jednostką organizacyjną w internacie jest grupa wychowawcza, której liczebność ustala się w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
4. Każdą grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca, a w nocy dyżur w internacie pełni jeden wychowawca.

§ 19

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy – semestry.
3. Zajęcia z uczniami poszczególnych typów szkół odbywają się zgodnie z opracowanym tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Zajęcia dla słuchaczy, zwane konsultacjami, odbywają się zgodnie z opracowanym

i zatwierdzonym harmonogramem zajęć.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących i przedmiotów w kształceniu zawodowym trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami wynoszą od 5-15 min, a w szkołach dla dorosłych 5 min.

§ 20

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Uprawnieni do korzystania z biblioteki są: uczniowie, słuchacze, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
 - 4) dostarczanie nauczycielom i uczniom i słuchaczom środków dydaktycznych;
 - 5) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania i szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań młodzieży i dorosłych oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów i słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) podejmowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów i słuchaczy;
 - 8) przygotowanie uczniów i słuchaczy do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 9) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów i słuchaczy;
 - 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, poprzez:
 - 1) zapewnienie pomieszczenia wraz z wyposażeniem oraz środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 2) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry,
 - 3) zarządzanie skontrum zbiorów biblioteki oraz odpowiedzialność za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
 - 4) nadzorowanie i ocena pracy biblioteki.
5. Lokal biblioteki składa się z 2 pomieszczeń: wypożyczalni, magazynu zbiorów połączonego z czytelnią.

6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez pięć dni w tygodniu. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły.
7. Biblioteka szkolna gromadzi następujące zbiory:
 - 1) literaturę piękną i lektury szkolne;
 - 2) podręczniki do przedmiotów zawodowych;
 - 3) książki popularnonaukowe oraz literaturę fachową związaną z kierunkami kształcenia w szkole;
 - 4) literaturę pedagogiczną i metodyczną;
 - 5) czasopisma i zbiory specjalne.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i Samorząd Słuchaczy.
9. Pracownikami biblioteki są nauczyciele bibliotekarze zatrudnieni w Zespole Szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 21

1. Współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami.
 - 1) Współpraca z uczniami i słuchaczami:
 - a) pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, rocznic i innych obchodów,
 - b) udział uczniów i słuchaczy w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelnictwa,
 - c) pomoc w wyszukiwaniu informacji potrzebnych do wykonywania zadań domowych, projektów itp.
 - 2) Współpraca z nauczycielami:
 - a) współdziałanie nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
 - b) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - c) współpraca w gromadzeniu i selekcji zbiorów.
 - 3) Współpraca z rodzicami:
 - a) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - b) współpraca w zakresie kompetencji informacyjnych i czytelniczych uczniów,
 - 4) Współpraca z innymi bibliotekami:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - b) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - c) wymiana informacji o realizowanych wydarzeniach czytelniczych,
 - d) organizowanie wycieczek uczniów.

ROZDZIAŁ V FORMY POZASZKOLNE

§ 22

1. W Zespole prowadzone są kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności

zawodowych, kursy kompetencji ogólnych oraz inne kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

2. Czas trwania oraz program kursów zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół Kształcenia Ustawicznego.
3. Szczegółową organizację form pozaszkolnych reguluje statut Centrum Kształcenia Ustawicznego.

ROZDZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 23

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w placówce programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określają Statuty Szkół.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU ORAZ ICH ZADANIA

§ 24

1. W Zespole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni: nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, nauczyciele bibliotekarze, pedagog szkolny.
2. Pracownicy administracji i obsługi: główna księgowa, starsza księgowa, starszy referent, referenci
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi określa dyrektor.
4. Zasady wynagradzania i warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 - 1) Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
 - c) kształcenie i wychowywanie młodzieży i dorosłych w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- d) dbanie o kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- e) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- f) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- g) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem i słuchaczem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- h) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- i) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia i słuchacza oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia, posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach; posiadającego zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych.
- j) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów i słuchaczy, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym-Ocenianiu;
- k) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- l) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, słuchaczy rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- m) współpraca z wychowawcą i Samorządem Uczniowskim, opiekunem semestru, Samorządem Słuchaczy;
- n) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- o) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej

- i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez powołane do tego instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia zawodowego;
- p) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji szkolnej, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - q) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - r) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do iDziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów szkolnych;
 - s) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów, słuchaczy oraz rodziców;
 - t) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - u) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 2) W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami, słuchaczami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 26

ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się;
 - 10) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń w nauce, pobudzanie uczniów do podnoszenia wyników, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
 - 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
 - 12) podejmowanie działań sprzyjających wzbogacaniu osobowości, rozwijaniu zainteresowań i zamiłowań, zachęcanie do udziału uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów;
 - 14) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 27

1. Zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

2. Nauczyciel – bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępniania książki i inne źródła informacji;
 - 2) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi różne formy wizualnej informacji i propagandy książek;
 - 4) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 5) udziela porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników;
 - 6) rozwija kulturę czytelniczą uczniów, słuchaczy i przygotowuje ich do samokształcenia;
 - 7) wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 8) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów i słuchaczy;
 - 9) motywuje uczniów i słuchaczy do udziału w różnorodnych formach uczestnictwa w kulturze;
 - 10) uczy uczniów i słuchaczy efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 11) podejmuje działania promujących książki i czytelnictwo oraz inspirowanie uczniów i słuchaczy do uczestnictwa w kulturze i na rzecz społeczności lokalnej.
 - 12) informuje nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów.
3. Nauczyciel – bibliotekarz w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - 1) gromadzi zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów,
 - 3) opracowuje zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - 4) dokonuje selekcji zbiorów,
 - 5) prowadzi konserwację zbiorów,
 - 6) organizuje warsztat działalności informacyjnej,
 - 7) prowadzi prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
 - 8) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,
 - 9) doskonali warsztat swojej pracy.

§ 28

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW I SŁUCHACZY W ZESPOLE

1. W Zespole prowadzone są działania na rzecz bezpieczeństwa.
2. Do działań tych należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Zespołu (nauczycieli, uczniów, słuchaczy i rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Zespole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Zespół w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów i słuchaczy;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli, uczniów i słuchaczy;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Zespole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 29

1. Zespół zapewnia uczniom i słuchaczom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie harmonogramem dyżurów;
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku;
 - 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 9) ogrodzenie terenu Zespołu;
 - 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 11) wyposażenie pomieszczeń Zespołu, a w szczególności w sekretariacie i internacie w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

§ 30

1. Każdy uczeń i słuchacz ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Obowiązkiem wszystkich uczniów i słuchaczy jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 31

1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
 - 2) dyżury pełnione są od godz. 7⁰⁰ do zakończenia zajęć w szkołach młodzieżowych i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
 - 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest przed tą lekcją do pełnienia za niego dyżuru;
 - 5) w razie zaistnienia wypadku ucznia i słuchacza, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły i dyrektora lub wicedyrektora Zespołu;

§ 32

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami i słuchaczami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren Zespołu oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie i słuchacze znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) udzielania pierwszej pomocy uczniom i słuchaczom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,
 - d) zgłaszania Dyrektorowi Zespołu dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 3) opiekun pracowni do kształcenia praktycznego opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów i słuchaczy;
 - 4) Zespół zapewnia uczniom i słuchaczom bezpieczny dostęp do Internetu.

§ 33

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
 - 3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po

zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Regulaminie Organizacji Wycieczek Szkolnych obowiązującym w szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela.
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub jeśli zaistnieje taka potrzeba - udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek należy powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 2) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 3) zasadami zachowania w czasie zagrożenia.

§ 34

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia i słuchacza,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i słuchacza, umożliwianie ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego,
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 8) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
- 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ VIII REKRUTACJA UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 35

Zespół przeprowadza rekrutację uczniów i słuchaczy w oparciu o przepisy ustawy prawo oświatowe i rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie szczególnych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 36

1. Uczeń oraz słuchacz Zespołu ma prawo do:
 - 1) wszechstronnego rozwoju osobowości,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) korzystania z opieki i porad pedagoga szkolnego,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony jego godności,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 7) rozwijania zainteresowań i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, biblioteki i sprzętu podczas zajęć pozalekcyjnych,

- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) pomocy socjalnej,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
2. Uczeń oraz słuchacz Zespołu ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego,
 - 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 3. Uczeń oraz słuchacz ma obowiązek sumiennego wykonywania poleceń Dyrektora Zespołu, innych osób pełniących funkcje kierownicze w Zespole, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Zespołu.
 4. Uczeń oraz słuchacz ma obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu, przeciwstawiania się przejawom brutalności, wandalizmu i wulgarności.

§ 37

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane). Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe wyłącznie za uprzednią zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
3. Zaginięcie lub kradzież telefonu na terenie szkoły, lub w ramach zajęć edukacyjnych należy zgłosić niezwłocznie wychowawcy lub dyrektorowi Zespołu, a także odpowiednim organom Policji.
4. Za zagubione lub skradzione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§ 38

Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy, w tym przypadki, w których uczeń, słuchacz może zostać skreślony z listy uczniów szkoły określają statuty poszczególnych typów szkół.

ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA WEWNATRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 39

Organizacja doradztwa zawodowego znajduje się w statutach poszczególnych szkół.

ROZDZIAŁ XI
WOLONTARIAT
§ 40

Sposób organizacji i realizacji działań wolontarystycznych znajduje się w statutach poszczególnych szkół.

ROZDZIAŁ XII
TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW
UCZNIA PRZEZ UCZNIA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY
§ 41

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Zespołu i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 42
TRYB ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.

6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 43

TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

1. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor);
 - 2) Pedagog;
 - 3) Opiekun samorządu uczniowskiego – Rzecznik Praw Dziecka.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
3. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 44

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
 - 1) W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor Zespołu uchyla nałożoną karę (z urzędu);
 - 2) Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
 - 3) Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora Zespołu poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary;
 - 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej;
 - 5) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
 - 6) Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni;
 - 7) Od decyzji Dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
 - 1) Rozpoznanie wniosku odwoławczego;

- 2) Przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu;
- 3) Udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
- 4) Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 45

1. W zakresie dotyczącym szkoły wchodzącej w skład Zespołu statut uwzględnia przepisy ramowego statutu odpowiedniego typu szkoły.
2. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach połączonych szkół.

§ 46

Zasady wydawania świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 47

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 48

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Statut może być zmieniony na wniosek jednego z organów szkoły przy uzyskaniu akceptacji pozostałych organów.
2. Zmianę statutu uchwała Rada Pedagogiczna.