

**Zespół Szkół nr 1 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego  
w Myszkowie**

---

**STATUT I LICEUM  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
DLA DOROSŁYCH  
w Myszkowie**

**Myszków, grudzień 2022 r.**

## **Podstawy prawne statutu:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 z późniejszymi zmianami)

## **ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Nazwa szkoły:  
**Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Nr 1 im. Eugeniusz Kwiatkowskiego w Myszkowie**
2. Typ szkoły: 4- letnie Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Nr 1 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Myszkowie
3. Siedziba Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół nr 1 im. Eugeniusz Kwiatkowskiego w Myszkowie: ul. Kwiatkowskiego 18, 42-300 Myszków
4. Organ prowadzący: Powiat Myszkowski z siedzibą: 42-300 Myszków, ul. Pułaskiego 6.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach, ulica Powstańców 41a, 40-024 Katowice.

## **ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) zapewnia realizację prawa obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się,
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania,
  - 3) organizuje proces kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, umożliwiając:
    - a) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa słuchaczy,
    - b) przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
    - c) skuteczne nauczanie języków obcych,
    - d) edukację zdrowotną, której celem jest rozwijanie u słuchaczy postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
    - e) kształtowanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
    - f) rozwój społeczny przez: kształtowanie postawy obywatelskiej, postaw

- poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 4) podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
  - 5) stwarza możliwość ukończenia szkoły,
  - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
2. Szkoła umożliwia naukę osobom, które nie są obywatelami polskimi, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  3. Szkoła może zorganizować oddział przygotowawczy dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  4. doradztwo zawodowe - przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,

### § 3

Szkoła wykonuje swoje zadania przez:

1. Prowadzenie rekrutacji słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
2. Stwarzanie optymalnych warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej - dostęp do pomieszczeń, materiałów i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji programu nauczania,
3. Realizację zajęć określonych w szkolnym planie nauczania opracowanym przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania,
4. Organizowanie konferencji instruktażowych, konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
5. Prowadzenie i ocenianie prac kontrolnych,
6. Udzielanie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki i inne materiały,
7. Sprawowanie przez nauczycieli opieki nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,
8. Wdrażanie słuchaczy do samokształcenia i wszechstronnego rozwoju,
9. Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Myszkowie oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc, z uwzględnieniem potrzeb słuchaczy.

## ROZDZIAŁ III: ORGANY SZKOŁY

### § 4

2. Organami szkoły są :
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Słuchaczy.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego i partnerskiego współdziałania,
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
- 3) wymiany bieżących informacji o podejmowanych przedsięwzięciach i decyzjach.
4. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
5. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
6. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
7. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
  - 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor szkoły, od rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę;
  - 2) jeżeli stroną sporu jest dyrektor szkoły, prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
  - 3) w skrajnych przypadkach, jeżeli mediacje nie powiodą się, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 4) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

## § 5

1. Kompetencje dyrektora szkoły:
  - 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 pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 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) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w nin. statucie; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy,
  - 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; 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, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej i odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
    - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
    - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy,
    - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
    - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczych,
  - 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - 15) z urzędu występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
  - 16) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 17) ustala szkolny plan nauczania,
  - 18) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 19) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
  - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 21) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy,
  - 22) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w planowanych oraz podejmowanych działaniach lub decyzjach oraz wspólnie z tymi organami określa sposób rozwiązywania sporów między nimi.

## § 6

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
  - 6) ustalanie w formie uchwały nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych

- wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych w zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Rada pedagogiczna wykonuje określone przepisami zadania rady szkoły, a w szczególności:
    - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
    - 2) uchwała statut szkoły,
    - 3) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
    - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
    - 5) opiniuje sprawy istotne dla szkoły,
  9. Rada pedagogiczna wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## § 7

1. W szkole działa samorząd słuchaczy, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 8

1. Kształcenie w szkole prowadzone jest w formie zaocznej.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz egzaminów wyznacza dyrektor szkoły uwzględniając przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu „opiekunem”.
4. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
5. Szkoła może przyjąć inną niż określona w ust. 4 organizację zajęć edukacyjnych.
6. Godzina konsultacji trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.
8. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
9. Organizuje się dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą – przedegzaminacyjną.
10. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Dane zawarte w dzienniku elektronicznym są objęte ochroną danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora tej szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor tej szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### § 10

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z odpowiednich pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, z biblioteki oraz pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
2. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb słuchaczy.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania wykorzystywania

- informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Nauczyciel bibliotekarz w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze słuchaczami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami.

## § 11

1. W szkole funkcjonuje **Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli**, zwane dalej „WDN”, organizowane przez lidera WDN.
2. Podstawą Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli jest plan pracy opracowany na każdy rok szkolny przez lidera.
3. Lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli powołuje Dyrektor Szkoły.
4. Kadencja lidera WDN trwa do jego rezygnacji, bądź odwołania przez Dyrektora Szkoły na jego wniosek lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

## § 12

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, które ma na celu między innymi:
  - a) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych,
  - b) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
  - c) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
  - d) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań.
2. Szkolne Koło Wolontariatu działa na terenie szkoły pod nadzorem Dyrektora.
3. Szczegółowe informacje dotyczące działalności Szkolnego Koła Wolontariatu znajdują się w opracowanym regulaminie swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

## § 13

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu, umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zaję-



cia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) realizują konsultacje z rodzicami,

6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## ROZDZIAŁ V: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA SŁUCHACZY

### § 14

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
3. 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.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w §16 statutu, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
5. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

### § 15

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
  - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach słuchacza,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa rada pedagogiczna.

### § 16

1. Oceny 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.
2. Za ocenę pozytywną uznaje się ocenę wyższą od oceny niedostatecznej.
3. Dla prac sprawdzających wiadomości i umiejętności w formie pisemnej, w których możliwe jest ocenianie metodą punktacji poszczególnych odpowiedzi przyjmuje się następujące zasady określania oceny pracy:
  4. 0 – 29% ndst
  5. 30%- 49% dop.
  6. 50% - 69% dst.

- |    |          |      |
|----|----------|------|
| 7. | 70%- 89% | db.  |
| 8. | 90%- 99% | bdb. |
| 9. | 100%     | cel. |

## § 17

1. Oceny są jawne dla słuchacza.
2. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi.
3. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania w poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z zrealizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

## § 18

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

## § 19

5. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
6. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego w formie określonej w statucie szkoły.
7. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczanego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. W semestrze przewidziana jest jedna praca kontrolna (lub ćwiczenia) z każdego przedmiotu, którego wymiar godzin w danym semestrze nie przekracza 20 godzin oraz dwie prace kontrolne dla przedmiotów, których wymiar godzin w semestrze przekracza 20. Oceny dopuszczające do egzaminów semestralnych powinny być wystawione najpóźniej na przedostatnim zjeździe danego semestru. Do tego terminu słuchacz powinien zaliczyć z wynikiem pozytywnym wszystkie prace kontrolne.
9. Słuchacze zobowiązani są do oddania pracy kontrolnej w semestrze jesiennym do 15 grudnia, a w semestrze wiosennym do 15 maja nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia
10. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

## § 20

1. Egzamin semestralny 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.
2. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali, o której mowa w § 16.

## § 21

1. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosenno-jesiennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

## § 22

1. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w § 19 statutu, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
2. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 25 statutu, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. 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 zajęć dydaktycznych.
4. 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.

## § 23

1. Słuchacz szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 20 ust. 1 statutu, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane przez radę pedagogiczną za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

## § 24

1. Egzaminy semestralne przeprowadza się w szkole w terminach ustalonych przez dyrektora
2. Egzamin semestralny przeprowadzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin pisemny trwa nie dłużej niż 90 minut. Słuchacz wykonuje egzamin pisemny na kartach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
4. Egzamin ustny trwa nie dłużej niż 20 minut. Słuchacz ma prawo do przygotowania się do

egzaminu ustnego po wylosowaniu zestawu pytań egzaminacyjnych.

5. Nauczyciel przeprowadzający egzamin ustny przygotowuje zestawy pytań egzaminacyjnych w liczbie większej niż liczba zdających.
6. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego,
  - 2) datę egzaminu semestralnego,
  - 3) listę zdających egzamin semestralny,
  - 4) wyniki egzaminu semestralnego,
  - 5) w przypadku egzaminu pisemnego do protokołu dołącza się pisemne prace słuchaczy.

## § 25

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Przepisy § 20 statutu stosuje się odpowiednio.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno zimą nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennie nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 21 statutu, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

## § 26

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 szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
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.

## § 27

1. 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.

## § 28

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzaminów (semestralnych, poprawkowych oraz przeprowadzanych w terminie dodatkowym) w danym semestrze.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje Komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Termin sprawdzianu ustala się z słuchaczem.

5. W skład Komisji wchodzi:

1) Dyrektor 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.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę, lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wtedy do składu Komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez Komisję semestralna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wystawionej wcześniej. Ocena wystawiona przez Komisję jest oceną ostateczną za wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład Komisji,

2) termin sprawdzianu,

3) zadania (pytania) sprawdzające,

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach

słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza.

9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora.

10. Słuchacz, który nie zgadza się z wystawioną przez nauczyciela klasyfikacyjną oceną semestralną, może złożyć do Dyrektora wnioski o podwyższenie wystawionej oceny danych zajęć edukacyjnych wraz z uzasadnieniem. Nie dotyczy to zajęć z których nauczyciel wystawił ocenę niedostateczną. W tym przypadku słuchacz składa egzamin poprawkowy.

11. Wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć w terminie 7 dni od dnia wystawienia oceny w sekretariacie szkoły.

12. Jeżeli zostały spełnione warunki określone w pkt. 1, Dyrektor wyznacza Komisję w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez słuchacza.

13. W skład Komisji wchodzi:

1) Dyrektor 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.

14. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

15. Treść pytań obejmuje materiał nauczania przedmiotu/danych zajęć edukacyjnych przewidziany w danym semestrze, a w przypadku wystawionej semestralnej oceny z danych zajęć, w semestrze w którym dane zajęcia kończą się - z całości programu nauczania zgodnie z obowiązującym programem nauczania i podstawą programową dla danych zajęć.

16. Termin posiedzenia Komisji ustala się z zainteresowanym słuchaczem.

17. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład Komisji,

2) termin,

3) zadania ( pytania),

4) wynik oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach

słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza.

18. Jeżeli ze sprawdzianu słuchacz otrzyma ocenę niższą niż wystawiona przez nauczyciela uczącego,

zostaje mu wpisana do dokumentacji ocena korzystniejsza.

19. Ustalona ocena przez Komisję jest ostateczna.

20. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie, może przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora.

21. Wewnątrzszkolny system oceniania może ulec zmianie w całości lub w części.

Postępowanie w sprawie wprowadzenia zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania wszczyna się na wniosek Dyrekcji lub Rady Pedagogicznej.

22. Wszelkie zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu plenarnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

23. Kontrolę nad przestrzeganiem regulacji prawnych zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania sprawuje Dyrektor.

## **ROZDZIAŁ VI: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 29**

1. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych, a zakres zadań tych pracowników określa dyrektor szkoły.

2. Do zadań nauczyciela i innych pracowników w zakresie BHP należy:

1) znajomość podstawowych zasad BHP obowiązujących w szkole,

2) sprawdzenie czy warunki panujące w pomieszczeniach do prowadzenia konsultacji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno słuchaczy jak i nauczycielowi. W przypadku gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, każdy pracownik ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek,

3) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa słuchaczy do pełnych przerw,

- 4) w razie zaistnienia wypadku nauczyciel bądź inny pracownik szkoły powinien:
  - a) zapewnić natychmiastową pomoc słuchaczowi, który uległ wypadkowi,
  - b) jeśli zachodzi potrzeba wezwać pogotowie ratunkowe,
  - c) o wypadku niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

### § 30

#### 1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 4) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) dbać o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
  3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej słuchacza.
  4. Nauczyciel powinien podnosić swą wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

### § 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

### § 32

Zadaniem opiekunów oddziałów jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy,
- 4) planowanie i organizowanie różnych form działania zespołowego,
- 5) współdziałanie z nauczycielami w zakresie spraw wspólnych oraz indywidualnych wobec słuchaczy, którym potrzebna jest indywidualna pomoc,
- 6) zapoznanie słuchaczy ze statutem oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania.



## ROZDZIAŁ VII: ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

### § 33

1. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania słuchaczy do szkoły określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty.
10. Terminy rekrutacji oraz terminy składania dokumentów do szkoły ustala Śląski Kurator Oświaty.
3. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do szkoły powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.
4. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy decydują kryteria ustalone przez radę pedagogiczną, uwzględniające:
  - 1) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza,
  - 2) sumę punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
6. Egzamin wstępny przeprowadza się w formie pisemnej z dwóch przedmiotów, ustalonych przez radę pedagogiczną.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
9. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
10. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły,
  - 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza,
  - 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
  - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

### § 34

1. Rekrutacja jest prowadzona wg zasad uszczegółowionych przez radę pedagogiczną.

## **ROZDZIAŁ VIII: PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH SŁUCHACZ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY SŁUCHACZY SZKOŁY**

### **§ 35**

1. Słuchacze szkoły mają prawo do:

- 1) bezpłatnego nauczania w zakresie ramowego planu nauczania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bhp i higieny pracy umysłowej,
- 3) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie ich godności,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) rzetelnej i wyczerpującej informacji,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 9) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych,
- 11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza; skargi składane są do opiekuna oddziału, dyrektora szkoły lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

### **§ 36**

1. Słuchacze mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę oraz właściwego zachowywania się podczas tych zajęć,
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
- 3) przestrzegania określonych przez radę pedagogiczną warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy,
- 5) dbania o schludny wygląd,
- 6) powiadamiania pracowników szkoły o zauważonych zagrożeniach dla zdrowia lub życia w szkole,
- 7) dbania o mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
- 8) dbania o wspólne dobro i porządek w szkole.

### § 37

1. Słuchacz może być wyróżniony i nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję lub działalność w samorządzie przez opiekuna lub Dyrektora szkoły.
2. Formy wyróżnień i nagród:
  - 1) pochwała Dyrektora na forum oddziału,
  - 2) pochwała Dyrektora na forum szkoły,
  - 3) list gratulacyjny Dyrektora do firmy zatrudniającej słuchacza,
  - 4) nagroda rzeczowa.
3. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
4. Formy kar:
  - 1) upomnienie opiekuna,
  - 2) upomnienie Dyrektora,
  - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
5. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy w wyniku otrzymania kary następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie.
6. Słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 14 dni od dnia skutecznego dostarczenia mu decyzji/informacji o nałożonej karze do następujących organów:
  - 1) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 1 do Dyrektora,
  - 2) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 2 do Dyrektora, który przy rozpatrywaniu ma obowiązek zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy,
  - 3) od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 3 do Śląskiego Kuratora Oświaty.
7. Dyrektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy szkoły w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji:
  - 1) na prośbę słuchacza,
  - 2) stwierdzenia obecności słuchacza na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - 3) popełnienia przestępstwa umyślnego lub innego rażącego naruszenia porządku prawnego,
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni podając pisemne uzasadnienie.
9. Odwołanie od decyzji należy składać za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ X : POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 38

1. Używa się pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ustala się na dzień 15 grudnia Święto Szkoły, czyli Dzień Patrona.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Propozycje zmian w Statucie przedstawia się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. Zmiany w Statucie dokonywane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany w Statucie wchodzi w życie w dniu podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały dotyczącej tych zmian.
7. Dyrektor szkoły sporządza tekst jednolity Statutu w ciągu 7 dni od dnia uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa Prawo Oświatowe.