

**UCHWAŁA NR XXXII/283/10
RADY POWIATU SOKÓLSKIEGO**

z dnia 23 czerwca 2010 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Sokółce

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5a, art. 58 ust. 1 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250 i Nr 54, poz. 320) oraz art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2010 r. tworzy się liceum ogólnokształcące dla dorosłych, które jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną.

2. Szkoła, o której mowa w ust. 1 otrzymuje nazwę: „Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sokółce”.

3. Siedziba Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Sokółce mieści się w Sokółce, przy ul. Mickiewicza 11.

§ 2. 1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sokółce włącza się do Zespołu Szkół w Sokółce.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Zespół Szkół w Sokółce Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sokółce”.

§ 3. Ustrój, organizację i zasady funkcjonowania Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Sokółce określa statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Kazimierz Łabieniec

Załącznik do
Uchwały Nr XXXII/283/10
Rady Powiatu Sokólskiego
z dnia 17 czerwca 2010 r.

STATUT
Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych
w Sokółce

ROZDZIAŁ I

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: *Zespół Szkół w Sokółce Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sokółce*, w dalszej części statutu zwana jest „szkołą”.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Sokółce, zwanego dalej „Zespołem”.
3. Siedziba szkoły mieści się w Sokółce, ul. Mickiewicza 11.
4. Szkoła jest publicznym liceum ogólnokształcącym dla dorosłych, o 3 - letnim cyklu kształcenia, opartym na podbudowie programowej gimnazjum, kształcącym w formie zaocznej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sokólski.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
7. Ustalona nazwa szkoły jest używana przez nią w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy szkoły.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego, m.in. poprzez:
 - 1) właściwą i rytmiczną realizację programów nauczania z poszczególnych przedmiotów w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników,
 - 2) wdrażanie słuchaczy do samokształcenia,
3. Szkoła umożliwia absolwentom dokonywanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, m.in. poprzez:
 - 1) koordynowaną przez pedagoga szkolnego współpracę z lokalnymi pracodawcami, fundacjami, wyższymi uczelniami oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie wyboru optymalnej dla słuchacza ścieżki edukacyjnej oraz preorientacji zawodowej,
 - 2) organizację cyklicznych spotkań z pracownikami wojewódzkiego, powiatowego urzędu pracy, pracownikami i absolwentami wyższych uczelni,
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, m.in. poprzez:
 - 1) reagowanie na niewłaściwe i ryzykowne zachowania i postawy słuchaczy,
 - 2) czynny udział w życiu społeczno-kulturalnym szkoły, miasta,
 - 3) wdrażanie słuchaczy do prac na terenie szkoły,
 - 4) rozbudzanie aktywności własnej słuchaczy poprzez czynne włączenie ich w działalność szkoły i umożliwienie samorealizacji w ramach organizacji szkolnych.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, m.in. poprzez:
 - 1) wsparcie finansowe słuchaczy znajdujących się w trudnych warunkach materialnych z funduszy szkoły, rady rodziców i innych środków pozyskanych przez szkołę, zgodnie z regulaminem szkolnego systemu stypendialnego,
 - 2) organizację dodatkowych zajęć utrwalających i wyrównujących wiedzę,

- 3) stwarzanie właściwych warunków organizacyjnych do funkcjonowania szkolnej służby zdrowia,
 - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oparciu o pracę pedagoga szkolnego,
 - 5) szczególną opiekę dydaktyczno-wychowawczą nad słuchaczami niepełnosprawnymi, w tym z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
6. Szkoła umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 2) działalność klubów, towarzystw, kół, zespołów na terenie szkoły,
 - 3) uczestniczenie w uroczystościach państwowych, narodowych i religijnych.
 7. Słuchacze mogą kultywować własną obrzędowość i tradycję w oparciu o propagandę wizualną lub inną formę uzgodnioną z dyrektorem szkoły.
 8. Szkoła nie czyni przeszkód w posługiwaniu się na jej terenie innym językiem, niż język polski, poza lekcjami i oficjalnymi kontaktami z pracownikami szkoły.
 9. Szkoła udziela słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej m.in. poprzez:
 - 1) dokładne poznanie słuchaczy semestru pierwszego,
 - 2) szczególną opiekę opiekuna, pedagoga szkolnego w celu udzielania pomocy w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia,
 - 3) stały kontakt z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną w Sokółce za pośrednictwem pedagoga szkolnego,
 - 4) organizację zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia,
 - 5) udzielanie słuchaczom informacji o warunkach rekrutacji do uczelni wyższych, szkół policealnych i pomaturalnych,
 - 6) współpracę w zakresie wymiany doświadczeń oraz materiałów badawczych i informacyjnych z Powiatowym Urzędem Pracy w Sokółce oraz Młodzieżowym Punktem Informacji, działającym przy Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej w Sokółce,
 - 7) współpracę z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom.
 10. Opiekuńcze zadania szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących w placówkach oświatowych ogólnych przepisów BHP, realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły.
 11. W szkole obowiązują następujące zasady bezpieczeństwa i sprawowania opieki nad słuchaczami w trakcie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) wszystkie zajęcia muszą się odbywać pod nadzorem nauczyciela lub osoby do tego uprawnionej,
 - 2) przed każdymi zajęciami nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia czy warunki nauki i pracy nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia lub życia słuchaczy,
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest zawiesić zajęcia, jeżeli sam nie jest w stanie usunąć zagrożenia w danym miejscu, pracowni, pomieszczeniu,
 - 4) zauważone zagrożenia nauczyciel winien natychmiast zgłosić dyrekcji szkoły,
 - 5) dyrekcja szkoły winna niezwłocznie podjąć działania zmierzające do usunięcia zaistniałego zagrożenia,
 - 6) nauczyciel, opiekun pracowni przedmiotowej zobowiązany jest zapoznać słuchaczy - na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym - z obowiązującym regulaminem bhp i zobowiązać ich do jego przestrzegania,
 - 7) pracownik administracji i obsługi zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom podczas zajęć organizowanych przez szkołę, min. przez:

- a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania słuchaczy stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, pytanie o cel pobytu na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora szkoły, lub policji o fakcie przebywania osób postronnych,
 - c) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora lub wicedyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia słuchaczy,
 - d) sumienne wywiązywanie się z obowiązków określonych w zakresie obowiązków i odpowiedzialności pracownika,
12. Szkoła zapewnia opiekę nad słuchaczami w czasie wszystkich imprez organizowanych przez szkołę na jej terenie.
13. Zasady sprawowania opieki nad słuchaczami, w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek rajdów, biwaków, obozów określają obowiązujące w tym zakresie przepisy bhp, w szczególności zaś:
- 1) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych, biwakach, obozach, nie mogą brać udziału słuchacze, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - 2) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy słuchaczy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 3) zabrania się prowadzenia wycieczek ze słuchaczami podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi oraz dużych mrozów.
14. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
- 1) czas i miejsce pełnienia dyżurów przez nauczycieli ustala dyrektor szkoły na początku roku szkolnego, w formie harmonogramu pełnienia dyżurów w szkole,
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach dyżurujący nauczyciele winni zapobiegać niebezpiecznym i ryzykownym zachowaniom, szczególnie w takich miejscach jak:
 - a) szatnia,
 - b) klatki schodowe,
 - c) korytarze i hole,
 - d) toalety.
15. Stałą opiekę zdrowotną nad słuchaczami w szkole sprawuje pielęgniarka – w gabinecie profilaktyki i pomocy przedlekarskiej, na zasadach określonych w statucie Zespołu.

ROZDZIAŁ III

Inne informacje o szkole

§ 3

1. Dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) decydowanie o doborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia słuchaczy,
 - 3) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia dla danego zespołu sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 4

Szkoła umożliwia słuchaczom rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

- 1) umożliwienie słuchaczom realizowania indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) korzystanie z urządzeń i sprzętu szkolnego zgodnie z regulaminem danej pracowni przedmiotowej.

§ 5

Szkoła organizuje opiekę nad słuchaczami niepełnosprawnymi m.in. poprzez określenie indywidualnych wymagań w stosunku do tych słuchaczy.

§ 6

1. W szkole mogą funkcjonować stowarzyszenia i fundacje wspierające finansowo pracę szkoły.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej stowarzyszenia lub fundacji określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

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

§ 8

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektora powołuje i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę, zgodnie z trybem, o którym mowa w ustawie.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - b) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - c) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji,

- d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) opracowywanie szkolnego planu nauczania i arkusza organizacyjnego szkoły,
 - f) przydzielanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami, zajęć dydaktycznych obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz czynności dodatkowych,
 - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - h) przyjmowanie słuchaczy do szkoły w trakcie roku szkolnego oraz decydowanie o zmianie przez nich klas,
 - i) zapewnianie stałych i aktualnych informacji dotyczących terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji do klasy pierwszej,
 - j) powoływanie komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej do klas pierwszych,
 - k) skreślanie z listy słuchaczy na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady słuchaczy,
 - ł) rozpatrywanie skarg słuchaczy,
- 2) w zakresie organizacji działalności szkoły:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników ustaleń statutu szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
 - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - d) określenie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników szkoły,
 - e) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - f) wydawanie zarządzeń regulujących pracę szkoły,
- 3) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
- a) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
 - b) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z nauczycielami i innymi pracownikami,
 - c) powierzanie funkcji wicedyrektora szkoły i odwoływanie z niej po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej,
 - d) załatwianie spraw osobowych wszystkich pracowników z wyjątkiem dyrektora,
 - e) przyznawanie nagród oraz wymierzenie kar porządkowych,
 - f) ustalanie wysokości dodatku motywacyjnego nauczycieli,
 - g) występowanie z wnioskami do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego w sprawach przyznawania nagród oraz odznaczeń i orderów,
 - h) zapewnianie prawidłowego przebiegu stażu zawodowego nauczycieli i podejmowanie innych działań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
- a) zarządzanie finansami szkoły,
 - b) organizowanie i nadzorowanie administracyjnej, finansowej i technicznej obsługi szkoły,
 - c) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i dokumentacji pracowniczej,
- 5) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Radę pedagogiczną szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, albo, co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.
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.
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.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły, jego zmian, oraz jego tekstu jednolitego,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i samokształcenia wewnętrznego,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
 - 7) delegowanie spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 8) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów i podręczników,
 - 9) zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 10) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału, od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
8. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej dotyczą w szczególności:
 - 1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projektu planu finansowego szkoły,
 - 3) wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
 - 5) kandydata na stanowisko dyrektora wskazanego bez konkursu,
 - 6) kandydata na stanowisko wicedyrektora,
 - 7) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 8) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 9) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:
 - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest

- obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 2) zgłoszenia spośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 3) w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 4) wprowadzenia zmian w tygodniowym wymiarze zajęć dydaktycznych dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie liczby godzin, przy czym ogólny wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z ogólnym planem nauczania w cyklu kształcenia
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane a ich protokoły zatwierdzane są na następnym posiedzeniu rady. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 13. Rada pedagogiczna może zasięgać opinii przedstawicieli słuchaczy, w szczególności w sprawach:
 - 1) uchwalania statutu szkoły lub jego zmian,
 - 2) wniosków dotyczących rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
 - 3) planu finansowego szkoły,
 - 4) planu pracy szkoły,
 - 5) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły.

§ 10

1. Samorząd słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły i jest on jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd słuchaczy może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych spraw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się ze szkolnym programem nauczania i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizowania działalności oświatowej, kulturalnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem, prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
5. Zadania i kompetencje samorządu słuchaczy:
 - 1) organizowanie społeczności słuchaczy do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych,
 - 2) przedstawienie dyrektorowi opinii i potrzeb słuchaczy,
 - 3) pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych,
 - 4) współdziałanie z władzami szkoły w udzielenia pomocy materialnej słuchaczom będącym w trudnej sytuacji,
 - 5) dysponowanie funduszem samorządu w porozumieniu z opiekunami,
 - 6) opiniowanie statutu szkoły i wprowadzanie do niego propozycji zmian.

§ 11

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania słuchaczy.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach jego kompetencji,
 - 2) wspomaga rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
 - 5) rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły z wyjątkiem spraw, w których jest stroną,
 - 6) sprawuje nadzór nad prawidłowością funkcjonowania wszystkich organów szkoły i ingeruje w ich działalność, gdy jest ona niezgodna z kompetencjami lub statutem szkoły.
3. Spory między organami szkoły, z wyjątkiem spraw dotyczących dyrektora szkoły, rozstrzyga dyrektor.
4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek dyrektora szkoły lub innego organu będącego stroną w sporze.

ROZDZIAŁ V **Organizacja szkoły**

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, 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.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) 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.

§ 13

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. 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.
3. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.

4. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze, i drugą – przedegzaminacyjną.
5. Słuchacze szkoły otrzymują indeksy według wzoru ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. Podziału słuchaczy na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków do nauki i zachowania bezpieczeństwa, zasady te określają odrębne przepisy.

§ 14

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, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba słuchaczy w oddziale pierwszym, w semestrze pierwszym powinna wynosić minimum 30 osób.

§ 15

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.

§ 16

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.

§ 17

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

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18

W szkole zatrudnieni są nauczyciele na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także poszanowaniem godności osobistej słuchacza.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz ich realizacja zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć szkolnych i zasadami współczesnej dydaktyki,
- 2) uczenie racjonalnego myślenia, dociekliwości poznawczej, wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów,
- 3) akcentowanie, wynikających z realizacji tematyki programowej wartości moralnych, społecznych, estetycznych, umożliwiających świadomy wybór celów i dróg życiowych,
- 4) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju słuchaczy poprzez realizowane treści nauczanego przedmiotu, przez osobisty przykład i moralne oddziaływanie wychowawcze,
- 5) wdrażanie słuchaczy do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej, obiektywnej oceny osiąganych wyników,
- 6) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,
- 7) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę m.in. poprzez:
 - a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania słuchaczy stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika ochrony lub pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - c) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia słuchaczy,
 - d) sumienne wywiązywanie się z obowiązków nauczyciela dyżurnego, obowiązków zapisanych w regulaminie wycieczek i innych regulaminach obowiązujących w szkole,
- 8) dbałość o powierzoną jego opiece salę lekcyjną oraz pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 9) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego słuchaczy oraz ich zdolności i zainteresowań,
- 10) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 11) udzielanie słuchaczom pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych i życiowych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy,
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu diagnozowania i rozwijania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron słuchaczy oraz respektowanie opinii i orzeczeń poradni,
- 13) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 14) informowanie słuchaczy o przedmiotowym systemie oceniania, wymaganiach edukacyjnych oraz wynikach w nauce,
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 16) współpraca z członkami rady pedagogicznej w realizacji celów i zadań statutowych szkoły,
- 17) realizowanie zadań związanych z realizacją procesu dydaktycznego i wychowawczego zlecanych przez dyrektora szkoły i wicedyrektorów.

4. Dyrektor szkoły może ustalić nauczycielowi szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje pedagog szkolny.
6. Zadania pedagoga szkolnego określone są w statucie Zespołu.

§ 20

1. Oddziałem w szkole zajmuje się nauczyciel opiekun, zwany w statucie „opiekunem”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby opiekun opiekował się swoim oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiany opiekuna może dokonać dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i słuchaczy danego oddziału, na pisemny, uzasadniony wniosek 2/3 słuchaczy danego oddziału.
4. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz między słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Opiekun, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie ze słuchaczami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół słuchaczy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak również słuchaczy z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień słuchaczy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Opiekun, w tym szczególnie nauczyciel rozpoczynający pracę, ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony m.in.: poradni psychologiczno-pedagogicznej, centrum edukacji nauczycieli, poprzez bezpośredni kontakt z nauczycielami pełniącymi funkcję doradcy bądź konsultanta danego przedmiotu oraz z pomocy nauczyciela-opiekuna wyznaczonego przez dyrekcję szkoły, wdrażającego go do pracy.

§ 21

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

ROZDZIAŁ VII **Zasady rekrutacji**

§ 22

1. Rekrutacja słuchaczy do szkoły prowadzona jest zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

2. O przyjęcie na semestr pierwszy do szkoły mogą ubiegać absolwenci gimnazjum.
3. Do szkoły przyjmowani są słuchacze, którzy ukończyli bądź ukończą co najmniej 18 lat w roku szkolnym, w którym podejmują naukę.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie słuchacza, który nie ukończył 18 lat.
5. Warunkiem przyjęcia słuchacza na semestr pierwszy jest złożenie w terminie wymaganych dokumentów, spełnienie odpowiednich kryteriów na podstawie postępowania kwalifikacyjnego i złożenie oświadczenia potwierdzającego wolę podjęcia nauki w szkole.
6. Terminy składania dokumentów i rekrutacji ustala Podlaski Kurator Oświaty,
7. Kryteria przyjmowania słuchaczy na semestr pierwszy:
 - 1) maksymalna suma punktów możliwych do uzyskania przez kandydata na semestr pierwszy wynosi 200.
 - 2) sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyniku egzaminu, przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, a także sposób punktowania innych osiągnięć kandydatów ustala Podlaski Kurator Oświaty.
 - 3) jedynie osiągnięcia słuchacza odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum mogą być przeliczone na punkty podczas rekrutacji do szkoły,
 - 4) laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów, o których mowa w pkt. 1 i pkt.2.
 - 5) sposób przeliczania na punkty ocen i innych osiągnięć kandydatów, którzy na podstawie odrębnych przepisów zostali zwolnieni z obowiązku przystąpienia do egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum ustala Podlaski Kurator Oświaty.
8. Dyrektor szkoły każdego roku w terminie, który określają odrębne przepisy, powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i zadania członków komisji.
9. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 8, 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:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć na semestr pierwszy,
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
11. W przypadku nie powołania komisji kwalifikacyjno-rekrutacyjnej decyzje o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

§ 23

1. Decyzję o przyjęciu słuchacza na semestr wyższy niż pierwszy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkół publicznych lub wpisu w indeksie, potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której słuchacz odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania

uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania:

- a) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego słuchacza zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - b) słuchacza przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej słuchacza.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w danym semestrze, na który słuchacz przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 24

1. Słuchacz szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 7) informacji na temat wymagań edukacyjnych i zasad oceniania oraz sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej, jawnej oceny wyników w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, zgodnie z ustalonymi zasadami,
- 12) zgłaszania dyrekcji szkoły, samorządowi słuchaczy opinii, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły,
- 13) zwracania się w każdej sprawie do opiekuna, dyrekcji szkoły, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły w celu uzyskania pomocy,
- 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego,
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- 16) wnoszenia skarg do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw, według ustalonych zasad:
 - a) skarga powinna mieć formę pisemną i określać prawa słuchacza, które zostały naruszone oraz opis okoliczności naruszenia tych praw,
 - b) dyrektor szkoły może zlecić rozpatrzenie zgłoszonej skargi pedagogowi szkolnemu, opiekunowi,

- c) po zbadaniu skargi, dyrektor szkoły udzieli pisemnej odpowiedzi w ciągu 30 dni od zgłoszenia skargi,
- d) od decyzji dyrektora szkoły podjętej w wyniku zbadania skargi, słuchacz ma prawo odwołać się na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę, w zależności od istoty sprawy, w terminie 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi.

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia,
- 2) przedkładać opiekunowi usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych,
- 3) pracować na lekcjach sumiennie, koncentrując uwagę na omawianych zagadnieniach,
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach poprzez m. in. pełnienie funkcji asystenckich, prowadzenie zajęć, organizowanie pomocy koleżeńskiej,
- 5) odrabiać systematycznie prace domowe; systematycznie poszerzać swoje wiadomości w dziedzinach wiedzy określonych programami nauczania,
- 6) sposobem bycia nie naruszać godności własnej i godności innych osób; dbać o kulturę słowa,
- 7) dbać o zdrowie i higienę osobistą; przychodzić do szkoły schludnie i estetycznie ubranym; nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 8) dbać o ład i estetykę szkoły, nie niszczyć sprzętu, przestrzegać czystości i porządku w klasach, na korytarzach, w łazienkach, w stołówce, w szatni i na boisku,
- 9) okazywać szacunek każdemu człowiekowi,
- 10) być koleżeńskim,
- 11) być prawdomównym i uczciwym,
- 12) być wrażliwym na potrzeby innych,
- 13) przestrzegać zarządzeń dyrektora,
- 14) przestrzegać postanowień statutu szkoły,
- 15) podporządkować się poleceniom dyżurującego nauczyciela, pracownika obsługi, lub administracji,
- 16) przed wejściem do sali lekcyjnej należy bezwzględnie wyłączyć telefon komórkowy i schować go w torbie; w trakcie trwania zajęć lekcyjnych w klasach, pracowniach przedmiotowych, sali gimnastycznej, hali sportowej, w czytelnicy i bibliotece szkolnej oraz w trakcie trwania uroczystości i apeli szkolnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych,
- 17) w czasie przebywania na terenie szkoły i jej najbliższym otoczeniu (plac, boiska szkolne, okolice sąsiednich posesji) posiadać dokument potwierdzający tożsamość.

§ 25

5. Słuchacz może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce – średnia ocen 4,75 i wyżej oraz wzorową frekwencję – brak godzin nieusprawiedliwionych,
- 2) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych,
- 3) aktywny i twórczy udział w życiu szkoły,
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody mogą być udzielane w formie:

- 1) pochwały opiekuna klasy udzielonej indywidualnie lub na forum klasy,
- 2) pochwały dyrektora wobec klasy, szkoły, rodziców (opiekunów prawnych), rady pedagogicznej,
- 3) nagrody rzeczowej,
- 4) listu pochwalnego, dyplomu uznania lub pucharu,

3. Nagroda może być udzielona, lub przyznana na wniosek osoby lub zespołu osób, organizacji młodzieżowej, instytucji, po odpowiednim udokumentowaniu.
4. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji danego słuchacza.

§ 26

1. Słuchacz może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminu słuchacza i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 2) niestosowanie się do poleceń i zarządzeń osób i organów szkoły, upoważnionych do ich wydawania,
 - 3) niezdyscyplinowanie, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 4) samowolną rezygnację z udziału w obowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych, w tym kół przedmiotowych, zajęć sportowych i realizowanych przez szkołę programów i projektów,
 - 5) naruszanie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) nagany opiekuna w obecności słuchaczy klasy,
 - 2) nagany dyrektora szkoły w obecności całej społeczności słuchaczy,
 - 3) w przypadku, gdy słuchacz jest reprezentantem szkoły, dyrektor po konsultacji z opiekunem, może zawiesić słuchacza w reprezentowaniu szkoły,
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy szkoły.
3. Kara nagany opiekuna jest stosowana m. in. w przypadku, gdy słuchacz opuścił bez usprawiedliwienia 15 godzin lekcyjnych,
4. Kara nagany dyrektora szkoły jest stosowana, gdy słuchacz mimo udzielonej nagany opiekuna, dalej opuszcza zajęcia i przekroczy liczbę 30 opuszczonych godzin bez usprawiedliwienia,
5. Skreślenia z listy słuchaczy szkoły może być stosowane za:
 - 1) opuszczenie bez usprawiedliwienia 50 godzin obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
 - 2) posiadanie lub używanie alkoholu, środków odurzających na terenie szkoły, w jego otoczeniu, podczas imprez szkolnych lub przebywanie w tych miejscach pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - 3) kradzież, wybryk chuligański, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej na terenie szkoły, w jej otoczeniu, podczas imprez szkolnych,
 - 4) świadome wyrządzenie znacznych szkód w mieniu szkoły,
 - 5) ublżenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 6) popełnienie wykroczenia lub przestępstwa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 7) inne zachowanie rażąco naruszające postanowienia statutu szkoły, zasady współżycia społecznego lub godzące w dobre imię szkoły,
6. Zasady stosowania kar:
 - 1) kara może być zastosowana po zbadaniu okoliczności przewinienia i wysłuchaniu wyjaśnień słuchacza,
 - 2) opiekunowie mogą stosować kary wymienione w ust. 2 pkt. 1, z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, innego pracownika szkoły,
 - 3) dyrektor szkoły może stosować kary wymienione w ust. 2 pkt. 2 z własnej inicjatywy lub na wniosek opiekuna, nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
7. Tryb skreślenia z listy słuchaczy.
 - 1) opiekun, przed wystąpieniem do rady pedagogicznej o skreślenie słuchacza z listy słuchaczy, ma obowiązek powiadomić słuchacza o wszczęciu postępowania w sprawie usunięcia słuchacza ze szkoły. Jeżeli w terminie 14 dni od daty

- powiadomienia nie zgłosi się on do szkoły w celu wyjaśnienia zaistniałych okoliczności – wniosek o skreślenie rozpatruje rada pedagogiczna,
- 2) dyrektor szkoły w drodze decyzji skreśla słuchacza z listy słuchaczy na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy,
 - 3) słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze,
 - 4) złożenie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji,
 - 5) dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie decyzji skreślenia słuchacza z listy słuchaczy, jeżeli słuchacz uzyska poręczenie samorządu słuchaczy, nauczyciela. W poręczeniu określa się czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować,
 - 6) w przypadku nie wniesienia odwołania od wymierzonej kary w terminie, o którym mowa w pkt.3, kara staje się prawomocna i podlega natychmiastowemu wykonaniu,
6. Fakt zastosowania odpowiedniej kary jest odnotowywany w dokumentach słuchacza, dzienniku lekcyjnym klasy i dokumentach szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 27

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchacza,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.
4. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają przedmiotowe systemy oceniania, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 28

1. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
2. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach, według następującej skali:
 - 1) stopień celujący /cel/ - wyrażony liczbą 6,

- 2) stopień bardzo dobry /bdb/ - wyrażony liczbą 5,
 - 3) stopień dobry /db/ - wyrażony liczbą 4,
 - 4) stopień dostateczny /dst/ - wyrażony liczbą 3,
 - 5) stopień dopuszczający /dop/ - wyrażony liczbą 2,
 - 6) stopień niedostateczny /ndst/ - wyrażony liczbą 1.
6. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
 7. Uzyskane oceny są jawne dla słuchaczy. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne słuchacze otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
 8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w przedmiotowym systemie oceniania.
 9. 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.
 10. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

§ 29

1. Podstawą oceniania i klasyfikacji słuchacza szkoły są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, (co najmniej 2 oceny z jednego przedmiotu). W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej obowiązany jest wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną. Prace kontrolne przechowuje się w dokumentacji szkoły przez okres 6 miesięcy od daty zakończenia nauki słuchacza w szkole.
3. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe zajęcia, pod warunkiem, że z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Termin dodatkowy powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru zimowego najpóźniej do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później do dnia 15 września.
6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej. Jeżeli egzamin składa się z kilku części, słuchacz otrzymuje ocenę łączną.
7. Słuchacz składa egzaminy końcowe z przedmiotów, których program został całkowicie zrealizowany.
8. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne z dwóch przedmiotów.
9. Na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczona jest dwie godziny lekcyjne, a na końcowe trzy godziny lekcyjne.
10. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
11. Na egzaminie pisemnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych,

kalkulatorów i słowników oraz innych pomocy ustalonych i dopuszczonych przez radę pedagogiczną.

12. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na karcie egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
13. Zamiana wylosowanej karty jest niedozwolona. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
14. Słuchacz szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną, co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał w większości oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Zwolnienie, o którym mowa wyżej, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego. Oceny z wszystkich egzaminów muszą być wpisane do indeksu.
15. Słuchaczowi 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.
16. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia z obowiązku uczęszczania na nie. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony 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.
17. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowosemestralne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 30

1. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczających połowę czasu przeznaczanego na odbyte zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na prośbę słuchacza nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 31

1. Słuchacz szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w terminie dwóch tygodni po zakończeniu semestru zimowego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się w formie ustnej.

5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu z zajęć, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Uzyskanie przez słuchacza oceny niedostatecznej na egzaminie poprawkowym powoduje:
 - 1) powtarzanie semestru,
 - 2) skreślenie z listy słuchacza.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu i zawiera nazwę: Zespół Szkół w Sokółce.
3. Stemple szkoły posiadają w górze nazwę Zespół Szkół w Sokółce, a w dole nazwę Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Sokółce
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę szkoły.

§ 33

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
 - 1) Szkoła prowadzi księgę słuchaczy, do której wpisuje się imię (imiona), nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania słuchacza, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów), adresy ich zamieszkania, datę przyjęcia słuchacza do szkoły oraz klasę, do której słuchacza przyjęto.
 - 2) W księdze słuchaczy odnotowuje się datę ukończenia szkoły lub datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez słuchacza.
 - 3) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
 - 4) Szkoła prowadzi dla każdego słuchacza przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen słuchacza.
 - 5) W przypadku przejścia słuchacza do innej szkoły przesyła się do tej szkoły, odpis arkusza ocen słuchacza.
 - 6) Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen, które zawierają ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen słuchaczy urodzonych w jednym roku, którzy ukończyli lub opuścili szkołę.
 - 7) Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 34

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

§ 35

1. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej.
2. W celu czytelnego i przejrzystego układu statutu szkoły, po uchwaleniu kolejnych poprawek, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o opublikowaniu tekstu jednolitego uwzględniającego wprowadzone wcześniej poprawki.