

UCHWAŁA Nr IX/49/11
Rady Powiatu Tczewskiego
z dnia 17 maja 2011 roku

**w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół
Rzemieślniczych i Kupieckich w Tczewie**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806 i z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2006 r. Nr 173, poz. 1218, z 2007 r. Nr 167, poz. 1759, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675), art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 144, poz. 1043, Nr 167, poz. 1400, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, Nr 249, poz. 2104, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991), Rada Powiatu Tczewskiego

uchwała, co następuje:

§1

1. Z dniem 1 września 2011 r. zakłada się Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, z siedzibą w Tczewie przy ul. Czyżykowskiej 17.
2. Liceum Ogólnokształcące wchodzi w skład Zespołu Szkół Rzemieślniczych i Kupieckich w Tczewie.

§ 2

Liceum Ogólnokształcącemu dla Dorosłych nadaje się statut, stanowiący załącznik do uchwały.


§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tczewskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY


mgr Piotr Ody

UZASADNIENIE

Dyrekcja Zespołu Szkół Rzemieślniczych i Kupieckich w Tczewie wychodząc naprzeciw zapotrzebowaniu na możliwość kształcenia się przez dorosłych w publicznym liceum ogólnokształcącym wystąpiła z wnioskiem o założenie Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Zespołu.

Zgodnie z art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Rada Powiatu zakłada szkołę lub placówkę publiczną na podstawie aktu założycielskiego, który określa jego typ, nazwę i siedzibę oraz nadaje szkole statut.

Uchwała jest AKTEM ZAŁOŻYCIELSKIM Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół Rzemieślniczych i Kupieckich w Tczewie.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne.

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

Zespołu Szkół

Rzemieślniczych i Kupieckich

im. księcia Sambora II

w Tczewie

Dyrektor Szkoły

Na podstawie art. 58 ust. 1 w związku z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
2. Adres Szkoły : Zespół Szkół Rzemieślniczych i Kupieckich w Tczewie, ul. Czyżykowska 17, 83-110 Tczew: tel./fax (058) 531-05-17; e-mail : zsrik@wp.pl ; www.zsrik.org.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Tczewski.

§ 3

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 4

Nazwa Liceum używana jest w pełnym brzmieniu : II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Rzemieślniczych i Kupieckich im. księcia Sambora II w Tczewie.

§ 5

Do szkoły zostają przyjęci wszyscy chętni legitymujący się świadectwem ukończenia gimnazjum. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.

Rozdział 2

Cel i zadania szkoły

§ 6

1. Celem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest kształcenie słuchaczy oraz przygotowanie ich do dalszej nauki w szkołach wyższych oraz życia we współczesnym świecie.
2. W/w cel osiągnąć jest poprzez :
 - 1) przekazywanie słuchaczom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie,
 - 2) udzielanie słuchaczom pomocy pedagogicznej,
 - 3) zapewnienie słuchaczom bezpieczeństwa w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 4) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 5) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 3
Organy szkoły
§ 7

Organami Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna ,
- 3) Rada Słuchaczy.

Rozdział 4
Dyrektor szkoły
§ 8

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący Szkołę.
2. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty i Kartą Nauczyciela Dyrektor:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Słuchaczy oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
 - 9) w celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, która działa zgodnie z regulaminem,
 - 10) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Słuchaczy,
 - 11) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 12) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 13) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Słuchaczy.
- 14) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, w szczególności:
- a) Zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) Ustala regulamin pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - c) Ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 15) w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor,
- 16) Dyrektor odpowiada za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych,
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 18) odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy,
- 19) Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz po każdym semestrze.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 10

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

§ 11

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Szkoły,
- b) projekt planu finansowego Szkoły,
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania.

§ 12

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

§ 13

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 14

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 15

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 16

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 17

Rada Pedagogiczna deleguje przedstawiciela do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 18

Rada Pedagogiczna wyraża opinię w sprawie powtórzenia semestru po raz drugi przez słuchacza w okresie kształcenia w danej szkole.

Rozdział 6

Rada słuchaczy

§19

1. Radę Słuchaczy z mocy prawa tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
2. Organy Rady Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy Szkoły.
3. Organami Rady Słuchaczy są:
 - 1) Przewodniczący Rady Słuchaczy,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Rady Słuchaczy,
 - 3) Sekretarz Rady Słuchaczy.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Rady Słuchaczy, w szczególności wobec organów Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów Rady Słuchaczy określa Regulamin Rady Słuchaczy uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki utworzenia pierwszej Rady Słuchaczy oraz przygotowuje projekt regulaminu.
7. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Rady Słuchaczy oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, Przewodniczący Rady. Regulamin Rady Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 20

1. Zgromadzenie ogółu słuchaczy zwołuje:
 - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Rady Słuchaczy – Dyrektor,
 - 2) celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji Regulaminu Rady Słuchaczy - właściwy organ Rady Słuchaczy.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu słuchaczy polega na zawiadomieniu słuchaczy o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu słuchaczy może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu słuchaczy prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady Zgromadzenia ogółu słuchaczy są utrwalane w formie protokołu, zawierającego, co najmniej:
 - 1) termin i miejsce Zgromadzenia,

- 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 3) listę słuchaczy uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały Zgromadzenia ogółu słuchaczy w sprawie Regulaminu Rady Słuchaczy podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu, co najmniej (quorum):
- 1) połowy słuchaczy - w pierwszym terminie Zgromadzenia,
 - 2) jednej piątej słuchaczy - w drugim terminie Zgromadzenia.
7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów, „za”, która przewyższa, o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
8. Jeżeli ogół słuchaczy stanowi liczbę nieparzystą, quorum, o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, oznacza liczbę minimum równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 ogółu słuchaczy.

§ 21

Ogół słuchaczy może uchwalić lub znowelizować Regulamin Rady Słuchaczy w drodze częściowych głosowań słuchaczy na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 22

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu słuchaczy oraz podejmowania uchwał przez ogół słuchaczy poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Rady Słuchaczy.

§ 23

Dyrektor zapewnia organom Rady Słuchaczy organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez Przewodniczącego Rady.

§ 24

1. Rada Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw słuchaczy, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

4) na umotywowany wniosek Rady Semestralnej Rada Słuchaczy może wystąpić o dobór lub zmianę opiekuna semestru.

2. Rada Słuchaczy ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
- 2) wydaje opinię w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy,
- 3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 25

1. Rada Słuchaczy może gromadzić fundusze ze składek słuchaczy i innych źródeł, które są przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły.
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Słuchaczy.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

Rozdział 7 Organizacja szkoły

§ 26

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych opracowany na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

§ 27

Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 28

1. Szkoła prowadzona jest w formie zaocznej.
2. Terminy zjazdów oraz egzaminów semestralnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia ze słuchaczami odbywają się 2 dni w tygodniu (piątek, sobota) - według ustalonego harmonogramu.
4. Podstawową formą pracy ze słuchaczami są konsultacje.

Rozdział 8

Biblioteka szkolna

§ 29

W Liceum Ogólnokształcącym funkcjonuje Biblioteka Szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań słuchaczy, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

§ 30

Cele i zadania Biblioteki :

- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (słuchaczy i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- d) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- e) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania słuchaczy do korzystania z różnych źródeł informacyjnych i bibliotek,
- f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
- g) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole.

§ 31

1. Z Biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy liceum.
2. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez:
 - a) korzystanie na miejscu w czytelni,
 - b) wypożyczanie indywidualne,
 - c) przekazywanie do pracowni ,
 - d) odtwarzanie zbiorów specjalnych na terenie szkoły.
3. Godziny pracy Biblioteki Szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
4. W strukturze Biblioteki funkcjonuje Multimedialne Centrum Informacyjne posiadające stałe łącze internetowe. Celem MCI jest tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Organizacja Biblioteki :
 - a) biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

b) pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:

- gromadzenie zbiorów i ich opracowywanie,
- korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza Bibliotekę.

6. Szczegółowe zasady działalności Biblioteki określa jej regulamin.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi w liczbie odpowiadającej potrzebom realizacji statutowych Szkoły.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum i utrzymanie obiektu w ładzie i czystości.
3. Zakres działań i obowiązków pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Stosunek pracy ze wszystkimi kategoriami pracowników nawiązuje i rozwiązuje Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
5. Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.

§ 33

Obowiązki nauczycieli :

- 1) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły : dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego przez podnoszenie swojej wiedzy oraz doskonalenie metod pracy poprzez samokształcenie i udział w kursach,
- 4) dbać o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzonym mu słuchaczem oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
- 6) dbać o powierzoną klasopracownię, jej stan techniczny i estetykę,
- 7) współtworzyć właściwą atmosferę pracy Szkoły oraz troszczyć się o harmonijne stosunki międzyludzkie,
- 8) pisemnie opracowywać rozkład materiału ustalony według obowiązujących programów nauczania,
- 9) brać czynny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizować jej uchwały,
- 10) współpracować z biblioteką szkolną w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki oraz przeprowadzania zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 11) właściwie i terminowo wypełniać dokumenty szkolne,

- 12) nauczyciel odchodzący z zakładu pracy zobowiązany jest rozliczyć się z powierzonego mienia,
- 13) realizować, zgodnie z potrzebami szkoły, zajęcia wynikające z art.42 ust.2 pkt 2 podpunkt b Karty Nauczyciela.

§ 34

Prawa nauczycieli :

- 1) nauczyciel ma prawo wyboru programu i podręcznika oraz opracowania własnego programu (dopuszczonego do realizacji przez MEN),
- 2) organ prowadzący obowiązany jest zapewnić nauczycielowi podstawowe warunki do realizacji przez nauczyciela zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
- 3) nauczycielowi przysługuje wyposażenie jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno—wychowawczego programu nauczania,
- 4) nauczyciel otrzymuje przydział zadań zgodny z kwalifikacjami,
- 5) Dyrektor Szkoły zapewnia nauczycielowi obowiązujące plany i programy nauczania,
- 6) nauczyciel ma prawo do podnoszenia swoich kwalifikacji związanych z potrzebami Szkoły,
- 7) nauczyciel ma prawo do poszanowania własnej godności, swych przekonań religijnych i światopoglądowych pod warunkiem ich zgodności z powszechnie przyjętymi normami religijnymi, obyczajowymi i społecznymi.

§ 35

W przypadku uchybienia godności zawodu nauczyciela lub naruszenia obowiązków wymienionych w art. 6 Karty Nauczyciela nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, której zasady określa rozdział 10 *Karty Nauczyciela*.

§ 36

Do zadań opiekuna semestru należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich słuchaczy,
- 2) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
- 3) dokonywanie oceny wyników nauczania klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 10 **Zasady oceniania**

§ 37

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§ 38

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

§ 40

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi.

§ 41

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania według skali określonej w statucie szkoły.
2. W szkołach dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 43 ust. 2, ustala się po każdym semestrze.
4. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 42

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.
5. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultacje drugą pracą kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
7. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
8. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 1, ustala się według skali, o której mowa w § 43 ust. 2.
9. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

11. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 42 ust. 1 i 5, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
12. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 48 ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
13. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
14. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
15. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 42 ust. 7, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 43

1. Oceny bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
2. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

§ 44

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 45

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję. Powołana komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z słuchaczem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 46

Przepisy § 45 ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11

Egzaminy poprawkowe

§ 47

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

§ 48

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej. Część pisemna trwa 90 minut, a część ustna 35 minut: w tym 15 minut przysługuje uczniowi na przygotowanie i 20 minut na udzielenie odpowiedzi.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, 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.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub "zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub "zwolniona 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.

§ 50

Słuchacz kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 51

Wewnątrzszkolne zasady oceniania mogą ulec zmianom na skutek ukazania się nowych rozporządzeń MEN regulujących zagadnienie.

§ 52

Statut obowiązuje od dnia 01.09.2011 roku