



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 29 czerwca 2012 r.

Poz. 5004

UCHWAŁA Nr XVIII/142/12

RADY POWIATU ŻUROMIŃSKIEGO

z dnia 5 czerwca 2012 r.

w sprawie wyłączenia niektórych szkół ponadgimnazjalnych z Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie, ich likwidacji lub przekształcenia oraz włączenia do Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i ust. 6, art. 59 ust. 1 i ust. 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1.1) Z dniem 31 sierpnia 2012r. wyłącza się z Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie Zasadniczą Szkołę Zawodową dla Dorosłych w Żurominie.

2) Z dniem 31 sierpnia 2012r., po uzyskaniu pozytywnej opinii Mazowieckiego Kuratora Oświaty, likwiduje się Zasadniczą Szkołę Zawodową dla Dorosłych w Żurominie. Powstała z dniem 1 lutego 2006r. szkoła nigdy nie podjęła działalności ze względu na brak zainteresowania ze strony uczniów.

§ 2.1) Z dniem 31 sierpnia 2012r. wyłącza się z Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie Technikum dla Dorosłych w Żurominie.

2) Po uzyskaniu pozytywnej opinii Mazowieckiego Kuratora Oświaty stopniowo likwiduje się Technikum dla Dorosłych w Żurominie.

3) Stopniowa likwidacja polega na niedokonywaniu naboru do klasy I szkoły, o której mowa w ust. 1 w roku szkolnym 2012/2013.

4) Stopniowa likwidacja rozpocznie się 31 sierpnia 2012r. i zakończy się 31 sierpnia 2015r.

5) Uczniowie będący w dniu 1 września 2012r. uczniami II klasy Technikum dla Dorosłych w Żurominie kształcący się w zawodzie technik handlowiec kontynuują naukę w szkole do zakończenia pełnego cyklu kształcenia.

6) Z dniem 1 września 2012r. włącza się Technikum dla Dorosłych w Żurominie w Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie.

§ 3.1) Z dniem 31 sierpnia 2012r. wyłącza się z Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej w Żurominie.

2) Z dniem 31 sierpnia 2012r., po uzyskaniu pozytywnej opinii Mazowieckiego Kuratora Oświaty, przekształca się Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej w Żurominie w Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żurominie.

3) Akt założycielski dotychczasowego Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej w Żurominie otrzymuje brzmienie Załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żurominie nadaje się pierwszy Statut w brzmieniu Załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały.

5) W roku szkolnym 2012/2013 w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Żurominie prowadzi się klasę drugą dotychczasowego Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Żurominie jako ostatnią klasę kończącą cykl nauki w szkole.

6) Z dniem 1 września 2012r. włącza się Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żurominie w Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie.

§ 4. Akt założycielski Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady:
Jerzy Rzymowski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVIII/142/12
Rady Powiatu Żuromińskiego
z dnia 5 czerwca 2012r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
PUBLICZNEJ SZKOŁY PONADGIMNAZJALNEJ**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

z dniem 1 września 2012r. akt założycielski szkoły o nazwie: Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej w Żurominie otrzymuje brzmienie:

**Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
w Żurominie, ul. Lidzbarska 27C**

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żurominie jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną.

Żuromin, dnia 5 czerwca 2012r.

Przewodniczący Rady:
Jerzy Rzymowski

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XVIII/142/12
Rady Powiatu Żuromińskiego
z dnia 5 czerwca 2012r.

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH W ŻUROMINIE

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żurominie, zwane dalej „Szkołą”, jest szkołą publiczną dla dorosłych. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego Statutu.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Lidzbarskiej 27C.
3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żurominie wchodzi w skład Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie, zwanego dalej Centrum.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi:
Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
w Żurominie, ul. Lidzbarska 27C
5. Na pieczęci Szkoły używana jest nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu oraz jej adres.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Żuromiński.
2. Organ prowadzący może nadać imię lub dokonać zmiany nazwy Szkoły na wspólny wniosek rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Do Liceum Ogólnokształcącego mogą być przyjmowani słuchacze, którzy ukończyli 18 lat i legitymują się świadectwem ukończenia gimnazjum lub zasadniczej szkoły zawodowej.
5. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu oraz wymiarze określonym w ramowych planach nauczania szkoły publicznej.
6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania określoną w odrębnych przepisach.

Rozdział II
Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Najważniejszym celem Szkoły jest przygotowanie słuchaczy do samodzielnego funkcjonowania w środowisku społeczno – zawodowym z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchaczy.
2. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania przedmiotów i zajęć ujętych w planie nauczania;
 - 3) umożliwienie rozwoju zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;
 - 4) zorganizowanie słuchaczom niezbędnych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć edukacyjnych.

§ 4.

1. Opiekę nad słuchaczami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W trakcie zajęć organizowanych poza Szkołą oraz wycieczek, opiekę nad słuchaczami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Szkoły ponosząc odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchaczy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom Liceum Ogólnokształcącego, dyrektor szkoły współpracuje ze strażą miejską i policją.
4. Dyrektor szkoły powołuje Koordynatora ds. Bezpieczeństwa.
5. Do zadań koordynatora należą przede wszystkim:
 - 1) przyjmowanie od słuchaczy i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa społeczności szkolnej;
 - 3) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w pełnieniu funkcji opiekuńczej - m.in.: ze strażą miejską i policją.

Rozdział III
Organy Szkoły

§ 5.

1. Organami Liceum Ogólnokształcącego są:
 - 1) Dyrektor Centrum,
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy szkoły, o których mowa w ust. 1 współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach;
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły
3. Rada Pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 6.

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, określa ich zakresy czynności, obowiązki i kompetencje, a ponadto:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;
 - 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) w przypadku wystąpienia z wnioskiem przez radę pedagogiczną o odwołanie nauczyciela kierowniczego stanowiska, przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku radę pedagogiczną w terminie 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 6) odpowiada za stan organizacyjny szkoły;
 - 7) opracowuje arkusz organizacji szkoły;

- 8) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;
- 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 11) wnioskuję o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
- 12) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 13) w wykonywaniu swoich czynności współpracuje z organami Szkoły Policealnej,
- 14) może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym i radą pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia ustala zawody, w których szkoła kształci;
- 16) wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa;
- 17) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 18) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 19) rozwiązuje konflikty między nauczycielami, słuchaczami oraz innymi pracownikami szkoły;
- 20) jest mediatorem w sporach między członkami społeczności szkolnej, dąży do rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 7.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
 - 6) przygotowanie projektu statutu Liceum Ogólnokształcącego i jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt finansowego planu szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół podpisują protokolant oraz Dyrektor Centrum, jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo i obowiązek zapoznać się z protokołem oraz zgłaszać uwagi Przewodniczącemu do protokołu. Protokół od siódmego dnia po odbytym zebraniu jest do wglądu w sekretariacie Centrum przez następne siedem dni.
8. W Liceum Ogólnokształcącym obowiązuje trzyczęściowy protokolarz zebrań Rady Pedagogicznej
 - A – plenarne i nadzwyczajne,
 - B – klasyfikacyjne i promocyjne,
 - C – szkoleniowe i doraźne.

§ 8.

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Liceum Ogólnokształcącego, a jego organy wybierane są przez słuchaczy w demokratycznych wyborach, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd Słuchaczy sprawuje następujące funkcje:
 - 1) przedstawia radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw słuchaczy, w tym nagród, kar i skreślenia z listy słuchaczy;
 - 2) bierze udział w rozwiązywaniu konfliktów między słuchaczami oraz między słuchaczami i pracownikami szkoły;

§ 9.

1. Samorząd Słuchaczy w szczególności:
 - 1) opiniuje plan pracy Liceum Ogólnokształcącego, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły Policealnej;
 - 2) występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego Liceum Ogólnokształcące, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 3) działa na podstawie opracowanego regulaminu, zgodnego ze statutem szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Ogólnokształcącego samorząd słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin samorządu słuchaczy.

§ 10.

1. Sprawy sporne między organami Szkoły w zależności od rodzaju sprawy rozstrzyga Zarząd Powiatu Żuromińskiego lub organ nadzoru pedagogicznego.
2. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły w celu:
 - 1) podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji,
 - 2) umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach.

Rozdział IV

Zasady rekrutacji słuchaczy do Szkoły

§ 11.

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów, dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły - przewodniczący;
 - 2) zastępca dyrektora lub inna osoba z grona pedagogicznego - zastępca przewodniczącego;
 - 3) nauczyciele wytypowani przez dyrektora - członkowie.

2. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:
 - 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydatów;
 - 2) kwalifikowanie kandydatów.
3. Kandydaci mogą ubiegać się o przyjęcie do szkoły w terminie określonym w zarządzeniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji Komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
5. Rekrutacja słuchaczy do szkoły odbywa się według przepisów określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 26, poz. 232).
6. Słuchacz zobowiązany jest złożyć: podanie, jedno zdjęcie i świadectwo ukończenia szkoły programowo niższej lub semestru (w przypadku przyjęcia na semestr programowo wyższy), zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w danej szkole oraz kopie dowodu osobistego.
7. Słuchacze otrzymują indeksy słuchacza.

Rozdział V Organizacja Szkoły

§ 12.

1. Liceum Ogólnokształcące wchodzi w skład Centrum, które jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy Centrum.
3. Za prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Liceum Ogólnokształcącego odpowiada główny księgowy Centrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości.
4. Obsługę administracyjno – ekonomiczną Liceum Ogólnokształcącego prowadzi Centrum.

§ 13.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum Ogólnokształcącego jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach.

§ 15.

1. Podstawową formą pracy Liceum Ogólnokształcącego są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.

§ 16.

1. W ramach kształcenia słuchacz realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne uwzględnione w szkolnym planie nauczania, opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Szkolny plan nauczania określa rodzaj zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Centrum do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę, do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacji Szkoły określa także szczegółową organizację zajęć praktycznych wynikających ze szkolnych planów nauczania dla tego typu szkoły i zawodów, w których szkoła kształci, o ile zajęcia te realizowane są w pracowniach lub warsztatach wchodzących w skład PCKUiP.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, który jest opracowany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor Szkoły ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 18.

1. Szkoła korzysta z biblioteki Centrum, której zadaniem jest: udostępnianie książek i innych źródeł informacji, zapewnianie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań, pogłębiania u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie i słuchacze, oraz nauczyciele i pracownicy szkół wchodzących w skład PCKUiP, w tym słuchacze, nauczyciele i pracownicy Liceum Ogólnokształcącego.
3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki.

Rozdział VI

Organizacja nauczania w Szkole

§ 19.

1. Do Szkoły przyjmowani są słuchacze zgodnie z podbudową programową.
2. Szkoła kształci słuchaczy w formie zaocznej.
3. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy w formie zaocznej we wszystkich semestrach odbywają się co dwa tygodnie lub częściej w zależności od potrzeb przez dwa dni według planu zajęć ustalonego na początku semestru.
4. Szkoła może organizować konsultacje indywidualne w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
5. Zadaniem konsultacji jest m.in.:
 - 1) omówienie trudniejszych zagadnień programowych;
 - 2) wyjaśnienie niezrozumiałych dla słuchaczy problemów, zagadnień;
 - 3) udzielanie odpowiedzi na postawione przez słuchaczy pytania związane z przyswajaniem materiałem;
 - 4) pomoc w organizowaniu warsztatu samokształceniowego;
 - 5) udzielanie wskazówek związanych z techniką pracy umysłowej, planowaniem i samokontrolą wiedzy;
 - 6) systematyzowanie wiadomości, wyrównywanie niedociągnięć;
 - 7) pomoc w redagowaniu wypowiedzi pisemnych na dany temat oraz sporządzaniu notatek;
 - 8) omówienie sposobu pisania prac kontrolnych, a po ich ocenie wskazanie niedociągnięć i pomoc w poprawie;
 - 9) wskazanie sposobu wzbogacania słownictwa, konstruowania spójnej, logicznej wypowiedzi na dany temat;

- 10) stwarzanie możliwości do wymiany poglądów, dyskusji;
- 11) ćwiczenie umiejętności wyrażania swoich myśli na szerszym forum.

Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 20.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 21.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne słuchaczy.
3. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
 - 2) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwym ich traktowaniem;
 - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej.

§ 22.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Szkole tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, obejmującego programy nauczania w danych zawodach.
2. Nauczyciel ma obowiązek realizowania dodatkowych godzin wynikających z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela.
3. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w oparciu o ustawę z 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. 80, poz. 542, art. 63).
4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołu nauczycieli:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru treści programów nauczania;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doradztwa metodycznego;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Zadaniem opiekunów semestru jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 5) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego;
- 6) organizowanie życia kulturalnego semestrów przez organizowanie wycieczek, wieczorków, wyjazdów do teatrów, itd.;
- 7) stworzenie przedmiotowego systemu oceniania;
- 8) zapoznanie się z warunkami domowymi i materialnymi słuchaczy;
- 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego semestrze, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 10) prowadzenie właściwej dokumentacji pedagogicznej semestru;
- 11) kształtowanie rozumienia podstawowych zasad samokształcenia;
- 12) zapoznanie z regulaminem klasyfikowania i promowania oraz matury.
- 13) Opiekun semestru ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 23.

1. Każdy oddział ma przydzielonego opiekuna. Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby nauczyciel funkcję tę pełnił w ciągu całego etapu edukacyjnego danego oddziału. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej lub powodów organizacyjnych dyrektor szkoły może zmienić opiekuna oddziału.
2. Formy spełniania zadań opiekuna oddziału powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum Ogólnokształcącego.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki słuchaczy w Szkole

§ 24.

1. Słuchacz ma prawo w szczególności do:
 - 1) równego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym
 - 2) uczestniczenia w procesie kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz prawidłowo pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - 3) poszanowania godności i zachowania dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w zakresie danych przedmiotów sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) swobody wyrażania w kulturalny sposób myśli, ocen, wniosków, sądów, uwag, spostrzeżeń dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i innych, jeżeli nie naruszają one uczuć i dobra innych słuchaczy;
 - 7) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 8) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 9) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu samokształcenia;
 - 11) pełnego korzystania z praw wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

- 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, księgozbioru, czasopism, czytelni - na warunkach określonych w odpowiednich regulaminach;
 - 13) w przypadku naruszenia praw słuchacze mają prawo do złożenia skargi do dyrektora szkoły policealnej za pośrednictwem samorządu słuchaczy.
1. Obowiązkiem słuchaczy jest w szczególności:
- 1) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i rozwojem intelektualnym, systematycznie przygotowywać się do zajęć, konsultacji, egzaminów;
 - 2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia;
 - 3) opanować materiał nauczania określony w podstawie programowej;
 - 4) współdziałać w realizacji programu wychowawczego szkoły i innych zadań stojących przed szkołą;
 - 5) prezentować kulturę osobistą, dbać o własny wygląd, schludny ubiór, zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 6) nie używać telefonów komórkowych i innych środków telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 7) używać dyktafonu, magnetofonu i innych środków elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 8) szanować, chronić mienie społeczne. W przypadku spowodowania zniszczeń, wyrządzenia szkód, słuchacz zobowiązany jest do ich naprawy lub pieniężnego zrekompensowania;
 - 9) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 10) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie zwracać się do kolegów i innych osób;
 - 11) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych u opiekuna semestru w terminie dwóch tygodni;
 - 12) znać statut szkoły, regulaminy i przestrzegać zapisów w nich zawartych.

Rozdział IX

Nagrody i kary stosowane wobec słuchaczy oraz tryb odwołania się od kary

§ 25.

1. Słuchacz wyróżniający się wynikami w nauce i właściwym zachowaniem może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) ustną pochwałą udzieloną przez opiekuna semestru lub dyrektora szkoły wobec wszystkich słuchaczy danego oddziału;
 - 2) nagrodę za dobre wyniki w nauce uzyskane podczas klasyfikacji semestralnej;
 - 3) nagrodę za aktywną postawę społeczną, zwycięstwo w konkursach, twórcze oddziaływanie na społeczność szkolną;
 - 4) list gratulacyjny do zakładu pracy;
 - 5) imienne podziękowania z gratulacjami, dyplom.
2. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie szkoły, regulaminach słuchacz może być ukarany:
 - 1) upomnieniem (ustnym lub pisemnym) udzielonym przez opiekuna semestru za niewłaściwe zachowanie się na zajęciach w szkole – powtarzające się spóźnienia, niską frekwencję i inne drobne naruszenia regulaminu;
 - 2) naganą mającą formę pisemną, dołączaną do akt słuchacza, udzieloną przez dyrektora szkoły na wniosek opiekuna semestru lub nauczyciela między innymi za:
 - a) lekceważącą postawę wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) nagminne używanie wulgarnych słów, również w otoczeniu innych osób;

- c) niszczenie mienia szkolnego;
 - d) powtarzające się utrudnianie prowadzenia zajęć;
 - e) brak poprawy pomimo udzielonego upomnienia.
 - f) skreśleniem z listy słuchaczy.
3. Skreślenia z listy dokonuje dyrektor szkoły na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały zainicjowanej na wniosek opiekuna semestru lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w semestrze, w którym słuchacz się uczy oraz po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.
4. Podstawę do skreślenia słuchacza z listy stanowi w szczególności:
- 1) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie;
 - 2) przyjście na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
 - 3) picie alkoholu;
 - 4) zażywanie używek na terenie szkoły;
 - 5) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 6) dokonanie kradzieży, pobicia;
 - 7) dezorganizację zajęć w placówce;
 - 8) fałszowanie dokumentacji;
 - 9) dalsze nieprzestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany;
 - 10) absencję na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia w wymiarze ponad 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia.
5. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do organu nadzoru pedagogicznego, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły może nadać decyzji o skreśleniu rygor natychmiastowej wykonalności za drastyczne naruszenie prawa: pijaństwo, agresję, pobicie, fałszowanie dokumentacji szkolnej oraz z powodu zachowań zagrażających bezpieczeństwu słuchaczy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Decyzja z nadanym rygorem natychmiastowej wykonalności oznacza dla słuchacza zakaz uczęszczania do szkoły z dniem otrzymania decyzji.

Rozdział X

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 26.

- 1. Wewnątrzszkolny system oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.
- 2. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego zawodu, opracowują szczegółowe i obowiązujące zasady przedmiotowego oceniania z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

§ 27.

- 1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy, wdrażanie do systematyczności;
 - 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności słuchacza za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej, wyrabianie umiejętności efektywnej samooceny;

- 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach i osiągnięciach słuchacza;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na:
- 1) systematycznym rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikającej z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) formułowaniu i dokumentowaniu oceny, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości percepcyjnych słuchaczy.
3. Opiekun semestru zobowiązany jest do zaznajomienia słuchaczy z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

§ 28.

W Liceum Ogólnokształcącym oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.

§ 29.

1. Oceny bieżące i semestralne wyrażane są według skali:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
2. Każda ocena powinna uwzględniać: stopień osiągnięcia przez słuchacza wymagań edukacyjnych, systematyczność pracy słuchacza, możliwości psychofizyczne.
3. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania;
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - d) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
 - d) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone;
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje słuchacz, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym semestrze na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych
 - b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje słuchacz, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje słuchacz, który:
 - a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć słuchacza:
 - 1) prace kontrolne,
 - 2) przygotowanie do konsultacji,
 - 3) aktywność na zajęciach,
 - 4) egzamin semestralny.
5. Przy ocenianiu pisemnych prac kontrolnych i egzaminacyjnych w formie opisowej uwzględnia się:
 - 1) zrozumienie tematu,
 - 2) zakres realizacji,
 - 3) sposób ujęcia tematu,
 - 4) sposób analizowania, interpretowania, wnioskowania,
 - 5) własną ocenę omawianego tematu,
 - 6) formę, kompozycję, estetykę pracy,
 - 7) błędy ortograficzne.
6. Kryterium rozstrzygającym o ocenie pisemnej pracy kontrolnej jest zgodność treści z wybranym tematem,
7. Jeżeli słuchacz napisał pracę, która więcej niż w 50-60% objętości nie jest na temat, nie może on wówczas otrzymać oceny pozytywnej.
8. Pisemny egzamin semestralny może odbyć się w formie pracy opisowej, testu lub zadań do rozwiązania.
9. Kryteria oceny testów, zadań oraz ćwiczeń:
 - 1) wymienione formy aktywności ocenia się wykorzystując skalę punktową:
 - a) mniej niż 30% możliwych do uzyskania punktów – ocena: niedostateczny
 - b) 30-50% ocena: dopuszczający
 - c) 51-70% ocena: dostateczny
 - d) 71-90% ocena: dobry
 - e) 91-100% ocena: bardzo dobry
 - f) ocenę celującą otrzymuje słuchacz wówczas, gdy wykonał dodatkowo zadanie oznaczone w teście, jako uprawniające do uzyskania oceny najwyższej. Jeśli test nie zawiera zadania na ocenę celującą, oceną najwyższą jest ocena: bardzo dobry.
- 2) Kryteria, o których mowa w pkt 1 powinny być podane słuchaczom przez nauczyciela.

10. Nauczyciel ma obowiązek poinformować słuchaczy o tematach prac kontrolnych, w zakresie przedmiotowym tych prac oraz o sposobie ich oceniania na pierwszych konsultacjach z danego przedmiotu w semestrze.
11. Słuchacz powinien oddać pracę kontrolną w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
12. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i poprawkowe słuchacz może otrzymać do wglądu najpóźniej na ostatnich konsultacjach (zajęciach) z danego przedmiotu w semestrze.

§ 30.

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w Szkole prowadzonej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do sesji egzaminacyjnej jest uzyskanie ocen uznanych za pozytywne z prac kontrolnych z wszystkich przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego semestru. W przypadku uzyskania przez słuchacza oceny niedostatecznej z pracy kontrolnej, słuchacz ma prawo złożyć drugą pracę.
3. Prace kontrolne składają słuchacze zgodnie z harmonogramem podanym na początku semestru. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić je w terminie dwóch tygodni, ocenić i udostępnić słuchaczom.
4. Ocena semestralna w semestrach zaocznych wystawiana jest na podstawie egzaminów semestralnych.
5. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych prac kontrolnych oceny pozytywne.
6. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
7. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 7, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie dalej niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do 31 sierpnia.
9. Nie przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie dodatkowym jest równoznaczne ze skreśleniem z listy słuchaczy.
10. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania.
11. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.
12. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym semestrze.
13. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego nauczyciel egzaminujący sporządza protokół.

§ 31.

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Zapisy § 30 ust. 11 stosuje się odpowiednio.
2. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzone po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.
4. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Jest to termin ostateczny.

5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono termin dodatkowy egzaminu semestralnego zgodnie z § 30 ust. 7.
6. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

§ 32.

1. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni o daty zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia.
3. W wyjątkowych przypadkach dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia.
4. Pozostałe warunki i sposoby oceniania klasyfikowania i promowania słuchaczy określa aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 33.

1. Słuchacz może przystąpić do egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednego obowiązkowego przedmiotu.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego - w terminie do 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych, z których przewidziany jest egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się w formie pisemnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych w formie ustnej.
5. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których wyznaczono słuchaczowi dodatkowy termin egzaminu semestralnego oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko nauczyciela egzaminującego, termin egzaminu, pytania i wynik. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza (w przypadku egzaminu w formie pisemnej) lub informacje o ustnych odpowiedziach (w przypadku egzaminu w formie ustnej). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
7. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
8. Dyrektor Szkoły policealnej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, w terminie 7 dni od daty zakończenia zajęć dydaktycznych.
9. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi.

§ 34.

W Liceum Ogólnokształcącym przeprowadza się egzamin maturalny.

§ 35.

1. Egzamin maturalny składa się części ustnej, ocenianej w szkole, oraz części pisemnej ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany raz w roku w okresie od maja do września. Szczegółowy harmonogram egzaminu maturalnego określa Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Szczegółowy harmonogram egzaminu ustnego w danej szkole opracowuje Dyrektor Centrum.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania i organizacji egzaminu maturalnego określa aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu ocenienia, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego ustalone na każdy rok szkolny przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu maturalnego opracowywana przez Centrum.

§ 36.

1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Oceny są jawne, na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Każdy słuchacz powinien być poinformowany o ocenach semestralnych na trzy dni przed radą klasyfikacyjną.
4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych należy poinformować słuchacza na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

§ 37.

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin sprawdzający jest komisyjny. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę.
5. Komisja sporządza protokół z egzaminu zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania, wynik oraz ustaloną ocenę. Do protokołu, stanowiącego załącznik do arkusza ocen słuchacza, dołącza się pisemne prace słuchacza.
6. Na podstawie protokołu opiekun semestru dokonuje wpisu w arkuszu ocen.

§ 38.

1. Egzamin semestralny może zdawać słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (brak podstaw do ustalenia oceny semestralnej). Wniosek w tej sprawie składa słuchacz do opiekuna semestru natomiast rada pedagogiczna rozpatruje go w dniu klasyfikacji.
2. Egzamin semestralny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin semestralny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności dyrektora lub jego zastępcy.
4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu semestralnego, nie otrzymuje promocji.

§ 39.

1. W Liceum Ogólnokształcącym oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
2. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem trzech lat od daty przerwania nauki (lub zdania egzaminu eksternistycznego określonego programu) zalicza się zajęcia edukacyjne, z których poprzednio uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku określonym w § 39 ust 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia”. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zgodnej z wynikiem uzyskanym przez słuchacza uprzednio.
4. Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację ustaleń zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu w Liceum Ogólnokształcącym są:
 - 1) dyrekcja szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna współpracująca z samorządem słuchaczy;
5. Słuchacz kończy Liceum Ogólnokształcące, jeśli 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.
6. Słuchacz, który ukończył Liceum Ogólnokształcące może przystąpić do egzaminu maturalnego.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 40.

1. Liceum Ogólnokształcące używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Liceum Ogólnokształcącego zawierają nazwę szkoły oraz adres.

§ 41.

1. Liceum Ogólnokształcące prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Liceum Ogólnokształcące gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Liceum Ogólnokształcące może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 42.

Zmian w Statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 43.

W zakresie uregulowanym odmiennie w Statucie Centrum tracą moc postanowienia zawarte w niniejszym Statucie.

§ 44.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wydane na jej podstawie, a także inne przepisy prawa regulujące działalność szkół i placówek publicznych.

Przewodniczący Rady:
Jerzy Rzymowski

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XVIII/142/12
Rady Powiatu Żuromińskiego
z dnia 5 czerwca 2012r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 1 i ust. 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

z dniem 1 września 2012r. akt założycielski Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie otrzymuje brzmienie:

Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego
w Żurominie, ul. Lidzbarska 27C

Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie jest zespołem publicznych placówek o zasięgu działalności – terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i mieści się w Żurominie przy ul. Lidzbarskiej 27C.

W skład Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie wchodzi:

1. Powiatowe Centrum Kształcenia Ustawicznego w Żurominie, w skład którego wchodzi:
 - 1) Technikum Dla Dorosłych,
 - 2) Technikum Uzupełniające Dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej,
 - 3) Liceum Ogólnokształcące Dla Dorosłych,
 - 4) Policealna Szkoła dla Dorosłych.
2. Powiatowe Centrum Kształcenia Praktycznego w Żurominie.
3. Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Żurominie.

Żuromin, dnia 5 czerwca 2012r.

Przewodniczący Rady:
Jerzy Rzymowski

Uzasadnienie

Z dniem 31 sierpnia 2012r.:

likwiduje się Zasadniczą Szkołę Zawodową dla Dorosłych w Żurominie. Powstała z dniem 1 lutego 2006r. szkoła nigdy nie podjęła działalności ze względu na brak zainteresowania ze strony uczniów;

rozpoczyna się proces stopniowej likwidacji Technikum dla Dorosłych w Żurominie, który zakończy się 31 sierpnia 2015r. Uczniowie aktualnej klasy I kształcący się w zawodzie technik handlowiec będą kontynuować naukę w szkole do zakończenia pełnego czteroletniego cyklu kształcenia - na podstawie art. 7 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2011r. Nr 205, poz. 1206) od roku szkolnego 2012/2013 nastąpi stopniowe wygaszanie technikum dla dorosłych poprzez odstępianie od rekrutacji kandydatów do klasy pierwszej, z równoczesnym zagwarantowaniem uczniom możliwości kontynuowania nauki w dotychczasowej szkole;

przekształca się Liceum Uzupełniające dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej w Żurominie w Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żurominie. Powstałe z dniem 1 lutego 2006r. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej w Żurominie kształci uczniów w dwóch oddziałach klasy I oraz w jednym oddziale klasy drugiej. W roku szkolnym 2012/2013 w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Żurominie prowadzi się klasę drugą dotychczasowego Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Żurominie jako ostatnią klasę kończącą cykl nauki w szkole. Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 3 wyżej wymienionej ustawy organy prowadzące dotychczasowe uzupełniające licea ogólnokształcące dla dorosłych w terminie do dnia 31 sierpnia 2015r. mogą je przekształcić w licea ogólnokształcące dla dorosłych. Licea ogólnokształcące dla dorosłych będą w nowej strukturze szkolnictwa ponadgimnazjalnego jedynymi typami szkół, w których osoby dorosłe będą miały możliwość kształcić się w formach szkolnych. Na terenie powiatu żuromińskiego istnieje duże zapotrzebowanie społeczne na kształcenie w tego typu szkole. Świadczy o tym dotychczasowa bardzo dobra rekrutacja do Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych. W roku szkolnym 2011/2012 zostały utworzone dwie liczne klasy ww. szkoły. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych będzie nadal szansą na zdobycie wykształcenia średniego oraz zdanie egzaminu maturalnego dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej i absolwentów gimnazjów. Rada Pedagogiczna Powiatowego Centrum Kształcenia Praktycznego oraz Rada Pedagogiczna Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego pozytywnie zaopiniowały zamiar przekształcenia dotychczasowej szkoły w liceum ogólnokształcące dla dorosłych.

Według art. 59 ust. 1 – ust. 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy o systemie oświaty proces likwidacji/przekształcenia szkoły publicznej/włączenia do zespołu (jak w przypadku technikum dla Dorosłych w Żurominie oraz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Żurominie) wymaga podjęcia przez Radę Powiatu tzw. uchwały intencyjnej oraz powiadomienia rodziców uczniów lub uczniów (w przypadku szkoły dla dorosłych) o zamiarze likwidacji/przekształceniu/włączenia do zespołu, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem, a także uzyskanie opinii organu nadzoru pedagogicznego. Zgodnie z art. 19 ustawy o związkach zawodowych, którego wykładni dokonał Naczelny Sąd Administracyjny w Warszawie chociaż jeden z projektów uchwał podejmowanych w procesie likwidacji szkoły musi być przedstawiony odpowiedniej władzy statutowej związku zawodowego do zaopiniowania. Wszystkie wyżej wymienione przesłanki zostały spełnione. Z tego względu zasadna jest likwidacja Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla Dorosłych w Żurominie oraz Technikum dla Dorosłych w Żurominie, a także przekształcenie Liceum Uzupełniającego dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej w Żurominie w Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Żurominie. Przed podjęciem uchwały o likwidacji lub przekształceniu należy jednak dokonać wyłączenia szkół z Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie, gdyż procedura przewidziana w art. 59 ustawy o systemie oświaty nie może mieć zastosowania do szkół wchodzących w skład zespołu, zanim nie zostaną one wyodrębnione prawnie. W drugim etapie należy dokonać włączenia przekształconej szkoły lub szkoły, której proces likwidacji zakończy się dopiero w późniejszym okresie do Powiatowego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Żurominie.