

**Uchwała Nr 241/XXXIV/2006**  
**Rady Powiatu Bydgoskiego**  
**z dnia 8 lutego 2006r.**

**w sprawie:** założenia dwuletniego uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim.

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy a dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr. 256, poz. 2572 z późn. zm.),

**Rada Powiatu Bydgoskiego**  
**uchwala co następuje:**

**§ 1**

Z dniem 1 września 2006 r. zakłada się szkołę – liceum ogólnokształcącego dla dorosłych dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej.

**§ 2**

Siedzibą szkoły jest budynek szkolny w Solcu Kujawskim.

**§ 3**

Organizację szkoły określa Statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 4**

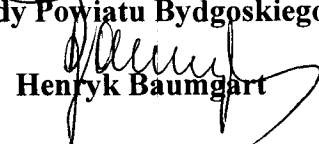
Niniejsza uchwała jest aktem założycielskim szkoły.

**§ 5**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2006 roku.

**Przewodniczący**  
**Rady Powiatu Bydgoskiego**  
  
**Henryk Baumgart**

## Uzasadnienie

Przeprowadzone przez dyrekcję szkoły badanie wśród uczniów zasadniczej szkoły zawodowej badanie dotyczące dalszych kierunków kształcenia wykazało że istnieje realne zapotrzebowanie społeczne na kontynuację nauki w dwuletnim uzupełniającym liceum ogólnokształcącym.

PEŁNOMOCNICTWO  
Marszałek województwa łódzkiego  
*[Signature]*  
11.11.2014 r.

**STATUT**  
**DWULETNIEGO UZUPEŁNIAJĄCEGO**  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**DLA DOROSŁYCH**  
**w SOLCU KUJAWSKIM**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§1** Statut opracowano na podstawie:

1. art. 60 ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty ( tekst ujednolicony Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz.U. Nr 61, poz.624).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 10, poz.96).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 08 sierpnia 2003r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 146, poz. 1416).
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. Nr 66),
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół( Dz.U. Nr 10 poz.75 ).

**§2** Statut uzupełniającego liceum ogólnokształcącego pełni wewnętrznie funkcję **zasadniczego aktu prawnego** co oznacza, że regulamin lub inny akt prawny tworzony przez każdy organ liceum nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

**§3** Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o szkole – należy przez to rozumieć Dwuletnie Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Solcu Kujawskim.

**§4** Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Bydgoski.

**§5** Organem nadzoru pedagogicznego dla szkoły jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

## Dział II

### NAZWA SZKOŁY

**§6** 1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Solcu Kujawskim.

2. Siedziba i adres szkoły:

ul. 23 Stycznia 13  
86-050 Solec Kujawski

3. Szkoła funkcjonuje w dwóch budynkach:

- przy ul. 23 stycznia 13 w Solcu Kujawskim
- przy ul. 29 Listopada 7 w Solcu Kujawskim

## Dział III

**INNE INFORMACJE O SZKOLE**

- §7 Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest szkołą publiczną .  
§8 Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 2 lata.

## Dział IV

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

- §9 1. Słuchacz jest w centrum zainteresowania szkoły.  
2. Szkoła pracuje w oparciu o - KSIĘGĘ JAKOŚCI PRACY SZKOŁY, która zawiera jej wizję i misję.
- §10 1. Szkoła dąży do spełnienia oczekiwań słuchacza poprzez osiąganie celów i realizację zadań, które wyznaczają standardy i wskaźniki zawarte w Księdze Jakości Pracy Szkoły.  
2. Standardy i wskaźniki uporządkowane są według obszarów działania szkoły:  
1. I obszar – Koncepcja pracy szkoły,  
2. II obszar – Zarządzanie i organizacja,  
3. III obszar – Kształcenie,  
4. IV obszar – Wychowanie i opieka.
- §11 Zasady oceniania słuchacza oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych określa **Wewnątrzszkolne Ocenianie - WO** – zał. nr 01.

## Dział V

**ORGANA SZKOŁY**

- §12 **Dyrektor szkoły**
1. Kandydata na stanowisko dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
  2. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierza stanowisko dyrektora.
  3. Organ prowadzący może odwołać nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
  4. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej – organu stanowiącego i jednocześnie jednoosobowym organem wykonawczym w szkole.

5. Zakres uprawnień i obowiązków dyrektora w szczególności :

1. **kierownik jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego – powiatu;**

- a) reprezentuje jednostkę na zewnątrz,
- b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły (zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie ,
- c) organizuje i kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą szkoły, w tym ustala szkolny zestaw planów nauczania,
- d) wprowadza nowe zawody w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty, oraz opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia
- e) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

2. **pracodawca;**

- a) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły,
- b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
- c) występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) oraz dla pozostałych pracowników szkoły,
- d) tworzy i gospodaruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z opracowanym regulaminem,
- e) organizuje doskonalenie zawodowe pracowników szkoły,
- f) wykonuje zadania wynikające z prawa pracy.

3. **organ nadzoru pedagogicznego ;**

- a) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- b) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi,
- c) raz w roku szkolnym opracowuje raport z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawia go kuratorowi oświaty, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i organowi prowadzącemu szkołę lub placówkę;
- d) opracowuje program rozwoju szkoły lub placówki, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły lub placówki i terminy ich realizacji :
  - obejmujący 5 lat szkolnych,
  - obejmujący rok szkolny,
- f) analizuje wyniki egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
- e) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- g) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- h) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- i) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,

j) we współdziałaniu z radą pedagogiczną, opracowuje i wdraża wewnętrzny system zapewniania jakości.

**4. przewodniczący Rady Pedagogicznej;**

- a) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
- b) realizuje uchwały rady pedagogicznej
- c) wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa,

**5. wykonawca zadań administracji publicznej;**

- a) wydaje decyzje administracyjne,
- b) skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy),
- c) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej i Rady Pedagogicznej ).

**§13 Rada Pedagogiczna**

1. Jest kolegialnym organem szkoły, realizuje jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:

1. przedstawiciele Rady Rodziców,
2. przedstawiciele Samorządu Słuchaczy i młodzieżowych organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
3. pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
4. przedstawiciele zakładów pracy, z którymi szkoła współpracuje lub w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu.

4. Kompetencje Rady Pedagogicznej w szczególności :

**1. uchwała, zatwierdza, decyduje:**

- a) plan pracy szkoły,
- b) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) innowacje i eksperymenty pedagogiczne ( po uzyskaniu opinii rady rodziców),
- d) organizację doskonalenia nauczycieli w szkole,
- e) skreślenie z listy uczniów,
- f) program rozwoju szkoły,
- g) statut i jego zmiany ( za radę szkoły),
- h) wewnętrzne ocenianie,
- i) szkolny program wychowawczy ( po zaopiniowaniu przez radę rodziców),
- j) szkolny program profilaktyki ( po zaopiniowaniu przez radę rodziców ),
- k) regulamin rady pedagogicznej,
- l) egzamin klasyfikacyjny uczniowi nie klasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- ł) egzamin poprawkowy uczniowi, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych,
- m) nagrody i kary dla uczniów,
- n) odznaczenia dla uczniów ( za radę szkoły),
- o) listy gratulacyjne dla rodziców,

h.

**2. wnioskuje, opiniuje wiążąco :**

- a) powstanie rady szkoły i kadencji (również Rada Rodziców i Samorząd Słuchaczy ; łączny wniosek dwóch organów spośród wymienionych),
- b) podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje (za radę szkoły),
- c) odwołanie Dyrektora Szkoły, wicedyrektora i innego kierownika,
- d) dodatkowe kryteria dotyczące przyjęcia ucznia do szkoły,
- e) wyznaczenie nauczyciela opiekującego się uczniem realizującym indywidualny program lub tok nauczania,
- f) wnioskowanie do organu nadzoru pedagogicznego o dokonanie oceny działalności szkoły ( za radę szkoły ),
- g) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy Dyrektora Szkoły ( za radę szkoły),
- h) udział szkoły w projektach edukacyjnych,
- i) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora.
- j) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł w uzgodnieniu z Radą Rodziców ( za radę szkoły ).

**3. wnioskuje, opiniuje nie wiążąco:**

- a) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły,
- b) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- c) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego kierownika w szkole,
- d) nowe zawody i profile kształcenia,
- e) arkusz organizacji szkoły,
- f) tygodniowy rozkład zajęć,
- g) przydzielenie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
- h) organizacja zajęć pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych ( wnioskuje do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego),
- i) indywidualny program lub tok nauki,
- j) plan finansowy szkoły,
- k) pracę szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- l) inne sprawy szkoły np. opinia dot. kandydatury nauczyciela do nagrody,

## 5. Regulamin Rady Pedagogicznej - zał.nr 02

**§14 Samorząd Słuchaczy**

1. Tworzą wszyscy słuchacze szkoły, spośród których wybierane są: organy samorządu i przedstawiciel do Komisji Statutowej.
2. Organy samorządu: Rada Samorządu Słuchaczy i Komisja Rewizyjna są jedynymi reprezentantami słuchaczy uprawnionymi do przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej ,wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
3. W zebraniach Samorządu Słuchaczy mogą uczestniczyć:
  1. dyrektor szkoły,
  2. przedstawiciele Rady Pedagogicznej,
  3. osoby zaproszone przez jej przewodniczącego - po uzgodnieniu z opiekunem Samorządu Słuchaczy.



#### 4. Kompetencje Samorządu Słuchaczy w szczególności :

##### 1. uchwała, zatwierdza, decyduje:

- regulamin Samorządu Słuchaczy,

##### 2. wnioskuję, opiniuję wiążąco - powstanie rady szkoły i kadencji ( również Rada Pedagogiczna , łączny wniosek dwóch organów).

##### 3. wnioskuję, opiniuję nie wiążąco:

a) pracę nauczyciela,

b) kandydata ( słuchacza ) do nagrody przyznawanej przez organy spoza szkoły,

c) zmiany w statucie.

#### §15 Zasady współdziałania organów szkoły

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na jeden rok szkolny.
2. Plany pracy winny być ustalone do 20 września każdego roku szkolnego i poprzez dyrektora szkoły udostępnione wszystkim organom.
3. Współpraca w zakresie jakości pracy szkoły:
  1. raport z przeprowadzonego wewnątrzszkolnego mierzenia jakości – zgodnie z kalendarzem monitoringu kierowniczego przedstawiany jest wszystkim organom szkoły przynajmniej raz w roku szkolnym,
  2. sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego przekazywane jest organom szkoły dwa razy w roku szkolnym.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

#### §16 Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga **Komisja Statutowa**, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel reprezentujący każdy organ szkoły.
2. Regulamin Komisji Statutowej - zał. nr 03.

### Dział VI

## ORGANIZACJA SZKOŁY

- §17 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie i promocję semestralną słuchaczy przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na dzień - pierwszy poniedziałek po 10 stycznia każdego roku.

- §18 Szkoła posiada szkolny zestaw planów nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

- §19 1. Szczegółową organizację nauczania, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczona jest liczba pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczba godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oraz liczba godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczba godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

- §20**
1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego dla danej klasy.
  2. Tworzenie nowego oddziału jest możliwe jeżeli liczba uczniów przekracza 35 osób.
  3. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może wyrazić zgodę na kształcenie w oddziale liczącym poniżej 35 osób.

- §21** Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

- §22**
1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  3. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut. W szczególnych przypadkach przerwy 10 minutowe mogą być skrócone do 5 minut.

- §23** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

- §24** Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie opracowanej dokumentacji i zgody organu prowadzącego.

## **§25 Biblioteka**

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i miejską, umożliwiając dostęp do literatury nie będącej w jej zbiorach.
3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać słuchacze szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  1. gromadzi i opracowuje księgozbiór pod kątem programów nauczania i zainteresowań słuchacza.

2. prowadzi lekcje biblioteczne umożliwiające słuchaczom poznanie warsztatu naukowego i różnorodnej pracy ze słowem drukowanym.
3. wielozadaniowość obejmuje:
  - a) działalność informacyjną z wykorzystaniem technik komputerowych( np. propagowanie nowości wydawniczych, statystyka czytelnictwa, informacja problemowa),
  - b) działalność kulturalną (np. gazetki tematyczne i okolicznościowe),
  - c) rozwijanie zainteresowań czytelnictwem (np. konkursy, plakaty ).
6. Zasady korzystania z biblioteki :
  1. ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać :
    - a) wypożyczając je do domu,
    - b) czytając lub przeglądając na miejscu w bibliotece ( księgozbiór pod ręczny i czasopisma),
  2. jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres miesiąca, a lektury i nowości na 2 tygodnie,
  3. czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycje o wartości odpowiadającej aktualnej cenie pozycji zagubionej, bądź zniszczonej,
  4. wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
  5. korzystających z biblioteki obowiązuje kulturalne zachowanie.

**§26** Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada: .

1. w budynku przy ulicy 23 Stycznia 13:
  1. pracownię technologiczną,
  2. pracownię przysposobienia obronnego,
  3. pracownię chemiczno-fizyczną,
  4. pracownię informatyczną
  5. pracownię firmy uczniowskiej,
  6. klaso-pracownię handlowo-ekonomiczną wyposażoną w stanowisko komputerowo-fiskalne umożliwiające symulację zdarzeń gospodarczych.
  7. inne klaso - pracownie z niezbędnym wyposażeniem audiowizualnym i dostępem do internetu,
  8. salę gimnastyczną wraz z boiskiem i zespołem urządzeń sportowo - rekreacyjnych tzw. „salę zieloną” regulamin korzystania z sali gimnastycznej,
  9. świetlicę - Salę Rycerską,
  10. radiowęzeł,
  11. bibliotekę,
  12. gabinet terapii pedagogicznej,
  13. gabinet medyczny,
  14. gabinet pracy twórczej dla nauczycieli,
  15. archiwum,
  16. szatnie, toalety,
  17. inne pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. w budynku przy ulicy 29 Listopada 7:
  1. centrum multimedialne,
  2. pracownię informatyczną,
  3. inne klaso- pracownie z niezbędnym wyposażeniem audiowizualnym i dostępem do internetu,

4. salę gimnastyczną- regulamin korzystania z sali gimnastycznej,
5. bibliotekę,
6. gabinet pedagoga,
7. szatnie, toalety,
8. inne pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.

## Dział VII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- §27** 1. W szkole zatrudnieni są: wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego, nauczyciele, pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa wyżej, określają odrębne przepisy.

**§28 Wicedyrektor szkoły do spraw dydaktycznych**

1. Wicedyrektor kieruje działalnością szkoły w czasie nieobecności dyrektora.
2. Wicedyrektor szkoły odpowiada za sferę dydaktyczną w szkole.
3. Wicedyrektor szkoły odpowiada za szkolny zestaw planów i programów nauczania .
4. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły.

**§29 Kierownik szkolenia praktycznego**

1. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje system szkolenia w zakresie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych dla uczniów w całym cyklu kształcenia.
2. Szczegółowy zakres czynności dla kierownika szkolenia praktycznego opracowuje Dyrektor Szkoły.

**§30 Nauczyciel**

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy .
2. Postępuje zgodnie z ogólnymi przepisami dotyczącymi procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz z zasadami wynikającymi z wewnątrzszkolnego oceniania , szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki.
3. Zadania nauczyciela w szczególności :
  1. odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
  2. odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  3. dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  4. wzbogaca swój warsztat pracy oraz bazę dydaktyczną szkoły,
  5. wspiera rozwój psychofizyczny słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowania:
    - a) pomaga w wyborze kierunku zainteresowań,
    - b) wskazuje źródła informacji do zainteresowań,
    - c) zachęca i przygotowuje do konkursów różnego szczebla,
  6. jest bezstronny i obiektywny w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwy w traktowaniu wszystkich słuchaczy ,

7. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy,
8. informuje słuchacza, na dwa przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, o wystawionej ocenie semestralnej lub końcoworocznej,
9. doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, aby mieć możliwość:
  - a) stosowania takich metod nauczania, które prowadzą ucznia do osiągnięcia określonych umiejętności,
  - b) przekazywania wiedzy na miarę współczesnych wyzwań cywilizacyjnych, gospodarczych i społecznych.

### **§31 Klasowe Zespoły Nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycielski.
2. Główne zadania zespołu:
  1. ustala zestaw programów nauczania dla danego oddziału na podstawie projektu przedłożonego przez komisję przedmiotową,
  2. wspomaga wychowawcę w ustaleniu oceny zachowania dla ucznia.

### **§32 Zespoły przedmiotowe**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
  1. przedmiotów ogólnokształcących:
    - a) humanistycznych,
    - b) języków obcych,
    - c) przyrodniczych,
    - d) matematyczno-informatycznych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły, przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  1. przygotowuje dla danego zawodu projekt zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego z uwzględnieniem korelacji pomiędzy kształceniem ogólnym i zawodowym,
  2. proponuje sposoby badania wyników nauczania,
  3. proponuje Radzie Pedagogicznej sposoby organizowania Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  4. współpracuje w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  5. opiniuje opracowane w szkole autorskie, innowacyjne i eksperymentalne programy nauczania.

### **§33 Inne zespoły problemowo – zadaniowe, komisje**

1. Dyrektor szkoły tworzy nauczycielskie zespoły lub komisje w szczególności:
  1. zespół diagnostyczny do spraw jakości pracy szkoły,
  2. zespół do spraw wewnątrzszkolnego oceniania,
  3. zespół do spraw oferty edukacyjnej,
  4. komisja do spraw uchwał i wniosków,
  5. komisja statutowa,
  6. komisja rekrutacyjna,
  7. stała komisja inwentaryzacyjna,

8. stała komisja likwidacyjna,
9. komisje egzaminacyjne.
2. Pracą zespołu lub komisji kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły, przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołów lub komisji określone są każdorazowo w zarządzeniach Dyrektora Szkoły.

### §34 Opiekun klasy

1. Opiekunem może być każdy nauczyciel, który uczy w danym oddziale.
2. Zadania opiekuna w szczególności:
  1. czuwa nad ustaleniem zestawu programów nauczania dla klasy, której jest opiekunem,
  2. doskonali swoją wiedzę pedagogiczną,
  3. inspiruje i wspomaga działania zespołowe słuchaczy,
  4. prowadzi dokumentację klasy,
  5. wypisuje świadectwa szkolne.

## Dział VIII

### SŁUCHACZE SZKOŁY

#### §35 Zasady rekrutacji słuchaczy

Warunkiem przyjęcia do szkoły - klasy pierwszej jest ukończenie zasadniczej szkoły zawodowej.

## Dział IX

### REGULAMIN SZKOŁY

#### §36 Prawa słuchaczy

##### **Słuchacz ma prawo do:**

1. Właściwie zorganizowanego czasu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym), dotyczy to:
  1. tygodniowego planu zajęć obowiązkowych i innych odbywających się w szkole,
  2. nie więcej niż 1 w ciągu dnia i 3 w ciągu tygodnia całogodzinnych lub dłuższych prac pisemnych, które powinny być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
  3. nie odpowiadania po chorobie, minimum 5-dniowej, przez najbliższy tydzień z materiału realizowanego w czasie jego nieobecności,
  4. znajomości celu lekcji oraz możliwości zadawania pytań nauczycielowi w czasie lub po zakończeniu zajęć w przypadku wątpliwości związanych z przekazywanymi przez nauczyciela treściami,
  5. egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego - zgodnie z obowiązującymi przepisami - WO
2. Poszanowania godności i własności osobistej.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
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 przypadku trudności w nauce.
8. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych lub w innym czasie - po uzgodnieniu z nauczycielem odpowiedzialnym za określone pomieszczenie dydaktyczne.
9. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
10. Złożenia wyjaśnień, ustnie lub na piśmie, w przypadku jeśli grozi słuchaczowi skreślenie z listy słuchaczy.
11. Otrzymania świadectwa promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości .
12. Odwołania od nałożonej kary do właściwego organu.

### **§37 Obowiązki słuchaczy**

#### **Słuchacz ma obowiązek;**

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych:
  1. punktualnie przychodzić na zajęcia,
  2. prowadzić zeszyt przedmiotowy,
  3. być przygotowanym do zajęć,
  4. każdorazową nieobecność usprawiedliwiać zwolnieniem lekarskim lub w inny, dozwolony przepisami, sposób w ciągu trzech dni od daty przerwania nauki.
2. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności :
  1. nie niszczyć budynków szkoły, jej otoczenia i wyposażenia.
  2. nie przynosić do szkoły przedmiotów drogich i wartościowych, za które szkoła, w przypadku utracenia, nie będzie ponosić odpowiedzialności .

### **§38 Nagrody**

**Słuchaczowi** wyróżniającemu się w nauce, pracy na rzecz szkoły i środowiska mogą być przyznane nagrody w formie:

1. Pochwały ustnej przez opiekuna na forum klasy.
2. Pochwały ustnej przez Dyrektora Szkoły - na wniosek nauczyciela lub opiekuna.
3. Nagrody książkowej lub rzeczowej od Rady Pedagogicznej:
  - wnioskuje nauczyciel lub opiekun.

### **§39 Kary**

1. Za nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu będą kary w formie ujętej w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
2. Skreślenie z listy słuchaczy – decyzją administracyjną o skreśleniu wydaje Dyrektor Szkoły.

**Dział X - POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§40 Pieczęci urzędowe, tablice i stemple szkolne**

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową, wspólną dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych, zawierającą jego nazwę:
  1. pieczęć duża z godłem państwa pośrodku i nazwą zespołu wokół godła,
  2. pieczęć mała z godłem państwa pośrodku i nazwą zespołu wokół godła.
2. Szkoła posiada tablicę z jej nazwą i nazwą zespołu w skład którego wychodzi.
3. Stemple szkolne czyli pieczętki:
  1. stempel szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół posiada u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły,
  2. w szkole używane są pieczętki organów szkoły: Dyrektora Szkoły, Samorządu Słuchaczy.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły wraz z nazwą zespołu szkół.

**§41** 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, organizacje i kluby, których celem statutowym jest działalność wychowawcza (wśród dzieci i młodzieży) albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§42** 1. Organami upoważnionymi w szkole do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych są:

1. Rada Pedagogiczna
2. Dyrektor Szkoły
2. Aktami prawnymi są:
  1. Uchwały Rady Pedagogicznej – organu kolegialnego,
  2. Akty administracyjne Dyrektora Szkoły (np. zarządzenia, regulaminy instrukcje, zakresy czynności).

**§43** 1. Szkoła prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.


**§44 Zmiany w statucie**

1. Organa szkoły mogą wnioskować o zmiany w statucie.
2. Zmian w statucie można dokonywać na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej bezwzględną większością głosów.
3. Uchwała winna być podjęta w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Opis zwykłej większości głosów i bezwzględnej większości głosów - zał. nr 04.

**§45 Nowelizacja statutu**

1. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do opublikowania jednolitego tekstu statutu - po kilku nowelizacjach tekstu podstawowego (po 2 - 5 zmianach).
2. Opublikowanie jednolitego tekstu odbywa się na podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

  
Elżbieta Wysocka