

STATUT UZUPEŁNIAJĄCEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH

przy ZESPOLE SZKÓŁ W CZERWIONCE - LESZCZYNACH

Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity - Dz. U. Nr 67 z dnia 1. 06. 1996 r. poz. 329 z późniejszymi zmianami).
- Karta Nauczyciela (Dz. U. tj. z 1997 r. Nr 56 poz. 357 z późniejszymi zmianami).
- Akty wykonawcze do ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn.21.05.2001r. w sprawie statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół – ramowy statut publicznego liceum uzupełniającego - zał. nr 5c (z późn. zm.)
- Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 11 maja 2007r. Nr 83, poz.562)

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Czerwionce – Leszczynach
2. Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół przy ulicy 3 Maja 42.
3. Szkoła nosi nazwę:
Zespół Szkół – Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
4. Podstawę prawną działalności Szkoły Policealnej dla Dorosłych stanowi niniejszy Statut oraz akt założycielski.

§2

Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu

§3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Rybnicki.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty.
3. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

- 3) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących
- 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN.

§ 4

Do Szkoły zostają przyjęci wszyscy chętni legitymujący się świadectwem ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej. Cykl nauczania trwa 2 lata. W razie większej ilości zgłoszeń niż miejsc, którymi dysponuje Szkoła, nabór może odbyć się po przeprowadzeniu egzaminów wstępnych, rozmowy kwalifikacyjnej, konkursu świadectw bądź innego podobnego sposobu umożliwiającego wyselekcjonowanie najlepszych kandydatów.

§ 5

Szkoła:

1. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
2. stosuje zasady klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów, z wyjątkiem egzaminów wstępnych,
3. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
4. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 6

W Szkole działa:

- 1) gabinet higienistki szkolnej
- 2) biblioteka szkolna - organizacja biblioteki szkolnej jest omówiona w Regulaminie biblioteki szkolnej, który jest załącznikiem nr 7 Statutu Zespołu Szkół w Czerwionce - Leszczynach

Cele i zadania szkoły

§ 7

Celem i zadaniem Szkoły jest:

1. zapewnienie słuchaczom Szkoły wystarczającego poziomu wykształcenia umożliwiającego łatwiejsze znalezienie zatrudnienia na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy, oraz możliwość dalszego kształcenia .

2. kształtowanie w słuchaczach Szkoły pozytywnych postaw ułatwiających życie w warunkach wolnej konkurencji oraz gospodarki rynkowej.

Organy szkoły

§ 6

Organy szkoły i ich kompetencje określa statut Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach.

§ 7

Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi określa statut Zespołu Szkół w Czerwionce-Leszczynach.

Organizacja szkoły

§ 8

1. Szkoła kształci słuchaczy w oddziałach o 2-letnim cyklu nauczania.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku .
3. Rok szkolny w poszczególnych oddziałach dzieli się na dwa semestry.
4. Szkoła jest szkołą dla dorosłych.
5. Szkoła prowadzona jest w formie zaocznej.
6. Podstawową formą pracy są konsultacje w systemie zaocznym.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 maja każdego roku.
8. Arkusz organizacji szkoły dyrektor opracowuje z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. W arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
9. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
10. Do arkusza organizacyjnego szkoły mogą być wniesione zmiany w formie aneksu.
11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy

- rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 13. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
 14. W szkole, w każdym semestrze co dwa tygodnie przez dwa dni organizowane są dla słuchaczy konsultacje zbiorowe.
 15. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
 16. W szkole organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą – przedegzaminacyjną.
 17. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 18. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę słuchaczy przyjmowanych do klas pierwszych.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy

§ 9

1. Absolwent Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych umie:
 - 1) wykorzystywać w praktyce zdobytą wiedzę,
 - 2) korzystać ze źródeł informacji dotyczących różnych dziedzin życia,
 - 3). efektywnie działać w oparciu o obowiązujące normy moralno-etyczne,
 - 4) prezentować własny punkt widzenia, uwzględniać poglądy innych ludzi, być tolerancyjnym,
 - 5) poprawnie wypowiadać się w mowie i piśmie w języku ojczystym i przynajmniej w stopniu podstawowym w drugim języku,
 - 6) rozwijać swą osobowość korzystając z różnych form kształcenia,
 - 7) być otwartym na potrzeby innych, efektywnie współdziałać w zespole,
 - 8) świadomie korzystać z dóbr kultury zarówno współczesnej, jak i stanowiącej o naszej tożsamości,
 - 9) współtworzyć rzeczywistość wspólnie z najbliższym środowiskiem.
2. Osiągnięcia edukacyjne słuchaczy oceniane są w oparciu o zasady zawarte w dokumencie zwanym „Wewnątrzszkolny System Oceniania” (WSO).

3. Program nauczania jest realizowany w ciągu roku szkolnego z podziałem na 2 semestry:

1) semestr pierwszy - od września do stycznia,

2) semestr drugi - od lutego do czerwca.

4. Terminy klasyfikacji podawane są w kalendarzu szkolnym.

§ 10

1. WSO reguluje sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

2. Informuje słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.

3. Wspomaga słuchaczy w planowaniu własnego rozwoju i motywuje do dalszej pracy.

4. Dostarcza nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza.

5. Umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod w pracy dydaktycznej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i sposoby informowania słuchaczy,

2) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych zajęć według skali i w formach przyjętych w szkole,

3) ocenianie semestralnych prac kontrolnych

4) przeprowadzanie i ocenianie egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych,

5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,

7. Ocenianie pełni funkcję:

1) diagnostyczną (monitorowanie postępów słuchacza i określanie jego indywidualnych potrzeb),

2) klasyfikacyjną.

8. Oceny dzielą się na:

1) bieżące z prac kontrolnych i ćwiczeń warunkujące dopuszczenie słuchacza do egzaminu semestralnego,

2) klasyfikacyjne semestralne z egzaminów pisemnych i ustnych. Oceny są ustalane w stopniach według skali określonej w statucie szkoły.

§ 11

1. Oceny cząstkowe oraz klasyfikacyjne semestralne ustala się w sześciu stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący - 6 - cel;
 - stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - stopień dobry - 4 - db;
 - stopień dostateczny - 3 - dst;
 - stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - stopień niedostateczny - 1 - ndst.

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen półwkowych (ze znakiem „+”, „-”).

2. Na początku każdego semestru (na pierwszych zajęciach) nauczyciel informuje słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania wiedzy słuchaczy. Zapoznaje również słuchaczy z materiałami źródłowymi niezbędnymi do realizacji treści programowych oraz z metodyką samodzielnej pracy i sposobem prowadzenia notatek.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w formie:
 - 1) prac kontrolnych wykonanych przez słuchacza ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania,
 - 2) ćwiczeń praktycznych wymaganych z zajęć, dla których są one przewidziane programem nauczania,
 - 3) egzaminów semestralnych.
4. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, przeprowadzane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminach określonych przez dyrektora szkoły w harmonogramie sesji egzaminacyjnej.
5. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć oceny pozytywne. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
6. 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 co najmniej dopuszczające.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin ten 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.

8. Podstawą do wyznaczenia słuchaczowi terminu dodatkowego egzaminu semestralnego jest:
 - 1) pisemna prośba słuchacza adresowana do dyrektora szkoły złożona na 3 dni od daty egzaminu semestralnego z danych zajęć,
 - 2) dołączony do prośby dokument potwierdzający brak możliwości przystąpienia do egzaminu, np. zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie wydane przez pracodawcę stwierdzające konieczność świadczenia pracy przez słuchacza w dniu egzaminu lub poważne, udokumentowane przyczyny losowe. O wyznaczeniu słuchaczowi terminu egzaminu dodatkowego decyduje dyrektor szkoły.
9. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminu semestralne zdaje się w formie ustnej.
10. Egzamin ustny ma formę indywidualnej odpowiedzi na wylosowany zestaw pytań lub ćwiczeń praktycznych. Czas trwania odpowiedzi w części ustnej nie powinien przekraczać 20 minut. Ilość przygotowanych zestawów pytań i ćwiczeń powinna być większa, niż liczba słuchaczy przystępujących do egzaminu.
11. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach. Zwolnienie jest jednoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
12. Egzamin semestralne odbywają się w ciągu dwóch ostatnich tygodni semestru, na ostatnich zajęciach z danego przedmiotu.
13. Oceny semestralne z zajęć edukacyjnych są wpisywane do protokołu egzaminacyjnego, dziennika, arkusza ocen i do indeksu słuchacza.
14. Nauczyciel:
 - 1) ma obowiązek poinformować słuchaczy o zakresie wymagań i terminie egzaminów z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) ma obowiązek omówić prace kontrolne w terminie czterech tygodni od ich złożenia przez słuchaczy,
 - 3) udostępnia słuchaczowi sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz pisemne prace z egzaminów semestralnych na jego prośbę,
 - 4) przechowuje prace kontrolne przez okres kolejnego semestru,
 - 5) przekazuje informację słuchaczom o wynikach egzaminu semestralnego

pisemnego na co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (o ocenie z egzaminu ustnego słuchacz jest informowany bezpośrednio po zakończonym egzaminie).

15. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
16. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
17. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.15, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
18. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 16, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 12

1. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) na wniosek słuchacza Rada Pedagogiczna może wrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu ponad 50% nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z technologii informacyjnej egzamin ma formę zadań praktycznych),
- 3) na egzaminie klasyfikacyjnym obowiązuje ten sam zakres wymagań edukacyjnych, z którym słuchacze zostali zapoznani na początku roku szkolnego lub drugiego semestru,
- 4) egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek słuchacza w terminie uzgodnionym ze słuchaczem po konferencji klasyfikacyjnej w ostatnim tygodniu zajęć (w szczególnych przypadkach nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub letnich),
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć,
- 6) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w punkcie

1.5., termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pracę pisemną słuchacza i zwięzłą informację na temat jego ustnych odpowiedzi. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza,

7) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 18 ust. 1.

2. Egzamin poprawkowy:

1) słuchacz ma prawo do egzaminu poprawkowego w przypadku oceny niedostatecznej semestralnej z jednych zajęć edukacyjnych,

2) egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi szkoły zaocznej wyznaczono zgodnie z § 16 ust.8 dodatkowy termin egzaminu semestralnego oraz z zajęć, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego,

3) egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września,

4) egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie (z wyjątkiem technologii informacyjnej, z której egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych),

5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pracę pisemną słuchacza i zwięzłą informację na temat ustnych odpowiedzi słuchacza,

6) słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później, niż do końca września w semestrze wiosennym i nie później, niż do końca marca w semestrze jesiennym,.

7) słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr wyższy.

§ 13

1. Słuchacz może zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze.

2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza

w formie pisemnej i ustnej.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem odpowiednio w ostatnim tygodniu ferii letnich lub zimowych a w przypadku sprawdzianu o którym mowa w ust. 11 - do 7 dni od odwołania.
4. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela tych samych zajęć.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 16 ust. 2.1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania (zadania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
10. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 15 września.
11. Przepisy zawarte w § 17 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzania egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 14

1. Słuchaczki będące w ciąży podlegają ochronie prawnej, wynikającej z przepisów ustawy o planowaniu rodziny.
2. Na podstawie prośby zainteresowanej słuchaczki udokumentowanej wskazaniem lekarskim, dyrektor szkoły udziela jej urlopu.
3. Jeżeli ciąża, poród lub połów uniemożliwia klasyfikację lub przystąpienie do egzaminów semestralnych, dyrektor szkoły wyznacza w porozumieniu

ze słuchaczką inny dogodny dla niej termin zaliczenia określonych zajęć.
4. Udzielony słuchaczce urlop nie może być dłuższy, niż 6 miesięcy.

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 15

Prawa i obowiązki nauczycieli określają:
Statut Szkoły,
regulamin pracy oraz
szczegółowe umowy wiążące ich ze Szkołą.

§ 16

W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:

- systematyczne pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji,
- stosowanie w swej pracy zaakceptowania przez Dyrektora Szkoły programu nauczania,
- uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- stosowanie jasnych i uczciwych kryteriów oceniania,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 17

1. Nauczyciele mają prawo do :

- tworzenia programów nauczania,
- stosowania własnych metod nauczania,
- egzekwowania od słuchaczy sformułowanych przez siebie wymagań,
- aktywnego współtworzenia oblicza Szkoły.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie.

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

§ 18

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, do którego zadań w szczególności należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb słuchaczy oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania słuchaczom, w tym słuchaczom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogiczno – psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) realizacja zadań ogólnowychowawczych i prowadzenie profilaktyki wychowawczej,
- 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej słuchaczom w trudnej sytuacji życiowej,
- 5) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla słuchaczy niepełnosprawnych,
- 6) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej słuchaczom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 7) organizowanie i prowadzenie zajęć psycho-edukacyjnych, w szczególności dla słuchaczy z objawami niedostosowania społecznego,
- 8) udzielanie pomocy opiekunom klas i nauczycielom szkoły w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 9) organizowanie szkoleń dla nauczycieli szkoły w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych,
- 10) współudział w opracowywaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
- 11) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 12) współpraca z innymi szkołami, placówkami i instytucjami, zainteresowanymi problemami szeroko pojętej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 19

1. Podstawowym prawem słuchacza jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz poczucia bezpieczeństwa i szacunku.
2. W szczególności słuchacz ma prawo do:
 - swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - uzyskania pomocy w nauce,
 - oddziaływania na życie Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w organach Samorządu Słuchaczy,
 - korzystania z pomieszczeń szkolnych.

§ 20

Słuchacz ma obowiązek:

- przestrzegać postanowień statutu i regulaminu Szkoły,
- systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich przygotowanym oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły,
- dbać o schludny wygląd,
- przestrzegać zasad współżycia społecznego i właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy,
- dbać o dobre imię Szkoły,
- dbać o mienie Szkoły.

§ 21

1. Słuchacza można skreślić z listy słuchaczy w razie:
 - nie respektowania aktów prawnych obowiązujących w Szkole, po wyczerpaniu wszystkich przewidzianych kar porządkowych,
 - nie wywiązania się z podpisanej ze szkołą umowy,
 - nie uzyskania promocji na semestr programowo wyższy.
2. Słuchacza skreśla się z listy słuchaczy, gdy dopuści się on rażącego złamania regulaminu, bądź statutu Szkoły połączonego z użyciem agresji fizycznej lub słownej.
3. Wszyscy słuchacze mają bezwzględny obowiązek niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły o zaistniałym na terenie Szkoły akcie przemocy słownej lub fizycznej.
4. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.

Nagrody, wyróżnienia, kary

§ 22

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała opiekuna,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagroda rzeczowa w miarę posiadanych środków finansowych przez szkołę.
2. Wobec każdego słuchacza może być zastosowana kara porządkowa.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie opiekuna,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) nagana,
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:
- 1) nie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) rażącego naruszania ustalonego w szkole porządku,
 - 3) braku poszanowania mienia szkoły,
 - 4) rozprowadzanie, używanie i nakłanianie do używania na terenie szkoły narkotyków i innych środków odurzających,
 - 5) picie alkoholu i przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie alkoholu,
 - 6) braku poszanowania godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz słuchaczy,
 - 7) systematycznego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole przez okres 30 dni,
 - 9) chuligańskie wybryki na terenie szkoły, warsztatów szkolnych, zakładów pracy, gdzie odbywa się praktyczna nauka zawodu oraz w innych miejscach, gdy szkoła zostanie o tym fakcie poinformowana, a śledztwo prowadzone przez organa ścigania to potwierdzi,
 - 10) popełnienia przestępstwa stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu lub przebywanie w areszcie dłużej niż 30 dni.
5. Od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty wymierzenia kary.
6. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) wicedyrektor,
 - 2) opiekun,
 - 3) pedagog szkolny lub wyznaczony nauczyciel,
 - 4) ustalenia komisji są ostatecznym stanowiskiem szkoły.

§ 23

Kara wchodzi w życie po wyczerpaniu trybu odwoławczego.

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych

przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły.

§ 25

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 26

Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą z wykorzystaniem swojego majątku dla uzyskania dodatkowych dochodów na cele statutowe szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Czerwionce-Leszczynach jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół
2. Nowelizacja następuje w formie uchwały.

§ 28

Wyżej wymieniony Statut Szkoły Policealnej dla Dorosłych został uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia