

STATUT
GIMNAZJUM DLA DOROSŁYCH
W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

Rozdział I

Nazwa, typ, organ prowadzący, cele i zadania szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:
Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych
GIMNAZJUM DLA DOROSŁYCH
2. Adres szkoły: 41-103 Siemianowice Śląskie, ul. Budryka 2
3. Organem prowadzącym jest Miasto Siemianowice Śląskie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła ma prawo używać na pieczęci nazwy:
ZSOiZ Gimnazjum dla Dorosłych
41-103 Siemianowice Śląskie ul. Budryka 2
6. Gimnazjum dla Dorosłych jest szkołą publiczną i jej słuchaczami mogą być osoby pełnoletnie oraz absolwenci szkoły podstawowej, którzy są uczestnikami Ochotniczego Hufca Pracy, zwanego dalej OHP.

§ 2

1. Cele szkoły:
 - 1) Celem Szkoły jest tworzenie słuchaczom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej oraz przygotowanie ich do dalszego kształcenia.
 - 2) Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczeństwo oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy.
 - 3) Szkoła przygotowuje słuchaczy do aktywnego uczestnictwa w życiu rodzinnym, zawodowym, społecznym i kulturalnym.
 - 4) Szkoła dba o wszechstronny rozwój zainteresowań i talentów słuchaczy, organizując dla nich zajęcia pozalekcyjne.
 - 5) Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w celu uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdanie egzaminu gimnazjalnego z jak najlepszym wynikiem.
 - 6) Szkoła udziela wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zwłaszcza w sytuacjach trudnych, konfliktowych i stresujących) i doradztwa zawodowego (w ramach Szkolnego Ośrodka Kariery - SZOK).

- 7) Szkoła kształtuje osobowość słuchaczy w duchu humanizmu i tolerancji rasowej, światopoglądowej i religijnej przez różnorodne formy pracy wychowawczej (zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, uroczystości oraz imprezy klasowe, szkolne i środowiskowe) stosownie do warunków szkoły i potrzeb słuchaczy. W tym celu współdziała z kadrami wychowawczą OHP oraz stowarzyszeniami i instytucjami lokalnymi.
- 8) Szkoła umożliwia słuchaczom podtrzymanie własnej tożsamości narodowej językowej, światopoglądowej czy religijnej poprzez obchody rocznic i świąt narodowych, edukację regionalną (np. poszanowanie śląskiej gwary).
- 9) Szkoła umożliwia słuchaczom opiekę pedagoga szkolnego i za jego pośrednictwem współdziała z poradnią pedagogiczno - psychologiczną.
- 10) Szkoła nie pobiera jakichkolwiek opłat od rodziców z tytułu udostępniania im informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) stworzenie odpowiednich warunków materialnych do kształcenia ogólnego przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) zapewnienie wysoko wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej,
- 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami wybitnie zdolnymi przez przydzielanie im zadań specjalnych,
- 4) organizowanie bezpłatnych (w ramach posiadanych środków) zajęć wyrównawczych i zajęć w kołach zainteresowań (przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych) z uwzględnieniem potrzeb uczniów i słuchaczy;
- 5) organizowanie doraźnej pomocy materialnej słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji spowodowanej wypadkami losowymi,
- 6) szczególną troskę o pełną adaptację słuchaczy rozpoczynających naukę w szkole.

3. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb i wspólnej realizacji,
- 2) nauczyciele mogą tworzyć szkolne zespoły wychowawcze, przedmiotowe oraz inne problemowo-zadaniowe, na których opracowują:
 - a) kryteria oceniania oraz sposoby badania wyników nauczania,
 - b) opinie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - c) wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe nauczycieli.

4. W szkole zostają powołane do działania zespoły wychowawców, nauczycieli i specjalistów, których celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej poszczególnym słuchaczom. Zespół tworzy dyrektor szkoły:

- a) dla słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

- b) dla słuchacza, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunkcie a.- niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.

6. Do zadań zespołu należy:

- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, o których mowa w § 14 ust.6 pkt 1a - także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji - w przypadku ucznia gimnazjum.

7. Szczegółowe zasady działania zespołu określa Rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2013 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 07.05.2013, poz.532).

Rozdział II

Organy szkoły oraz ich kompetencje i zadania

§ 3

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd słuchaczy.

§ 4

1. Kompetencje Dyrektora szkoły określone są w ustawie o systemie oświaty oraz w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z 2003 roku z późniejszymi zmianami).

2. Dyrektor szkoły między innymi:

- a) reprezentuje Szkołę na zewnątrz, szczególnie w kontaktach z przedstawicielami organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, ośrodków metodycznych dla nauczycieli, Ochotniczych Hufców Pracy i zakładów pracy, w których przyuczenie do pracy odbywają słuchacze,
- b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- c) zatrudnia wszystkich pracowników Szkoły, jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela, przed zatrudnieniem wymaga od nauczyciela informacji z Krajowego Rejestru Sądowego,
- d) odpowiada w stosunku do nauczycieli za wszystkie zadania wynikające z Karty Nauczyciela,
- e) sprawnie kieruje działalnością szkoły; w tym celu wydaje pracownikom szkoły polecenia służbowe,
- f) kieruje działalnością administracyjną Szkoły; dba o powierzone mienie i rozwój bazy materialnej placówki, współdziała w tym zakresie z organem prowadzącym, organizuje sponsoring na potrzeby szkół,
- g) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły do dnia 30 kwietnia i przedstawia go do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej Szkoły, organowi prowadzącemu szkołę,
- h) za pośrednictwem odpowiednich gminnych wydziałów (referatów) edukacji informuje co miesiąc dyrektorów gimnazjów, z obwodów których pochodzą uczestnicy OHP realizujący w szkole obowiązek szkolny przypadki jego niespełnienia w terminie do 14 dnia nowego miesiąca,
- i) zapewnia bezpieczeństwo słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- j) corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
- k) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- l) określa szczegółowe warunki korzystania przez słuchaczy z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- m) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza,
- n) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- o) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- p) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym,
- q) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
- r) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- s) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- t) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 5

1. Rada pedagogiczna działa w szkole na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz własnego regulaminu.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem semestru, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu semestru oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Rada pedagogiczna Szkoły posiada następujące kompetencje uchwałodawcze:
 1. zatwierdza plany pracy szkoły,
 2. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 3. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 4. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
 5. opiniuje arkusz organizacyjny szkoły,
 6. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 7. opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 8. opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 9. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 10. opiniuje pracę dyrektora szkoły na wniosek organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego,
 11. opiniuje kandydatów na stanowiska wicedyrektorów na wniosek dyrektora szkoły,
 12. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 13. przygotowuje zmiany w statucie szkoły i następnie je zatwierdza,
 14. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać sprawy osobiste słuchaczy i pracowników szkoły oraz innych osób.

11. Członkowie rady pedagogicznej szkoły wchodzi w skład rady pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych.

§6

1. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych szkoły wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady i szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

§ 7

1. Samorząd słuchaczy działa na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz własnego regulaminu.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnymi, powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły; w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - c) prawo organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnym zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki Szkoły;
 - e) prawo działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - g) prawo do wyrażania opinii w sprawie programów wychowawczego i profilaktyki opracowanych przez radę pedagogiczną.

§ 8

1. Współdziałanie organów szkoły opiera się na następujących zasadach:
 - 1) Wszystkie organy mogą swobodnie działać na terenie szkoły w granicach swoich kompetencji.
 - 2) Wszystkie organy szkoły dbają o bieżącą wymianę informacji między sobą na temat planów i działań ważnych dla funkcjonowania całej szkoły.

3) Szkoła poprzez swoje główne organy wytwarza atmosferę otwartości szkoły wobec wszystkich problemów słuchaczy.

2. Sprawy sporne wynikające z funkcjonowania wszystkich organów szkoły rozwiązuje się według następujących zasad:

1) Wszystkie organy szkoły dążą przede wszystkim do polubownego rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

2) W przypadkach sporów pomiędzy organami szkoły w sprawach dydaktyczno-wychowawczych próba rozstrzygnięcia następuje - po wyczerpaniu trybu polubownego - na forum rady pedagogicznej poprzez uchwałę wiążącą dla dyrektora szkoły i załatwienie jej zgodnie z jego kompetencjami.

3) W sytuacji dalszego utrzymywania się sporu w sprawach dydaktyczno-wychowawczych zainteresowana strona przekazuje wniosek do Kuratora Oświaty w Katowicach.

4) W sytuacjach innych niż dydaktyczno-wychowawczych, np. osobowych, finansowych, ekonomicznych, nie załatwionych polubownie strona podtrzymująca sporną kwestię występuje do dyrektora szkoły, który po jej rozpoznaniu w ciągu 14 dni przekazuje ją do ostatecznego rozstrzygnięcia organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział III

Organizacja szkoły

§ 9

1. Kształcenie prowadzone jest w formie stacjonarnej.
2. Cykl kształcenia trwa 3 lata i obejmuje sześć semestrów nauki. Nauka w roku szkolnym rozpoczyna się 1 września każdego roku lub w semestrze wiosennym w pierwszym dniu nauki II semestru w Zespole szkół.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział nazywany dalej klasą.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Formy spełnienia zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.

§ 10

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla szkoły są organizowane w oddziałach.

2. Zajęcia odbywają się zgodnie z organizacją roku szkolnego ogłaszaną w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

§ 11

1. Jedna godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 12

1. Słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły korzystają z majątku Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych.

§ 13

1. Organizacja szkoły.

- 1) Arkusz organizacji Szkoły, zwany dalej „arkuszem” określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym i jest częścią arkusza Zespołu. Arkusz opracowuje dyrektor, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania (o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania) i rocznego planu finansowego szkoły do dnia 30 kwietnia danego roku. Dyrektor, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, przedstawia arkusz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę.
- 2) Dyrektor w arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza przede wszystkim:
 - a. liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków budżetowych.
- 3) Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, na podstawie zatwierdzonego arkusza ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział IV

Procedury organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole

§14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) słuchacza;
 - b) rodziców słuchacza;
 - c) dyrektora szkoły;

- d) nauczyciela prowadzącego zajęcia ze słuchaczem;
- e) higienistki szkolnej;
- f) poradni;
- g) pracownika socjalnego;
- h) asystenta rodziny;
- i) kuratora sądowego.

2. Nauczyciele rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne słuchaczy, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

3. Nauczyciele prowadzą w szczególności:

- a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem, mającą na celu rozpoznanie u słuchaczy trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
- b) doradztwo edukacyjno-zawodowe .

4. W przypadku stwierdzenia, że słuchacz ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela słuchaczowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem i informuje o tym wychowawcę klasy.

5. Wychowawca klasy – jeżeli stwierdzi taką potrzebę - informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy ze słuchaczem.

6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 7.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

8. Wychowawca klasy planując udzielanie słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami słuchacza lub pełnoletnim słuchaczem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust.4.

9. W przypadku gdy słuchacz był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy ze słuchaczem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

10. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 6 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom w szkole.

11. Przepisy ust. 4–10 stosuje się odpowiednio do słuchaczy posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania słuchaczom

pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

12. W Gimnazjum dla Dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:

- a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- b) porad i konsultacji;
- c) warsztatów i szkoleń.

13. Nauczyciele udzielający słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty .

14. O potrzebie objęcia słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców słuchacza albo pełnoletniego słuchacza.

15. O ustalonych dla słuchacza formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców słuchacza albo pełnoletniego słuchacza.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

17. Słuchaczom, dla których opracowano plany działań wspierających na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228,poz. 1487), pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.

Rozdział V

Wewnętrzny System Oceniania

§15

Podstawowe zasady oceniania i klasyfikowania słuchaczy w zakresie opanowania wiedzy i umiejętności zawarte są w Wewnętrznym Systemie Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów i Słuchaczy, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

Rozdział VI

Pracownicy

§ 16

1. Dyrektor szkoły nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy z pracownikami z zachowaniem przepisów prawa pracy.
2. Zasady wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakresy obowiązków pracowników, a także ich odpowiedzialność określają odrębne przepisy.

§ 17

Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo -zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 18

1. Słuchacze Szkoły mają prawo do :
 - a) szacunku ze strony kolegów jak i pracowników Szkoły,
 - b) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - c) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 - d) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny z zachowania,
 - e) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
 - f) zajęć pozalekcyjnych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami,
 - g) pomocy ze strony nauczycieli w przygotowaniach do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - h) możliwość realizacji indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki
 - i) promocji swoich ponadprogramowych osiągnięć edukacyjnych przez Szkołę,
 - j) nagradzania przez Szkołę za osiągnięcia edukacyjne, w tym ponadprogramowe oraz kulturalne i sportowe zgodnie z obowiązującym w Szkole systemem wyróżnień i nagród,
 - k) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen 4,75 w semestrze poprzedzającym ten semestr, w którym przyznaje się stypendium.

2. Słuchacze mają obowiązek:

- a) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania na piśmie nieobecności na zajęciach. Nieobecności słuchacza usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień wydanych przez odpowiednie urzędy. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność słuchacza po rozmowie z tym słuchaczem,
- a1) słuchacze pełnoletni mogą sami usprawiedliwić w formie pisemnej swoje nieobecności na zajęciach dydaktycznych w wymiarze nie większym niż 10% godzin zajęć przypadających na jednego słuchacza danej klasy w semestrze,
- b) udziału w zajęciach edukacyjnych, aktywnego uczenia się, dokładania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowania się do zajęć,
- c) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie i poza terenem Szkoły,
- d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, higieny i innych zasad obowiązujących w Szkole,
- e) wyciszenia, nieużywania i schowania w czasie zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, tabletów i innych urządzeń multimedialnych,
- f) nie przynoszenia do szkoły bez zezwolenia dyrektora urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
- g) przestrzegania zasad ubierania się:
 - noszenia czystej i schludnej odzieży, w tym ubioru bez oznak przynależności do subkultur i klubów sportowych w Szkole i na jej terenie, w drodze do szkoły i z powrotem;
- h) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły.

§ 19

1. Wobec słuchaczy wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) ustna pochwała wychowawcy,
 - b) ustna pochwała Dyrektora,
 - c) list gratulacyjny wychowawcy do słuchacza,
 - d) list gratulacyjny Dyrektora do słuchacza,
 - e) dyplom pochwalny dla słuchacza,
 - f) nagroda rzeczowa,
 - g) wytypowanie słuchacza do stypendium naukowego.
2. Wobec słuchaczy nie stosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i słuchaczy łamiących zasady niniejszego Statutu, stosuje się następujący system kar:
 - a) upomnienie wychowawcy,
 - b) zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych,
 - c) nagana wychowawcy,
 - d) nagana Dyrektora Szkoły,
 - e) upomnienie pedagoga,

- f) nagana pedagoga,
 - g) ostrzeżenie Rady Pedagogicznej o możliwości dyscyplinarnego skreślenia z listy słuchaczy,
 - h) skreślenie dyscyplinarne z listy słuchaczy Szkoły.
3. Słuchacz, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
4. Słuchacz, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości, lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
5. Powodem dyscyplinarnego skreślenia słuchacza z listy słuchaczy szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współzycia, a w szczególności:
- a) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach szkolnych,
 - b) posiadanie, rozprowadzanie i używanie substancji psychoaktywnych,
 - c) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa i życia innych lub swojego,
 - d) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 20

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchaczy jest następujący:

- 1) słuchacz składa na piśmie skargę do dyrektora szkoły,
- 2) dyrektor zajmuje stanowisko, które przedstawia słuchaczowi w ciągu 14 dni od momentu złożenia skargi,
- 3) przed podjęciem decyzji w sprawie, dyrektor szkoły konsultuje się z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy,
- 4) od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji

§ 21

1. Gimnazjum dla Dorosłych w Siemianowicach Śląskich jest szkołą publiczną, stacjonarną, w którym stosuje się odrębną organizację kształcenia i do którego może być przyjęta osoba jako słuchacz, która w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia gimnazjum dla dzieci i młodzieży (§ 1 ust. 1 rozporządzenia z 16 lipca 2012 r.).

2. Na mocy porozumienia Dyrekcji Szkoły i Komendy OHP w Siemianowicach Śl. uczestnicy Ochotniczego Hufca Pracy mogą kontynuować kształcenie ogólne w Gimnazjum dla Dorosłych w Siemianowicach Śl. przy ul. Budryka 2.

3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w Gimnazjum dla Dorosłych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

- w przypadku osób pełnoletnich

- 1) wielodzietność rodziny kandydata, przez co należy rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność dziecka kandydata,
- 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
- 5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata, przez co należy rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

- w przypadku osób niepełnoletnich

- 1) wielodzietność rodziny kandydata
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Wszystkie kryteria z tej grupy mają jednakową wartość.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

5. Kandydat na słuchacza Gimnazjum dla Dorosłych zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- a) Wypełniony Kwestionariusz Osobowy Kandydata,
- b) Świadectwo ukończenia sześciolletniej Szkoły Podstawowej i zaświadczenie OKE dotyczące wyników sprawdzianu w szóstej klasie SP (oryginał),
- c) Odpis arkusza ocen za cały okres nauki w gimnazjum (kserokopia potwierdzona przez dyrektora szkoły) i oryginały wszystkich świadectw otrzymanych w gimnazjum,
- d) Kartę zdrowia i szczepień,
- e) Opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej zezwalającą na zmianę szkoły lub zaświadczenie dyrektora szkoły, że kandydat nie rokuje ukończenia gimnazjum dla dzieci i młodzieży - w przypadku kandydata, który nie ukończył 16 lat,
- e1) zaświadczenie dyrektora szkoły, że kandydat nie rokuje ukończenia gimnazjum dla dzieci i młodzieży – w przypadku kandydata, który ukończył 16 lat,
- f) Kartę przekazania ucznia do nowej szkoły,
- g) Dwa zdjęcia.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 24

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Zmiany w statucie dokonywane są przez Radę Pedagogiczną.

