

Załącznik do  
Uchwały Nr VI/59/07  
Rady Powiatu Sokólskiego  
z dnia 30 marca 2007 r.

**STATUT**  
**SZKOŁY POLICEALNEJ DLA DOROSŁYCH**  
**W DĄBROWIE BIAŁOSTOCKIEJ**  
**W ZESPOLE SZKÓŁ**  
**im. gen. NIKODEMA SULIKA**  
**W DĄBROWIE BIAŁOSTOCKIEJ**

## **ROZDZIAŁ I**

### **OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: *Zespół Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej Szkoła Policealna dla Dorosłych w Dąbrowie Białostockiej*, w dalszej treści statutu zwana jest „szkołą”.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej, zwanego dalej „Zespołem”.
3. Siedziba szkoły mieści się w Dąbrowie Białostockiej, ul. 1000 – lecia Państwa Polskiego 24.
4. Szkoła jest publiczną szkołą policealną dla dorosłych, kształcąca w systemie zaocznym, na podbudowie programowej szkół dających wykształcenie średnie,
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sokolski.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

#### **§ 2.**

1. Szkoła kształci w zawodzie:
  - 1) technik informatyk o 2 - letnim cyklu kształcenia,
  - 2) technik obsługi turystycznej o 2 - letnim cyklu kształcenia.
2. Cykl kształcenia w zawodach, o których mowa w ust.1 skraca się do 1 roku (dwóch semestrów) dla absolwentów liceów profilowanych o profilu:
  - 1) zarządzanie informacją - dla zawodu: technik informatyk,
  - 2) usługowo-gospodarczym – dla zawodu: technik obsługi turystycznej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3.**

Celami i zadaniami szkoły są:

- 1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania tytułu zawodowego w nauczanych w szkole zawodach,
- 2) potwierdzanie kwalifikacji zawodowych po zdaniu egzaminu,
- 3) przygotowanie słuchaczy do prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
- 4) kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 5) przygotowanie aktywnego, mobilnego i skutecznie działającego pracownika gospodarki rynkowej,
- 6) wykształcenie u słuchaczy umiejętności oceny siebie i swoich możliwości, zdolności do ciągłego samokształcenia,
- 7) rozwijanie zainteresowań zawodowych, zachęcanie do dalszego kształcenia i doskonalenia się,
- 8) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
- 9) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy,
- 10) zapewnienie opieki i pomocy pedagogicznej i psychologicznej słuchaczom.

#### **§ 4.**

Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 3 z uwzględnieniem wspomagania słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska

wychowawczego poprzez:

- 1) stosowanie form działalności dydaktyczno - wychowawczej, których rodzaj i wymiar określają ramowe plany nauczania,
- 2) organizowanie zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych w miarę posiadanych funduszy i możliwości kadrowych.

#### **§ 5.**

1. Zespół nauczycieli szkoły określa formy opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
2. Decyzję o formie opieki i pomocy słuchaczom szkoły podejmuje dyrektor szkoły uwzględniając możliwości Zespołu.
3. Decyzję o organizacji zajęć dodatkowych dla słuchaczy podejmuje dyrektor szkoły.
4. Słuchacze szkoły korzystają z pomocy pedagoga i pielęgniarki na zasadach określonych w statucie Zespołu.

#### **§ 6.**

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w szkole określi Wewnątrzszkolny Systemem Oceniania opracowany przez radę pedagogiczną na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 z późniejszymi zmianami).

### **ROZDZIAŁ III** **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 7.**

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd słuchaczy.

#### **§ 8.**

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) przygotowywanie programu działania szkoły,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 8) ustalenie zawodów, w których kształci szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Podlaskiego Kuratora Oświaty oraz Powiatowej Rady Zatrudnienia,
  - 9) decydowanie w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- b) powierzenia każdego oddziału opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale,
  - c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - d) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych ,
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.

### **§ 9.**

- 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
- 3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
- 6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły w danym okresie.
- 7. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
- 8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 11. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 12. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przewodniczącego rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

### **§ 10.**

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych

wprowadzanych w szkole.

### **§ 11.**

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, i wychowawczych.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, uchwała go i wprowadza do niego zmiany.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu uprawnionego do odwołania.
4. W przypadku określonym w ust. 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

### **§ 12.**

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 zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymogami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo 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.
6. Samorząd słuchaczy w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy.

### **§ 13.**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają między sobą w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania młodzieży.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia organom szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustalonych kompetencji,
  - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami szkoły o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,
  - 3) organizuje spotkania przedstawicieli poszczególnych organów szkoły,
  - 4) sprawuje nadzór nad prawidłowością funkcjonowania poszczególnych organów szkoły i ingeruje w ich działalność gdy jest ona niezgodna z kompetencjami lub statutem szkoły,
  - 5) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Spory między organami szkoły, za wyjątkiem spraw dotyczących dyrektora szkoły, rozstrzyga dyrektor.
  4. Spory między dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek dyrektora lub innego organu uczestniczącego w sporze.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba słuchaczy w oddziale, w semestrze pierwszym powinna wynosić minimum 30 osób.

#### **§ 15.**

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
3. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności: przygotowanie do pracy zawodowej, nauczanie języków obcych i elementów informatyki mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, i międzyszkolnych, z uwzględnieniem treści podstawy programowej i programu.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką. -

#### **§ 16.**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony dla kształcenia w formie zaocznej.

#### **§ 17.**

1. Zajęcia ze słuchaczami w szkole kształcącej w formie zaocznej odbywają się jako konsultacje zbiorowe dla słuchaczy we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.
2. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
3. Organizuje się dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą -

wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą-przedegzaminacyjną.

#### **§ 18.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym 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 z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych dla kształcenia w formie zaocznej.

#### **§ 19.**

1. Szkoła korzysta z biblioteki i czytelnicy Zespołu.
2. Organizację pracy biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami i nauczycielami oraz innymi bibliotekami określa statut Zespołu.

#### **§ 20.**

1. Szkoła korzysta z pracowni Zespołu.
2. Organizację pracowni określa statut Zespołu.

#### **§ 21.**

Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określi rada pedagogiczna, na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz. U. Nr 113, poz.988 z późniejszymi zmianami).

### **ROZDZIAŁ V** **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 22.**

W szkole zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 23.**

Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, bezpieczeństwo i godność osobistą słuchaczy,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań,
- 3) prawidłowa organizacja przydzielonych zajęć szkolnych: dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych,
- 4) troska o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz całe mienie szkoły ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzoną opiekę klasopracownię,
- 5) wywiązywanie się z innych powierzonych przez dyrektora obowiązków,
- 6) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie pracy słuchaczy wg przyjętego przedmiotowego systemu oceniania, opracowanego na podstawie Wewnątrzszkolnego

Systemu Oceniania,

- 7) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- 8) podnoszenie własnego poziomu wiedzy i kwalifikacji zawodowych oraz zdobywanie coraz wyższych stopni awansu zawodowego,
- 9) rozpoznawanie potrzeb słuchaczy i udzielanie pomocy w przewyżczeniu przez nich wszelkich niepowodzeń szkolnych,
- 10) decydowanie w sprawie doboru metod pracy, programów nauczania, podręczników, form organizacyjnych i pomocy dydaktycznych w nauczaniu swoich przedmiotów,
- 11) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla słuchaczy,
- 12) aktywny udział w zebraniach rady pedagogicznej,
- 13) koleżeński stosunek do innych nauczycieli pracujących w szkole,
- 14) otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
- 15) kultura bycia i słowa w pracy i poza środowiskiem szkolnym,
- 16) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

#### **§ 24.**

1. Oddziałem w szkole zajmuje się nauczyciel opiekun.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel opiekun opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela opiekuna są dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do obowiązków nauczyciela opiekuna oddziału należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie w powierzonej klasie pracy zgodnie z zasadami i celami szkoły,
  - 2) pomaganie w rozwiązywaniu konfliktów w zespole klasowym,
  - 3) mobilizowanie słuchaczy do podnoszenia wyników w nauce oraz frekwencji na zajęciach,
  - 4) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu szkoły,
  - 5) prowadzenie na bieżąco i prawidłowo, określonej przepisami, dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej danej klasy.

#### **§ 25.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania, obejmującego program nauczania w danym zawodzie oraz programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

#### **§ 26.**

1. W szkole pracują także pracownicy administracyjno - ekonomiczni i pracownicy obsługi zatrudnieni w Zespole.
2. Zakres zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 określa statut Zespołu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **SŁUCHACZE SZKOŁY**

#### **§ 27.**

1. O przyjęcie na semestr pierwszy do szkoły mogą ubiegać się absolwenci posiadający średnie wykształcenie.



2. Rekrutacja słuchaczy do szkoły prowadzona jest zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
3. O przyjęciu kandydata na semestr pierwszy decyduje łącznie:
  - 1) pozytywny wynik egzaminu wstępnego,
  - 2) suma punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia,
  - 3) inne dodatkowe kryteria w zależności od zawodu, w którym kształci szkoła lub od profilu kształcenia ogólnozawodowego w liceum profilowanym, które ukończył kandydat.
4. Egzamin wstępny przeprowadza się w formie pisemnej z dwóch przedmiotów, ustalonych przez radę pedagogiczną.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji słuchaczy na semestr pierwszy, dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
6. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
  - 2) przeprowadzenie egzaminu wstępnego,
  - 3) opracowanie szczegółowych zasad punktacji,
  - 4) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
  - 5) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
7. Naboru słuchaczy na semestr pierwszy dokonuje szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna po dniu 22 sierpnia każdego roku.
8. W przypadku gdy liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dyrektor szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej, a także od przeprowadzenia egzaminu wstępnego. Decyzję o przyjęciu kandydatów do szkoły podejmuje wówczas dyrektor szkoły.
9. Od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji.

## **§ 28.**

1. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy jest ostatnie świadectwo szkolne lub wpis w indeksie potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego oraz odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odszedł.
2. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się także osoby, które zdały egzaminy eksternistyczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.
3. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy, za zgodą dyrektora, może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.
4. Szkoła umożliwia osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane przez nich zajęcia za zgodą dyrektora szkoły.
5. Terminy egzaminów eksternistycznych ustala dyrektor szkoły według potrzeb, powołując zespoły egzaminacyjne.

## **§ 29.**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy

- umysłowej,
- 2) uzyskania rzetelnej wiedzy przygotowującej do podjęcia pracy zawodowej lub kontynuowania nauki w szkole wyższej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 5) swobody wyrażania własnych przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności,
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
  - 8) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 9) zgłaszania dyrekcji szkoły, samorządowi słuchaczy opinii, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły,
  - 10) zwracania się w każdej sprawie do opiekuna, dyrekcji szkoły, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły w celu uzyskania pomocy,
  - 11) rozwijania własnych zainteresowań i twórczości poprzez uczestnictwo w pracy samorządu słuchaczy, innych organizacji szkolnych oraz poprzez udział w wycieczkach szkolnych i innych zorganizowanych formach życia szkolnego,
  - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce.
2. Słuchacz ma obowiązek:
- 1) sumiennie pracować nad zdobywaniem wiedzy i kształtowaniem własnej osobowości,
  - 2) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia,
  - 3) należytego przygotowania do zajęć oraz aktywnego udziału w zajęciach,
  - 4) szanować nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły,
  - 6) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować,
  - 7) troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - 8) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą, w tym dbać o kulturę słowa,
  - 9) troszczyć się o sprzęt szkolny oraz o ład i porządek w budynku szkoły i wokół niego,
  - 10) szanować zdrowie własne i innych - nie palenie tytoniu na terenie szkoły, nie używanie i nie rozprowadzanie narkotyków oraz innych groźnych dla zdrowia używek, przestrzeganie zasad trzeźwości,
  - 11) przedkładać opiekunom usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych,
  - 12) przestrzegać postanowień statutu.
3. W przypadku naruszenia praw słuchacza w szkole, ma on prawo do wniesienia pisemnej skargi do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozpatruje wniesioną skargę i udziela pisemnej odpowiedzi słuchaczowi w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Słuchacz, który nie zgadza się z pisemną odpowiedzią dyrektora szkoły na wniesioną skargę ma prawo, w terminie 14 dni od daty otrzymania odpowiedzi, do wniesienia skargi, za pośrednictwem dyrektora szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę w zależności od istoty sprawy.

### § 30.

1. Słuchacza nagradza się za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
  - 2) wzorową frekwencję,
  - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród przyznawanych dla słuchaczy:
  - 1) pochwała dyrektora, nauczyciela lub opiekuna klasy,

- 2) nagroda rzeczowa,
- 3) dyplom za szczególne osiągnięcia dla szkoły.
3. Słuchacza karze się za:
  - 1) notoryczne zaniechanie obowiązków szkolnych,
  - 2) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
  - 3) niszczenie mienia szkoły,
  - 4) naruszenie nietykalności cielesnej.
4. Rodzaje kar stosowanych wobec słuchaczy:
  - 1) upomnienie nauczyciela lub opiekuna klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora,
  - 3) skreślenie z listy słuchaczy,
  - 4) nakaz naprawienia szkód lub rekompensata finansowa w przypadku zniszczenia sprzętu i mienia szkoły.
5. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem słuchacza.
6. Słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy za:
  - 1) rażące przekroczenie norm współżycia społecznego,
  - 2) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską:
    - a) niszczenie i dewastacja mienia szkoły,
    - b) spożywanie alkoholu na terenie szkoły,
    - c) zażywanie narkotyków na terenie szkoły,
    - d) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu innych osób na terenie szkoły,
    - e) rażące naruszenie obowiązków słuchacza określonych statutem.
8. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
9. Od decyzji, o której mowa w ust.8 słuchacz ma prawo wniesienia odwołania, w terminie 14 dni, od dnia otrzymania decyzji, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

### **§ 31.**

1. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
2. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

### **§ 32.**

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę w budynku Zespołu lub innych obiektach należących do Zespołu.
2. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć edukacyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia zgodnie z opracowanym przez dyrektora planem zajęć.
3. Szkoła zapewnia przebywającym w niej słuchaczom bezpieczne warunki nauki uwzględniając obowiązujące w tym względzie przepisy bhp.

### **§ 33.**

1. Słuchacz może zostać przyjęty do szkoły z innej szkoły w trakcie cyklu kształcenia.
2. Zasady przechodzenia z innych szkół do szkoły określi rada pedagogiczna, na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie

warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 26, poz. 232).

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 34.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (Dz.U. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.).
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

#### **§ 35.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:  
**Szkoła Policealna dla Dorosłych w Dąbrowie Białostockiej**  
**16 -200 Dąbrowa Białostocka**  
**ul. 1000 - lecia Państwa Polskiego 24.**
2. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają następującą nazwę:  
**Zespół Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej**  
**Szkoła Policealna dla Dorosłych w Dąbrowie Białostockiej**  
**16 -200 Dąbrowa Białostocka**  
**ul. 1000 - lecia Państwa Polskiego 24.**
3. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej.

#### **§ 36.**

***Statut Zespołu Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej Szkoła Policealna dla Dorosłych w Dąbrowie Białostockiej wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.***