

Załącznik do Uchwały
Nr XXI/107/2004 Rady
Gminy Dębica Kaszubska
z dnia 24 czerwca 2004 r.

STATUT

PUBLICZNEGO
UZUPEŁNIAJĄCEGO
LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

w Dębicy Kaszubskiej

DĘBNICA KASZUBSKA - luty 2004

STATUT

STATUT SZKOŁY ZAWIERA NASTĘPUJĄCE ROZDZIAŁY:

	Strona
<i>Rozdział I. Przepisy definiujące</i> _____	3
<i>Rozdział II. Informacja o szkole</i> _____	4
<i>Rozdział III. Cele i zadania szkoły</i> _____	5
<i>Rozdział IV. Organy szkoły</i> _____	7
<i>Rozdział V. Organizacja szkoły</i> _____	11
<i>Rozdział VI. Pracownicy szkoły</i> _____	15
<i>Dział VII. Słuchacze szkoły</i> _____	18
<i>Dział VIII. Postanowienia końcowe</i> _____	28

Przepisy definiujące

& 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące w Dębnicy Kaszubskiej;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz.U. Nr 67 z 1996 r., poz. 329 z późniejszymi zmianami/;
- 3) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. /Dz.U. Nr 66 poz. 606/;
- 4) statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie słuchaczy, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 6) słuchaczach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Dębica Kaszubska;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

Informacja o szkole

§ 2

1. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące jest dwuletnią szkołą dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości, zdania egzaminu maturalnego.
2. Szkoła nosi nazwę: „UZUPEŁNIAJĄCE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE w Dębnicy Kaszubskiej”, w skrócie „ULO w Dębnicy Kaszubskiej”.
3. Szkoła ma siedzibę w Dębnicy Kaszubskiej przy ul. Sobieskiego 3.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębica Kaszubska, a nadzorującym Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał.

§ 5

1. Kształcenie w szkole prowadzone jest w formie stacjonarnej i zaocznej dla dorosłych.
2. Czas okresu kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i wynosi dwa lata.
3. Od 1 września 2004 roku w szkole będą prowadzone semestry 3-letniego Liceum Ogólnokształcącego na podbudowie programowej szkoły zasadniczej począwszy od I semestru. Ostatnia rekrutacja do tych oddziałów zostanie przeprowadzona na rok szkolny 2005/2006.

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości umożliwiającego kontynuowanie nauki lub studiów wyższych.
2. Szkoła umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej poprzez poznawanie kultury i tradycji narodowej.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku słuchaczy oraz oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze oświaty.

§ 7

1. Dyrektor powierza każdy oddział (klasę) opiece jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej "wychowawcą klasy".
2. Wychowawca klasy przyjmuje obowiązki, których szczegółowy zakres został opisany dalej.

Organy szkoły

§ 8

Organami szkoły są:

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

§ 9

1. Funkcję dyrektora sprawuje osoba powołana przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z przepisami określonymi w ustawie.
2. Dyrektor kieruje całokształtem pracy szkoły. Do jego szczególnych kompetencji należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną szkoły,
 - 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie z pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 8) przyznawanie nagród oraz wyznaczanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 9) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 10) przyjmowanie słuchaczy do szkoły,
 - 11) skreślanie słuchaczy z listy w trybie administracyjnym, na podstawie prawomocnej uchwały rady pedagogicznej,
 - 12) kierowanie pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczącego,
 - 13) powoływanie pracowników na stanowiska kierownicze w szkole,
 - 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, sprawozdań i wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

- 15) ustalanie szkolnych planów nauczania dla poszczególnych oddziałów na podstawie ramowych planów nauczania i odpowiednich zarządzeń,
 - 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymania wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 5. Dyrektor szkoły wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych.
 6. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi, ośrodkami kształcenia i doskonalenia nauczycieli, Centralną Komisją Egzaminacyjną w Warszawie, Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku i innymi instytucjami.

§ 10

1. Radę pedagogiczną szkoły stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje jej obrady, zawiadamia o terminie i porządku posiedzenia oraz je prowadzi.
3. Z głosem doradczym mogą w posiedzeniach rady pedagogicznej uczestniczyć inne osoby zaproszone przez dyrektora.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym okresie (semestrze) roku szkolnego w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego szkołę, sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy,
 - 5) ustalanie form i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zjazdów,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń państwowych, resortowych, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole lub odwołania z nich,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, jak również wszystkie jego zmiany i nowelizacje, uchwała je.
9. Poza kompetencjami stanowiącymi i opiniującymi rada pedagogiczna ma prawo do zgłaszania wniosków do dyrektora, organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. W przypadku określonym w pkt. 11 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 11

1. W szkole działa samorząd słuchaczy, zwany dalej "samorządem", który tworzą wszyscy słuchacze szkoły, a reprezentują go przedstawiciele klas.
2. Określenie organów samorządu, tryb ich wybierania i zakres działalności ustala regulamin samorządu, uchwalony przez ogólne zebranie słuchaczy w głosowaniu równym i tajnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd ma prawo do przedstawienia radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły.

§ 12

1. Organy szkoły informują się wzajemnie o wynikach swej pracy, przedkładając sobie okresowe sprawozdania w tym zakresie i podjęte uchwały.
2. Spory między organami szkoły rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu, w którym udział biorą wyznaczeni przez każdy z organów ich przedstawiciele.
3. Termin posiedzenia polubownego ustala dyrektor szkoły.
4. Z posiedzenia polubownego sporządzany jest protokół przechowywany przez dyrektora.

§ 13

1. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może tworzyć następujące stanowiska kierownicze w szkole:
 - a) wicedyrektora,
 - b) głównego księgowego,
 - c) sekretarza szkoły.
2. Kompetencje i obowiązki szczegółowe osób pełniących stanowiska kierownicze w szkole określają odrębne przepisy. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk kierowniczych określa dyrektor.

3. Czas pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły na stanowiskach kierowniczych jest nienormowany, zgodny z obowiązującymi przepisami.

§ 14

Szkoła jest miejscem apolitycznym, dlatego na jej terenie nie mogą działać partie polityczne.

§ 15

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia zrzeszające pracowników i słuchaczy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej.
2. Zgodę na podjęcie działalności organizacji lub zrzeszenia, o których mowa w pkt. 1, wyraża dyrektor.

Organizacja szkoły

§ 16

1. Rok szkolny rozpoczyna się dnia 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego lub na pierwszej radzie pedagogicznej, po jego rozpoczęciu, w porozumieniu z radą pedagogiczną, określa na dany rok szkolny terminy odpracowania w soboty zajęć przypadających między dwoma dniami świątecznymi, ustawowo wolnymi od pracy, a także w piątki wypadające bezpośrednio po dniu świątecznym, ustawowo wolnym od pracy.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły - do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 3) oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w semestralnym kursie nauki danego roku

szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy.

2. Przeciętna liczba słuchaczy w oddziale winna wynosić od 20 do 35 słuchaczy.
3. Nie tworzy się nowego oddziału, jeżeli liczba słuchaczy jest niższa niż 18 osób.
4. Z dwóch oddziałów tworzy się jeden oddział, jeżeli liczba słuchaczy spada poniżej 15.

§ 19

1. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego semestru kształcenia.
2. Dyrektor szkoły w planie nauczania wyznacza trzy przedmioty, które realizuje się w zakresie rozszerzonym.
3. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia ze słuchaczami, kształcącymi się w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
7. Dla słuchaczy kształcących się w formie zaocznej organizuje się:
 - 1) konsultacje zbiorowe, które odbywają się we wszystkich semestrach zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku każdego semestru (co dwa tygodnie przez dwa dni); dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
 - 2) dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru; pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą – przedegzaminacyjną.

§ 20

1. Słuchacze i nauczyciele mają prawo do przerwy między zajęciami.

§ 21

1. Klasy poszczególnych oddziałów mogą być podzielone na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę. Podział taki może zaistnieć o ile szkoła ma zabezpieczone na ten cel środki finansowe.
2. Podziału na grupy na zajęciach lekcyjnych dokonuje się na dany rok szkolny, jeżeli w arkuszu organizacyjnym uwzględniono taki podział. Podziału dokonuje dyrektor.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy w przypadkach określonych w odpowiednich przepisach wykonawczych. Na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informatycznej – w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych, także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów.
4. Zajęcia obowiązkowe i inne prowadzone w podziale na grupy mogą być realizowane poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 22

1. Liczba uczestników zajęć fakultatywnych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 23

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie skierowania z zakładu kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej i umowy zawartej między nauczycielem opiekunem praktyki z ramienia szkoły lub dyrektorem, a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.
2. Szkoła przyjmując słuchacza lub studenta na praktykę zobowiązana jest wyznaczyć mu opiekuna, który musi być nauczycielem o minimum pięcioletnim stażu pedagogicznym, odpowiednim doświadczeniu i specjalistą w swoim przedmiocie.

3. Koordynatorem praktyk studenckich z ramienia szkoły jest dyrektor.

§ 24

1. Do realizacji celów statutowych szkoła organizuje gabinety, klaso – pracownie, pracownie do nauki przedmiotów ogólnokształcących, prowadzi bibliotekę, czytelnię, gabinet pielęgniarstwa szkolnej, archiwum, kawiarenkę internetową.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać słuchacze, nauczyciele, emeryci i inni pracownicy szkoły oraz inne osoby za zgodą dyrektora.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opisywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Dyrektor szkoły zatwierdza rozkład czasu pracy nauczycieli bibliotekarzy.
6. Dyrektor zatwierdza regulamin biblioteki.
7. Poszczególne gabinety, klaso – pracownie, pracownie jak również biblioteka, winny posiadać własne regulaminy.
8. W miarę posiadanych pomieszczeń szkoła może wyodrębnić pomieszczenia dla działalności samorządu słuchaczy, sklepiku, bufetu szkolnego lub radiowęzła.
9. Pomieszczenia wyodrębnione dla podmiotów wymienionych w pkt. 8 nie mogą być użytkowane do innych celów niż ich działalność statutowa lub gospodarcza, skierowana dla dobra społeczności szkolnej.

Pracownicy szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym i pedagogicznym oraz pracowników administracji, technicznych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
3. Decyzję o zatrudnieniu nauczyciela lub innego pracownika szkoły podejmuje dyrektor, w ramach obowiązujących przepisów.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - a) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
 - b) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
 - c) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych słuchacza;
 - d) udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał;
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece słuchaczy;
 - f) udział w organizowanych przez szkołę szkoleniach w zakresie przepisów bhp;
 - g) troska o warsztat pracy oraz estetykę przydzielonych sal lekcyjnych, gabinetów lub pracowni;
 - h) obiektywne ocenianie słuchacza;
 - i) doskonalenie zawodowe;
 - j) prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z nauczaniem.
3. Nauczyciel odpowiada:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników swojej pracy dydaktycznej,

- b) stan warsztatu pracy oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 2) służbowo przed władzami szkoły ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem słuchaczy na zajęciach szkolnych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku, któremu uległ słuchacz w szkole lub na wypadek pożaru,
 - c) zawinione zniszczenie lub stratę elementów majątkowych i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły.
4. Do zadań wychowawczych nauczyciela należy inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych i indywidualnych uczniów;
- a) rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, w celu koordynacji działalności dydaktyczno – wychowawczej.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy ponadto:
Prowadzenie dokumentacji klasy i każdego słuchacza (arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz nadzór nad dziennikiem lekcyjnym.
6. Inni pracownicy:
- 1) obowiązki pracowników ekonomiczno – administracyjnych i obsługi określają indywidualne zakresy czynności;
 - 2) zakres zadań pielęgniarstwa szkolnego regulują odrębne przepisy;
 - 3) nauczyciel – bibliotekarz prowadzi bibliotekę szkolną, organizuje czytelnictwo słuchaczy oraz realizuje program ich przygotowania do korzystania ze źródeł informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej, a także odpowiada za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenia i utrzymania w należytym stanie;
 - 4) zadania nauczyciela – bibliotekarza:
 - a) opracowanie planu zakupu książek;
 - b) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z działalności biblioteki;
 - c) systematyczne uzupełniania księgozbioru;
 - d) udostępnianie księgozbioru;
 - e) dbałość o właściwy dobór lektury zgodny z zainteresowaniem i uzdolnieniami słuchaczy;
 - f) udzielanie porad rzeczowych i bibliotecznych oraz porad w korzystaniu z katalogów;
 - g) uzupełnianie kartotek zagadnieniowych, rozbudowa księgozbioru podręcznego;
 - h) propaganda wizualna książek;
 - i) współpraca z nauczycielami i wychowawcami.

§ 27

1. Nauczyciele grupy przedmiotów ogólnokształcących tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora przewodniczący poszczególnych zespołów przedmiotowych.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych określają powołane przez dyrektora zespoły.
4. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego przewodniczącego wyznacza dyrektor.

Słuchacze szkoły

§ 28

- c) Słuchaczami szkoły mogą być osoby, które ukończyły 18 rok życia, posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej.
- d) Słuchaczy do szkoły przyjmuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania słuchaczy do szkół.
- e) O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje postępowanie przeprowadzone przez komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną pod przewodnictwem dyrektora, zgodnie ze szkolnym regulaminem przyjęć do klasy pierwszej.
- f) Regulamin przyjęć do klasy pierwszej powinien zawierać następujące kryteria:
 - punkty za wybrane oceny na świadectwie ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej z języka polskiego oraz trzech innych przedmiotów.
- g) Przeniesienia słuchaczy między szkołami odbywają się za porozumieniem dyrektorów tych szkół.

§ 29

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza, które reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchacza oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.

- 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- c) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
- d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych,
- b) bieżące ocenianie oraz semestralne klasyfikowanie słuchaczy,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i roku szkolnego oraz warunków ich poprawiania.

3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje słuchaczy o:

1) wymaganiach edukacyjnych i sposobie ich sprawdzania poprzez podanie:

- a) treści programowych na dany semestr,
- b) zakres niezbędnych umiejętności,
- c) treści pozaprogramowych niezbędnych do uzyskania oceny celującej.

2) sposobach sprawdzania wiedzy:

- a) kartkówki – bez zapowiedzi,
- b) referaty, wypracowania, prace domowe,
- c) odpowiedź ustna,
- d) sprawdziany z partii materiału,
- e) sprawdziany z całości przerobionego materiału – prace kontrolne (raz w semestrze – badanie trwałości wiedzy) – pisemny lub praktyczny,
- f) egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy – forma jak wyżej,
- g) egzamin semestralny.

3) sposobach zaliczania semestru dla słuchacza kształcącego się w trybie stacjonarnym, tj.:

- a) oceny częściowe uzyskane przez słuchacza,
- b) oceny ze sprawdzianu trwałości wiedzy,
- c) ocena za systematyczność pracy i ocena z ostatniego semestru,
- d) ocena semestru nie jest średnią arytmetyczną w/w ocen,
- e) najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele w ostatniej rubryce przed rubryką z oceną ostateczną wpisują proponowane oceny na semestr. Proponowane oceny niedostateczne i nieklasyfikowanie należy podać miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady

pedagogicznej. Ocena powinna być wystawiona na ostatnich zajęciach poprzedzających w/w termin, a słuchacze o tych propozycjach powinni być poinformowani. Słuchacze mogą uzyskać informację o proponowanych ocenach u wychowawcy klasy.

4. Sposoby zaliczania semestru dla słuchacza kształcącego się w trybie zaocznym:

- 1) Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania,
- 2) Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną,
- 3) Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 4) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy, o którym mowa, powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września,
- 5) Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie,
- 6) Słuchacz szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Zwolnienie, o którym mowa, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego,
- 7) Egzaminy semestralne w szkole dla dorosłych prowadzonej w

formie zaocznej przeprowadza się w trybie określonym w statucie szkoły.

5. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

6. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót	Ozn. cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dostateczny	dst	3
Dobry	db	4
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

W przyjętej skali ocen dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) oraz równoległego zapisywania ilości punktów uzyskanych na teście lub pracy pisemnej.

7. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza następuje według niżej podanych kryteriów:

1) *stopień celujący – 6 – wymagania wykraczające:*

- a) zakres wiadomości i umiejętności wykraczający poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- c) rozwijanie własnych uzdolnień,
- d) osiąganie sukcesów w konkursach, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym,
- e) poprawny język, styl, widoczna swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,

2) *stopień bardzo dobry – 5 – wymagania dopełniające:*

- a) pełne opanowanie całego materiału programowego,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
- c) samodzielne rozwiązywanie problemów teoretyczne i praktyczne,
- d) stosowanie wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- e) poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią

naukową,

3) stopień dobry – 4 – wymagania rozszerzające:

- a) niepełne opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowanych przez nauczyciela,
- c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
- d) brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych,

4) stopień dostateczny – 3 – wymagania podstawowe:

- a) zakres materiału podstawowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,
- b) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
- c) stosowanie wiadomości do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności,
- d) niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi,

5) stopień dopuszczający – 2 – wymagania konieczne:

- a) nieznanomość podstawowego materiału programowego, wiadomości fragmentaryczne, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotów objętych planem nauczania,
- b) brak zrozumienia podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- d) wykonywanie typowych zadań o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- e) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu się,

6) stopień niedostateczny – 1:

- a) rażący brak wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotów objętych planem nauczania,
- b) zupełny brak rozumienia uogólnień oraz umiejętności wyjaśniania zjawisk,

- c) brak umiejętności zastosowania wiedzy (słuchacz nie jest w stanie wykonać zadania o elementarnym stopniu trudności),
- d) bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w posługiwaniu się językiem literackim i naukowym.

8. Egzamin poprawkowy:

- a) Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- b) Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.
- c) Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
- d) Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki, a w szkole prowadzonej w formie zaocznej – również z tych zajęć edukacyjnych, z których obowiązują pisemne i ustne egzaminy semestralne - składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.
- e) Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu oraz zajęć, z których przystępuje do egzaminu kwalifikacyjnego.
- f) Słuchacz, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- g) Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.

9. Powtarzanie semestru przez słuchacza:

- a) Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
- b) Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
- c) Zwolnienie, o którym mowa wyżej może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.

- d) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. b i c, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
 - e) Słuchaczowi przygotowującemu się do egzaminów eksternistycznych szkoła zapewnia udział w konsultacjach indywidualnych.
10. Klasyfikacyjna rada pedagogiczna, podsumowująca semestr jesienny powinna odbyć się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych, a podsumowująca semestr wiosenny najpóźniej w tygodniu, w którym kończą się zajęcia dydaktyczne.
11. Słuchacz, który nie został klasyfikowany na koniec semestru z jednego lub wielu przedmiotów, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
12. Słuchacz, który został nieklasyfikowany ze względu na długotrwałą chorobę (lub inną usprawiedliwioną nieobecność w szkole), przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego po ustaniu przyczyny opuszczania zajęć w szkole. Zgodę na egzaminy klasyfikacyjne oraz terminy tych egzaminów wyraża dyrektor na pisemny wniosek słuchacza.
13. Słuchacz, który został przyjęty do szkoły i posiada braki programowe, zalicza je u nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

§ 30

1. Słuchacze mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) uzyskania pomocy w nauce zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swojej wiedzy oraz rozwoju zainteresowań,

- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 10) znajomości kryteriów i zasad oceniania oraz interpretowania przez nauczyciela lub wychowawcę tych kryteriów,
- 11) uzyskania informacji, z tygodniowym wyprzedzeniem, o planowanych sprawdzianach wiadomości (pracach klasowych) i zakresie materiału nauczania z jakiego będzie sprawdzian. Ilość tych sprawdzianów nie może przekroczyć liczby jednego dziennie i trzech tygodniowo,
- 12) zwalniania od pisemnego i ustnego sprawdzania stanu wiadomości w uzasadnionych przypadkach.

§ 31

1. Słuchacze mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach szkolnych,
 - 2) uczestniczyć w życiu szkoły,
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) dbać o honor szkoły i jej dobre imię,
 - 5) szanować życie własne oraz kolegów, między innymi przez unikanie palenia tytoniu, spożywania alkoholu, stosowania środków odurzających,
 - 6) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 7) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
 - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 9) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
 - 10) uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
 - 11) przestrzegać regulaminów użytkowania pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna, szatnia),
 - 12) naprawiać lub rekompensować wyrządzoną z własnej winy szkodę materialną szkole, kolegom, pracownikom.

§ 32

Wobec słuchaczy mogą być stosowane wyróżnienia i kary:

1. Wyróżnienia przyznaje rada pedagogiczna na wniosek dyrektora placówki, wychowawcy lub samorządu słuchaczy.
2. Wyróżnienia przyznaje się za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wzorową frekwencję,
 - 4) inne wybitne osiągnięcia.
3. Wobec słuchaczy stosuje się kary za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów.

§ 33

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły, naruszenie obowiązków słuchacza, norm współżycia społecznego lub inne naganne zachowanie słuchacz może być ukarany:
 - 1) karą upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy klasy,
 - 2) karą upomnienia ustnego lub pisemnego dyrektora,
 - 3) pisemną karą nagany dyrektora,
 - 4) pisemną karą nagany dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości usunięcia ze szkoły,
 - 5) usunięciem ze szkoły (skreślenie z listy)
2. Nałożona kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą słuchacza.
3. Słuchaczowi od nałożonej kary określonej w pkt.1 ustęp 1 przysługuje odwołanie w formie pisemnej do dyrektora w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary. Decyzja podjęta przez dyrektora szkoły w sprawie odwołań do kary z pkt. 1 ustęp 1, jest ostateczna.
4. Słuchaczowi od nałożonej przez dyrektora kary określonej w pkt. 1 ustęp 5 przysługuje odwołanie w formie pisemnej do organu prowadzącego szkołę, za pośrednictwem dyrektora, w terminie 14 dni od daty ukarania.

§ 34

Każdorazowa uchwała rady pedagogicznej upoważniająca dyrektora do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy może być podjęta w następujących przypadkach:

- a) nie uzyska promocji na semestr programowo wyższy,

- b) popełnienia wykroczenia z kodeksu karnego i uzyskania za nie prawomocnego wyroku sądowego, skazującego na karę pozbawienia wolności lub tymczasowe aresztowanie, uniemożliwiające odbywanie zajęć szkolnych,
- c) nie zdanie w określonych terminach egzaminów klasyfikacyjnych wyznaczonych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) ciężkiego naruszenia obowiązków słuchacza i postanowień regulaminu szkoły oraz demoralizującego oddziaływania na innych słuchaczy, a szczególnie naruszenia ich nietykalności osobistej, godności, znęcania się fizycznego i psychicznego nad nimi, molestowania seksualnego,
- e) spożywania alkoholu na terenie szkoły,
- f) przynoszenia, rozprowadzania i zażywania narkotyków na terenie szkoły,
- g) kradzieży, zaboru, świadomego niszczenia mienia znacznej wartości.

§ 35

Relegowanie słuchacza ze szkoły (wykonanie decyzji) może nastąpić po upływie terminu przewidzianego prawem do rozpatrzenia odwołania (uprawomocnienie się decyzji).

§ 36

1. Słuchaczowi skreślonemu z listy słuchaczy przysługuje prawo do ubiegania się o udzielenie poręczenia przez wychowawcę klasy, pojedynczego nauczyciela, samorząd klasowy lub słuchaczy, organizacje młodzieżowe i inne organizacje.
2. Pozytywne poręczenie jest jednoznaczne z przyjęciem obowiązku kurateli nad słuchaczem przez nauczyciela. Dyrektor na wniosek poręczyciela może zawiesić wykonanie decyzji skreślenia słuchacza na czas poręczenia.
3. W przypadku braku poprawy, poręczenie można wycofać. Decyzja o wycofaniu poręczenia jest równoznaczna z odwieszeniem decyzji o zawieszeniu decyzji o relegowaniu.

Postanowienia końcowe

§ 37

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 38

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2004 r.