

**UCHWAŁA NR XV/91/2012  
RADY POWIATU SOKÓLSKIEGO**

z dnia 27 kwietnia 2012 r.

**Akt założycielski Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Dąbrowie Białostockiej**

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, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206) 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, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281) uchwała się, co następuje:

**§ 1. 1.** Z dniem 1 września 2012 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 Dąbrowie Białostockiej”.

3. Siedziba Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Dąbrowie Białostockiej mieści się w Dąbrowie Białostockiej przy ul. 1000 – lecia P.P. 24.

**§ 2. 1.** Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Dąbrowie Białostockiej włącza się do Zespołu Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Zespół Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Dąbrowie Białostockiej”.

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

**Kazimierz Łabieniec**

Załącznik do Uchwały Nr XV/91/2012

Rady Powiatu Sokólskiego

z dnia 27 kwietnia 2012 r.

## **STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH W DĄBROWIE BIAŁOSTOCKIEJ**

### **Rozdział I**

#### **Ogólne informacje o szkole**

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Dąbrowie Białostockiej, zwana w dalszej części statutu „szkołą”.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej, zwanego w dalszej części statutu „Zespołem”.

3. Siedziba szkoły mieści się w Dąbrowie Białostockiej, ul. 1000 – lecia P.P. 24.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Dąbrowie Białostockiej.

5. Szkoła jest publicznym liceum ogólnokształcącym dla dorosłych o trzyletnim cyklu kształcenia, opartym na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej, kształcącym w formie zaocznej.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sokólski.

7. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8.

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

### **Rozdział 2.**

#### **Cele i zadania szkoły**

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zwana w dalszej części ustawą, oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego m.in. poprzez:

a) właściwą i rytmiczną realizację programów nauczania z poszczególnych przedmiotów w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;

b) wdrażanie słuchaczy do samokształcenia.

2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;

3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy mając na względzie:

a) wyrabianie wartościowych cech woli i charakteru,

b) kształtowanie społecznie oczekiwanych postaw,

- c) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku dla pracy i ludzi ją wykonujących,
  - d) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, zapoznanie z dorobkiem kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno,
  - e) wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
  - f) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowanie symboli narodowych, budzenie szacunku do postępowych tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury i języka,
  - g) wychowanie dla pokoju,
  - h) umacnianie przekonania o nadrzędnych wartościach łączących dobro człowieka z dobrem ogółu,
  - i) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
  - j) poszanowanie własnego życia i zdrowia oraz przeciwstawianie się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.
- 4) umożliwia słuchaczom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) stworzenie atmosfery poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - b) kształtowanie postaw poszanowania innych narodowości,
  - c) zapoznawanie z historią, kulturą i osiągnięciami narodów,
  - d) umożliwienie prowadzenia działalności kulturalnej dla mniejszości narodowych,
  - e) tworzenie warunków do nauki określonego języka mniejszości narodowych zgodnie z potrzebami słuchaczy,
  - f) przygotowanie słuchaczy do współuczestnictwa w życiu kraju, poszanowania prawa,
  - g) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za losy ojczyzny i jej pomyślną przyszłość.
- 5) udziela słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- a) umożliwianie bezpośrednich rozmów z nauczycielami,
  - b) wskazywanie literatury fachowej,
  - c) organizowanie spotkań ze specjalistami,
  - d) kierowanie do odpowiednich instytucji.
- 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy poprzez:
- a) tworzenie i prowadzenie kół przedmiotowych, artystycznych i sportowych zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
  - b) tworzenie warunków do prowadzenia na terenie szkoły działalności inspiracyjnej w zakresie nauki, kultury, sztuki,
  - c) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej w celu poszerzenia zasobu wiedzy w danej dziedzinie,
  - d) tworzenie warunków do prowadzenia na terenie szkoły działalności kulturalnej,
  - e) tworzenie warunków do prezentacji osiągnięć słuchaczy na terenie szkoły i miasta,
  - f) indywidualizację pracy na lekcji,
  - g) tworzenie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.

- 7) w miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną;
- 8) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania słuchaczom szczególnie uzdolnionym oraz niepełnosprawnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) zapewnia słuchaczom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w przerwach międzylekcyjnych.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### **§ 3. Organami szkoły są:**

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

##### **§ 4. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) może w drodze decyzji skreślić słuchacza z listy słuchaczy, w przypadkach określonych w § 26 ust. 5. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy;
- 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i samorządem słuchaczy.

**§ 5. 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: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek 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 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.
7. Rada Pedagogiczna ustala 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. Osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły oraz organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**§ 6.** 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.

**§ 7. 1.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym 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. 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.

§ 8. 1. W szkole działa samorząd słuchaczy, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.

2. 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.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły 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 zaspakajania 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.

5. 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.

§ 9. 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 4.**

#### **Organizacja szkoły**

§ 10. 1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:

- 1) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 30 kwietnia, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę w terminie do dnia 25 maja;

2) szkolne plany nauczania opracowane na podstawie ramowych planów nauczania;

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programami realizowanymi w szkole.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Kształcenie w szkole prowadzone jest w formie zaocznej.

5. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.

6. Dopuszcza się możliwość organizowania dodatkowych konsultacji indywidualnych w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.

7. Organizuje się dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie lekcyjnym.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10. Szkoła korzysta z pracowni szkolnych Zespołu.

**§ 11. 1.** Szkoła korzysta z biblioteki i czytelnicy Zespołu.

2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu zawodowemu nauczycieli poprzez:

- 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych słuchaczy i pracowników szkoły;
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
- 4) popularyzację wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie.

3. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły – w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

4. W bibliotece działa Multimedialne Centrum Informatyczne.

5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami i nauczycielami oraz innymi bibliotekami określa statut Zespołu.

## **Rozdział 5.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

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

2. 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) troska o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz całe mienie szkoły ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzona opiekę klasopracownię;
- 4) wywiązywanie się z innych powierzonych przez dyrektora obowiązków;

- 5) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie pracy słuchaczy wg przyjętego przedmiotowego systemu oceniania, opracowanego na podstawie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 6) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- 7) podnoszenie własnego poziomu wiedzy i kwalifikacji zawodowych oraz zdobywanie coraz wyższych stopni awansu zawodowego;
- 8) rozpoznawanie potrzeb słuchaczy i udzielanie pomocy w przezwyciężaniu przez nich wszelkich niepowodzeń szkolnych;
- 9) decydowanie w sprawie doboru metod pracy, programów nauczania, podręczników, form organizacyjnych i pomocy dydaktycznych w nauczaniu swoich przedmiotów;
- 10) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla słuchaczy;
- 11) aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) koleżeński stosunek do innych nauczycieli pracujących w szkole;
- 13) otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
- 14) kultura bycia i słowa w pracy i poza środowiskiem szkolnym;
- 15) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje pedagog szkolny.

4. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy słuchaczom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 3) współuczestniczenie w działaniach na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej słuchaczom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 13. 1.** Oddziałem w szkole zajmuje się opiekun semestru.

2. Zadaniem opiekuna semestru jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami.

3. Opiekun semestru jest zobowiązany do zapoznania swoich wychowanków m.in. ze statutem szkoły, rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w szkołach publicznych dla dorosłych, sprawami bhp i p. poż. oraz z zasadami organizacji pracy i nauki w szkole.

4. Do zadań opiekuna semestru należy:

- 1) czuwanie nad systematycznym uczęszczaniem słuchaczy do szkoły;
- 2) ustalanie przyczyn nieobecności słuchacza na zajęciach;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w danym semestrze;
- 4) podejmowanie właściwych środków zaradczych w przypadku niewłaściwego zachowania się słuchacza;
- 5) rozwijanie samorządnych form życia społecznego i integracji zespołu semestralnego.

5. Opiekun zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących semestru w zakresie:

- 1) prawidłowego prowadzenia dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen;
- 2) sprawdzenia dokumentów wychowanków;
- 3) zgodności wpisów w dzienniku lekcyjnym z dokumentacją semestru;



4) prawidłowego wpisywania zaliczeń do indeksów i świadectw;

5) wypełnianie arkuszy klasyfikacyjnych semestru.

§ 14. 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. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

§ 15. 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 6.**

### **Rekrutacja do szkoły**

§ 16. 1. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się osoby mające 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowani są do szkoły, którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową, gimnazjum i zasadniczą szkołę zawodową, z zastrzeżeniem § 1 ust. 2 i § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat (Dz. U. z 2010 r. Nr 2, poz. 3).

2. O przyjęciu kandydatów do szkoły decyduje łącznie:

- 1) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
- 2) suma punktów za oceny uzyskane z rozmowy kwalifikacyjnej oraz za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia.

3. W celu przeprowadzenia rekrutacji słuchaczy na semestr pierwszy dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną, zwaną w dalszej części „komisją”, oraz wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

4. Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji;
- 2) opracowanie szczegółowych zasad punktacji;
- 3) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
- 5) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

6. Ogłoszenie wyników rekrutacji następuje w formie list słuchaczy przyjętych do klas pierwszych, umieszczonych w gablotach szkoły.

7. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji, słuchacz nie przyjęty do szkoły, może odwołać się od decyzji komisji do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od dnia ogłoszenia listy przyjętych.

## **Rozdział 7**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie słuchaczy**

§ 17. 1. W szkole zachowania słuchaczy nie ocenia się.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze, według następującej skali:

stopień celujący - 6cel

stopień bardzo dobry - 5bdb

stopień dobry - 4db

stopień dostateczny - 3dst

stopień dopuszczający - 2dop

stopień niedostateczny - 1ndst

3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

4. Słuchacz promowany jest po każdym semestrze.

**§ 18.** 1. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

3. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, obowiązany jest 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.

4. 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.

5. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminu semestralnego z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali, o której mowa w § 17 ust. 2.

6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 6, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.

**§ 19.** 1. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane 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 w części pisemnej egzaminu semestralnego.

**§ 20.** 1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego, nie później niż do końca lutego, i po zakończeniu semestru wiosennego, nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono w myśl § 18 ust. 6 dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

5. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

6. 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.

7. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w 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.

**§ 21.** 1. 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.

2. 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 go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/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 „zwolniony/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.

**§ 22.** 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**§ 23.** 1. Wewnętrzny System Oceniania (WSO) jest dostępny dla słuchaczy w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły, opiekunów semestru oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w bibliotece oraz w kancelarii szkoły.

## **Rozdział 8.**

### **Prawa i obowiązki słuchacza**

**§ 24.** Podstawowym prawem słuchacza jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz poczucia bezpieczeństwa i szacunku.

**§ 25.** 1. Słuchacz jako członek społeczności szkolnej 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) swobody wyrażania własnych przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;

- 7) korzystania, pod opieką nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 8) zgłaszania dyrekcji szkoły, samorządowi słuchaczy opinii, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw szkoły;
- 9) zwracania się w każdej sprawie do opiekuna, dyrekcji szkoły, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły w celu uzyskania pomocy;
- 10) 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;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce.

2. Do obowiązków słuchacza należy w szczególności:

- 1) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć;
- 2) sumienna praca nad zdobywaniem wiedzy i kształtowaniem własnej osobowości;
- 3) punktualne i systematycznie uczęszczanie na zajęcia;
- 4) właściwe zachowywanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz w stosunku do innych słuchaczy;
- 5) dbanie o schludny wygląd;
- 6) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły;
- 7) dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie;
- 8) troska o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) kulturalne zachowywanie w szkole i poza szkołą, w tym dbałość o kulturę słowa;
- 10) troska o sprzęt szkolny oraz o ład i porządek w budynku szkoły i wokół niego;
- 11) poszanowanie zdrowia własnego i innych - nie palenie tytoniu na terenie szkoły, nie używanie i nie rozprowadzanie narkotyków oraz innych groźnych dla zdrowia używek, przestrzeganie zasad trzeźwości;
- 12) przestrzeganie postanowień statutu;
- 13) wyłączenie telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych i nie korzystanie z niego oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

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.

**§ 26.** 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 zaniedbywanie 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. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy za:

- 1) rażące przekroczenie norm współżycia społecznego;
- 2) szkodliwy wpływ na społeczność szkolną:
  - 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.

6. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

7. Od decyzji, o której mowa w ust.6, słuchacz ma prawo wniesienia odwołania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

8. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem słuchacza.

9. Słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary.

**§ 27.** 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.

**§ 28.** 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 z późn. zm.).

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 29. 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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

§ 30. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

**Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Dąbrowie Białostockiej  
16 -200 Dąbrowa Białostocka, ul. 1000-lecia PP 24.**

2. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają następującą nazwę:

**Zespół Szkół im. Generała Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej  
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Dąbrowie Białostockiej  
16 -200 Dąbrowa Białostocka, ul. 1000-lecia PP 24.**

3. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 31. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.