

Z a ł ą c z n i k n r 1
do Uchwały nr VI/2013/2014
z dnia 12 listopada 2013 r.

Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Technicznych
i Ogólnokształcących w Skoczowie

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie

Skoczów, wrzesień 2015 r.

Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Skoczowie.
2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych zwane dalej "Szkołą", wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie, zwanego dalej "Zespołem Szkół".
3. Siedziba Szkoły znajduje się w budynku Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Skoczowie przy ulicy Góreckiej 65.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Cieszyński.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

Cele i zadania Szkoły

§2

1. Do podstawowych zadań Szkoły należy:
 - a) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego,
 - b) rozwijanie i wzbogacanie osobowości słuchaczy, ich indywidualnych zainteresowań i uzdolnień,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć.
2. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - a) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych,
 - b) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów i zajęć ujętych w planie nauczania,
 - c) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć oraz egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni i Statutu.

Organy szkoły i ich kompetencje

§3

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkół dla Dorosłych,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły określa statut Zespołu Szkół.
3. Każdy organ Szkoły działa tylko w zakresie swoich kompetencji i w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. Kompetencje i skład Rady Pedagogicznej Szkół dla Dorosłych:
 - 1) skupia nauczycieli prowadzących zajęcia w szkołach dla dorosłych, a jej przewodniczącym jest Dyrektor Zespołu Szkół.
 - 2) podejmuje uchwały w sprawach dotyczących klasyfikacji i promocji słuchaczy, skreślenia słuchacza oraz w innych wewnętrznych sprawach szkół dla dorosłych.
 - 3) funkcjonuje w ramach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół. Rady posiadają wspólny regulamin i wspólnie dokumentuje swoją działalność.
5. Uchwalanie statutów szkół dla dorosłych i zmian w tych statutach leży w kompetencji Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół (w pełnym składzie).

6. W celu informowania całej społeczności szkolnej, w tym i słuchaczy, Dyrektor wydaje zarządzenia, których komplet jest stale dostępny w sekretariacie, a dla nauczycieli również w pokoju nauczycielskim. Zarządzenia dotyczące słuchaczy są przekazywane im za pośrednictwem opiekunów oddziału oraz tablicy ogłoszeń dla słuchaczy szkół dla dorosłych.
7. Podstawowe zasady funkcjonowania Samorządu Słuchaczy:
 - 1) Samorząd Słuchaczy jest wewnątrzszkolną powszechną organizacją słuchaczy, opartą na zasadzie ich aktywnego udziału w organizowaniu zespołowego życia w szkołach dla dorosłych, zaspokajaniu wspólnych potrzeb i zainteresowań,
 - 2) Do kompetencji Samorządu Słuchaczy należy przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu Szkół własnych wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkół dla dorosłych oraz wzajemnych relacji z pozostałymi szkołami Zespołu.
 - 3) Samorząd Słuchaczy tworzy i uchwała swój regulamin po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół,
 - 4) Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół i Statutami poszczególnych szkół dla dorosłych,
8. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami wymienionymi w ust. 1 zapewnia opiekun Samorządu Słuchaczy, wybrany poprzez Samorząd spośród opiekunów oddziałów szkół dla dorosłych.
9. Na wniosek każdego z organów wymienionych w ust. 1 mogą być zwołane posiedzenia Samorządu lub Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli pozostałych organów.
10. W wypadku wystąpienia nieprawidłowości we wzajemnym współdziałaniu każdy organ ma prawo zgłosić na piśmie swoje zastrzeżenia i oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
11. Rozwiązywanie sporów zaistniałych między organami polega na tym, iż wszelkie sytuacje konfliktowe są wyjaśniane i rozwiązywane na zasadzie negocjacji z zachowaniem wzajemnego poszanowania stron.
12. Ostateczne rozstrzygnięcia w sprawach spornych podejmuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół realizując zadanie rady szkoły przez podjęcie stosownej uchwały. Uchwały te mogą być zaskarżane do organów nadrzędnych Zespołu Szkół.

Organizacja Szkoły

§4

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Policealnej jest oddział liczący w momencie powstania nie mniej niż 40 słuchaczy. W klasach następnych liczba słuchaczy może być niższa, a w przypadku zmniejszenia się do 30 i mniej słuchaczy oddział może być rozwiązany. O uruchomieniu oddziału mniej licznego oraz rozwiązaniu oddziału każdorazowo decyduje Zarząd Powiatu Cieszyńskiego.
2. Oddziałem opiekuje się opiekun ustalany przez Dyrektora i opiniowany przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.
3. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
4. Nauka w szkole trwa 3 lata.
5. Szkoła prowadzona jest w formie zaocznej.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, z których każdy trwa minimum 18 tygodni.

§5

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstaw

- programowych są organizowane w oddziałach.
2. Podczas zajęć w pracowniach informatycznych oraz specjalistycznych obowiązują regulaminy tych pracowni, z którymi słuchacze są zapoznawani na początku zajęć w każdym semestrze.
 3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych.
 4. Szkoła realizuje swoje zadania w toku pracy szkolnej i samokształcenia.
 5. Zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące szkolne programy nauczania.

§6

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone jako konsultacje zbiorowe w systemie klasowo – lekcyjnym w ilości wynikającej z planów nauczania dla danego przedmiotu.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Konsultacje zbiorowe odbywają się w soboty i niedziele we wszystkich semestrach według planu zajęć ustalonego na początku semestru.
4. Semestralny plan zajęć zawiera również informację o terminie sesji egzaminacyjnej.
5. Poszczególne zajęcia na wniosek wszystkich słuchaczy (oddziału / grupy) pozytywnie zaopiniowany przez prowadzącego mogą być, po uzyskaniu zgody Dyrektora, przeniesione na godziny popołudniowe w dowolnym dniu tygodnia.
6. Zadaniem konsultacji jest m.in.:
 - a) przedstawienie programu i zagadnień do opanowania,
 - b) wskazanie źródeł informacji i dostępnych materiałów dydaktycznych,
 - c) pomoc w organizowaniu warsztatu samokształceniowego,
 - d) omówienie trudniejszych zagadnień programowych,
 - e) wyjaśnienie niezrozumiałych dla słuchaczy problemów i zagadnień,
 - f) omówienie sposobu pisania prac kontrolnych, a po ich ocenie wskazanie niedociągnięć i pomoc w poprawie,

§7

1. Słuchacze mogą korzystać z biblioteki Zespołu Szkół, w dniach i godzinach pracy szkół młodzieżowych oraz w ustalone soboty.
2. Do zadań pracowników biblioteki w zakresie świadczenia usług słuchaczom Szkoły należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych
 - 2) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych i źródłowych;
 - 3) prowadzenie poradnictwa w doborze literatury;
 - 4) zapewnianie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł
 - 5) efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - 6) stwarzanie warunków do doskonalenia metod samokształcenia.
3. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej oraz prawa i obowiązki korzystających ze zbiorów i wyposażenia określa regulamin biblioteki.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§8

1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.
2. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego przedmiotu, opracowują szczegółowe zasady przedmiotowego oceniania z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczby i rodzaju obowiązkowych ćwiczeń i prac kontrolnych, oraz zapoznają z nimi słuchaczy na początku każdego semestru.
3. O formie pracy kontrolnej pisemnej lub ustnej decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. *skreślony*
5. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
6. Opiekun oddziału jest zobowiązany do zapoznania słuchaczy z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

§9

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) w trakcie nauki słuchacz otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne (semestralne, końcowe).
3. Bieżące ocenianie jest prowadzone według następującej skali: 6,+5, 5, +4, 4, +3, 3, +2, 2, +1, 1.
4. Oceny klasyfikacyjne ustala się 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.
5. Oceny są jawne dla słuchacza. Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w terminie 7 dni.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.

Ogólne zasady określania i podawania wymagań edukacyjnych

§10

1. Wymagania edukacyjne są rozpisane na poszczególne oceny klasyfikacyjne w skali zawartej w § 9 ust. 4.
2. Dopuszcza się następujące formy podawania wymagań edukacyjnych do wiadomości:
 - 1) ustna informacja przekazana słuchaczom na początku zajęć, obejmująca cały cykl lub poszczególne działy,
 - 2) kserokopia przekazana słuchaczom na początku zajęć, obejmująca cały cykl lub poszczególne działy,
 - 3) informacja zamieszczona w poczcie elektronicznej udostępnionej słuchaczom,
3. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchaczy, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w § 11, ust. 2.
4. Najpóźniej na jeden dzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej, która dopuszcza słuchaczy do sesji egzaminacyjnej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są każdemu słuchaczowi wyliczyć i wpisać do dziennika lekcyjnego frekwencję wyrażoną w procentach w rubryce przy ocenach cząstkowych.

Klasyfikowanie i promowanie

§11

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w Szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w Szkole prowadzonej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania w danym semestrze, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. *skreślony*
4. Egzaminy semestralne przeprowadza się w sesji egzaminacyjnej, której termin podawany jest łącznie z harmonogramem zajęć na początku semestru. Terminy poszczególnych egzaminów w sesji egzaminacyjnej podawane są słuchaczom na początku każdego semestru.
5. Jeżeli zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu kończą się nie mniej niż jeden miesiąc przed końcem semestru, dla słuchaczy spełniających warunki dopuszczenia do egzaminu określone w ust. 2, prowadzący po wpisaniu indywidualnej frekwencji w dzienniku może zorganizować egzamin w terminie zerowym. Przystąpienie do egzaminu w tym terminie jest dobrowolne. Słuchaczowi, który przystąpił do egzaminu i nie zdał go przysługuje egzamin poprawkowy na zasadach określonych w §12 ust. 3.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. W przypadku, gdy słuchacz otrzyma ocenę niedostateczną w tym dodatkowym terminie nie może zdawać egzaminu poprawkowego (§12 ust.4)
7. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 6, wyznacza się po zakończeniu semestru

- jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. W Szkole słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego, języka obcego i matematyki. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne słuchacz zdaje w formie ustnej.
 9. Słuchacz może zdawać w ciągu jednego dnia nie więcej niż trzy egzaminy semestralne (w tym jeden pisemny i dwa ustne lub tylko trzy ustne).
 10. Prace z egzaminów semestralnych przechowuje się w szkole przez trzy lata.
 11. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym semestrze.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego nauczyciel egzaminujący sporządza protokół zawierający imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, zadania i wynik. Do protokołu dołącza się prace pisemne (w przypadku egzaminu w formie pisemnej) oraz zestawy zadań (w przypadku egzaminu w formie ustnej). Protokół jest przechowywany zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

§12

1. Promowanie w Szkole jest semestralne.
2. Słuchacz jest promowany na semestr wyższy, a słuchacz ostatniego semestru kończy szkołę, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć w tym semestrze zdał egzaminy semestralne (uzyskał oceny co najmniej dopuszczające). Uchwałę podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Egzamin poprawkowy nie przysługuje słuchaczowi, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu w terminie dodatkowym, zorganizowanym w związku z okolicznością opisaną w §11 ust.6.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, zadania i wynik. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza (w przypadku egzaminu w formie pisemnej) lub informacje o ustnych odpowiedziach (w przypadku egzaminu w formie ustnej). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inne zdarzenie losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca sierpnia lub odpowiednio – do końca lutego.
8. Słuchacz, który otrzymał z więcej niż dwóch obowiązkowych przedmiotów niedostateczne oceny klasyfikacyjne lub nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§13

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli 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 2 dni od dnia egzaminu.

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, która przeprowadza egzamin sprawdzający w formie odpowiednio pisemnej lub ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin sprawdzający jest komisyjny. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jeden nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę.
5. Komisja sporządza protokół z egzaminu zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania, wynik oraz ustaloną ocenę. Do protokołu, stanowiącego załącznik do arkusza ocen słuchacza, dołącza się pisemne prace słuchacza
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§14

1. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej.
2. 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.
3. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki zalicza się zajęcia edukacyjne, z których poprzednio uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia z obowiązku uczęszczania na nie.
4. W przypadku, o którym mowa powyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zgodnej z wynikiem uzyskanym przez słuchacza uprzednio.

§15

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać słuchacz przyjmowany do szkoły na semestr programowo wyższy, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 3; skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ustalenie komisji jest ostateczne.

7. W przypadku nie zdania wyznaczonych egzaminów klasyfikacyjnych w przewidzianym terminie słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§16

1. Słuchacze po każdym semestrze w indeksie otrzymują odpowiednie wpisy, które potwierdzają ich semestralne wyniki nauczania.

Zasady rekrutacji

§17

1. Zgłoszenia kandydatów do Szkoły przyjmuje się w terminie ogłoszonym przez szkołę i ustalonym na podstawie decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty.
2. Szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne, gdy liczba chętnych osób do uczęszczania do szkoły jest zdecydowanie większa od liczby miejsc.
3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do Szkoły na semestr pierwszy zobowiązany jest złożyć w sekretariacie Szkoły świadectwo ukończenia poprzedniej szkoły, podanie, 2 zdjęcia.
4. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do Szkoły na semestr wyższy dodatkowo przedkłada dokumenty potwierdzające wcześniej zaliczone obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania słuchaczy do szkoły regulują odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki nauczyciela, opiekuna i słuchacza

§18

1. Nauczyciel w Szkole ma obowiązek w swojej działalności kierować się dobrem słuchacza, dobrem jego zdrowia oraz poszanowaniem godności osobistej słuchacza.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programów kształcenia w powierzonych oddziałach i grupach, przyczyniając się w stopniu optymalnym do osiągnięcia celów zawartych w programach i planach pracy,
 - 2) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie słuchaczy,
 - 3) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć oraz realizowanie ich zgodnie z rozkładem i obowiązującymi zasadami dydaktyki,
 - 4) prowadzenie konsultacji w sposób gwarantujący efektywne wykorzystanie czasu,
 - 5) udostępnianie słuchaczom materiałów ilustrujących trudne zagadnienia wyjaśniane w trakcie konsultacji,
 - 6) wskazywanie słuchaczom dostępnych źródeł informacji pomocnych w trakcie samokształcenia,
 - 7) udzielanie słuchaczom pomocy w przewyciężaniu trudności szkolnych,
 - 8) informowanie Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktycznych swoich słuchaczy,
 - 9) wzbogacanie swojego warsztatu pracy, wnioskowanie do dyrektora o jego ulepszenie i modernizację,
 - 10) podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych,
 - 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym terminowe informowanie słuchaczy o zagrożeniach oraz rozliczanie frekwencji słuchaczy na swoich zajęciach.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników swojej pracy dydaktycznej,
 - 2) za bezpieczeństwo słuchaczy, a szczególnie za skutki wynikające z niedostatecznego nadzoru w czasie prowadzenia zajęć szkolnych,
 - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń, środków dydaktycznych oraz innych elementów mienia szkolnego mu powierzonego, w szczególności zaś za wyposażenie i estetyczny wygląd przydzielonej mu pod opiekę klasopracowni,
 - 4) skutki nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku słuchacza, pożaru lub innych stanów zagrożeń w szkole,
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania o wyborze metod prowadzenia zajęć i podręczników,
 - 2) używanych środków dydaktycznych,
 - 3) doboru szczegółowych treści realizowanego przez siebie programu,
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej i klasyfikacyjnej postępów swoich słuchaczy,
 - 5) wnioskowania i współdecydowania w sprawie udzielanych słuchaczom pochwał, nagród i kar.

§19

1. Do zadań opiekuna należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego słuchacza,
 - 2) tworzenie prawidłowych warunków dla rozwoju słuchacza,
 - 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między słuchaczami a społecznością szkolną,
 - 4) ostrzeżenie słuchaczy o skutkach absencji na zajęciach,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale,
 - 6) wywieranie wpływu na zachowanie się słuchaczy w szkole oraz egzekwowanie zachowania zgodnego ze statutem i przepisami porządkowymi obowiązującymi w szkole.
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z określonymi przepisami, poleceniami dyrektora i uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - 8) wykonywanie wszystkich innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału mu przydzielonego powierzonych przez dyrektora lub wynikających z uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej,
2. Do uprawnień opiekuna należy:
 - 1) współpraca z samorządem klasowym, koordynowanie jego prac i decydowanie o ich zasadności,
 - 2) wnioskowanie w sprawie zastosowania nagród i kar w stosunku do swoich słuchaczy,
 - 3) wystąpienie z wnioskiem o zwolnienie z pełnienia obowiązków opiekuna oddziału. Zwolnienie może nastąpić na koniec roku szkolnego, a o zwolnieniu decyduje dyrektor szkoły,
3. Opiekun ponosi odpowiedzialność taką jak każdy nauczyciel, a ponadto odpowiada:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za realizację zadań dotyczących powierzonego mu oddziału,
 - 2) za prawidłowość i terminowość prowadzenia dokumentacji oddziału.

§20

1. Obowiązkiem słuchacza jest:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne i aktywne w nich uczestnictwo,
 - 2) sumienne wykonywanie przydzielonych zadań oraz współdziałanie z zespołem klasowym w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) zachowanie się w sposób godny słuchacza szkoły,
 - 4) dbanie o honor i tradycję szkoły,

- 5) bieżąca samokontrola frekwencji na poszczególnych przedmiotach, celem uniknięcia przekroczenia progu wykluczającego dopuszczenie do egzaminu semestralnego,
 - 6) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły,
 - 7) bycie koleżeńskim, uczynnym i życzliwym wobec innych słuchaczy i uczniów,
 - 8) właściwe wykorzystywanie wyposażenia pracowni oraz szanowanie mienia szkoły,
 - 9) dbanie o własne zdrowie i higienę osobistą,
 - 10) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa,
 - 11) włączanie się w ruch ekologiczny, chronienie przyrody, przeciwstawianie się przejawom degradacji środowiska,
 - 12) przestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminów pracowni i innych przepisów,
 - 13) przystąpienie do ubezpieczenia zbiorowego uczniów i słuchaczy szkoły bądź okazanie aktualnej polisy ubezpieczenia od wypadków związanych z uczęszczaniem na zajęcia w szkole,
2. Słuchacz ma prawo do:
- 1) życzliwego traktowania, poszanowania jego godności i wolności osobistej przez nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - 2) uczenia się w warunkach zgodnych z zasadami higieny,
 - 3) korzystania z wszystkich pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji procesu uczenia,
 - 4) występowania o pomoc w przypadkach losowych,
 - 5) sprawiedliwej i jawnej oraz na życzenie uzasadnionej oceny,
 - 6) informacji na początku semestru o terminach zjazdów i terminie sesji egzaminacyjnej, przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych i zasadach sprawdzania osiągnięć.
 - 7) informacji o zagrożeniach w terminach przewidzianych w WSO,
 - 8) uczestnictwa w życiu oddziału i szkoły poprzez pracę w samorządzie i organizacjach działających na terenie szkoły,
3. W przypadku naruszenia praw słuchacza wymienionych w ust. 2 przysługuje mu prawo złożenia skargi ustnie lub na piśmie do opiekuna lub dyrektora szkoły. Poinformowany o skardze opiekun winien sprawę przekazać dyrektorowi szkoły, który po jej rozpatrzeniu podejmuje decyzję o zasadności skargi i przekazuje ją słuchaczowi. Słuchacz może wnieść odwołanie od tej decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

System nagród i kar

§21

1. Słuchacza wynagradza się za całokształt osiągnięć w nauce oraz za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole.
2. Przewiduje się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:
 - 1) pochwała opiekuna oddziału,
 - 2) pochwała Dyrektora,
 - 3) list pochwalny od Rady Pedagogicznej.

§22

1. Słuchacz może być ukarany:
 - 1) za nieprzestrzeganie Statutu szkoły oraz innych przepisów obowiązujących w szkole,
 - 2) za dopuszczenie się czynu zabronionego przez przepisy prawa karnego.
2. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie opiekuna,

- 2) nagana dyrektora,
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Kary upomnienia udziela opiekun z własnej inicjatywy. O udzieleniu upomnienia opiekun informuje wszystkich słuchaczy oddziału. Opiekun odnotowuje upomnienie w dzienniku lekcyjnym.
4. Karę nagany wymierza się za czyny zagrażające bezpieczeństwu, świadome nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów szkolnych.
5. Nagany udziela dyrektor z własnej inicjatywy, a także na wniosek opiekuna. Kara nagany podana zostaje do wiadomości słuchaczy i pracowników szkoły oraz odnotowana w protokole posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Skreślenie słuchacza może nastąpić za dopuszczenie się przez słuchacza czynu zabronionego w rozumieniu przepisów prawa karnego, świadome niszczenie mienia szkolnego lub powtórne dopuszczenie się czynu zagrożonego karą nagany dyrektora.
7. Skreślenia słuchacza dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej na wniosek Dyrektora lub opiekuna po uzyskaniu opinii Samorządu Słuchaczy.
8. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 7 dni do osoby lub organu, który udzielił kary. Osoba lub organ, który udzielił kary jest zobowiązany rozpatrzyć odwołanie w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

§23

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej według wzorów ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły nie zawiera nazwy Zespołu Szkół, w skład którego wchodzi.
3. Szkoła prowadzi własną dokumentację słuchaczy i procesu dydaktycznego oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pozostała dokumentacja prowadzona jest wspólnie dla wszystkich szkół Zespołu Szkół.

Tekst ujednoczony: 01.09.2015 r.