

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół Nr 2 im. Ks. Wacysława IV w Szczecinku

Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3. Organy szkoły	4
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	8
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	13
Rozdział 6. Słuchacze szkoły	17
Rozdział 7. Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.....	19
Rozdział 8. Postanowienia końcowe	20

Rozdział 1. Informacje ogólne

§1

1. Nazwa szkoły: I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
2. Siedziba szkoły: Szkoła ma siedzibę w Szczecinku 78-400, ul. 1-go Maja 22.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Nr 2 im. Ks. Wacława IV, ul.1-go Maja 22, 78-400 Szczecinek.

§2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Szczecinecki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego oraz jednostką budżetową w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi księgowość szkoły.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza.
2. Zadania szkoły:
 - 1) wyposażenie słuchaczy w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, umożliwiający zdobycie średniego wykształcenia oraz matury
 - 2) kształtowanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 3) umożliwianie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej oraz naukę własnej historii i kultury,
 - 4) umożliwianie rozwijania przynależności do grupy rodzinnej, społeczności lokalnej, narodu, państwa, społeczności europejskiej i światowej,
 - 5) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, realizując edukację regionalną na lekcjach języka polskiego i historii,
 - 6) wychowanie w duchu humanizmu, sprawiedliwości, równości, wolności demokracji, przyjaźni i szacunku do innych narodów, realizując zadania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,

7) kształtowanie postawy zaangażowania, tolerancji i życzliwości w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych.

Rozdział 3. Organy szkoły

§4

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły.

2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje, organ prowadzący szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor może zostać odwołany ze swojej funkcji:

1) na własną prośbę (z trzymiesięcznym wypowiedzeniem),

2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach w czasie roku szkolnego (z trzymiesięcznym wypowiedzeniem),

a) z inicjatywy własnej organu prowadzącego szkołę- w razie otrzymania negatywnej oceny pracy,

b) na umotywowany wniosek: rady rodziców, rady pedagogicznej albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

4. Kompetencje dyrektora szkoły określone są w art. 68 ustawy Prawo Oświatowe.

5. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje wicedyrektor,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny:

a) zapoznaje radę pedagogiczną w terminie do 15 września z planem nadzoru pedagogicznego,

b) przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia wyniki i wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

4) przyjmuje uczniów/słuchaczy do szkoły, sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący, prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrań,

6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

7) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,



9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole,

11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

12) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

13) podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym,

14) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania,

15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły, oraz uzgadnia warunki jej udzielania i współpracy z następującymi podmiotami:

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi szkołami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16) Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

19) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia (działalność innowacyjną i eksperymentalną szkoły).

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) powołania i odwołania wicedyrektora (wicedyrektorów), po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej,

3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§5

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) zawiadamiania wszystkich członków o jej terminie z wyprzedzeniem 7- dniowym,
 - 2) przygotowania i prowadzenia zebrań,
 - 3) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - 4) dbanie o autorytet rady i ochronę praw i godności jej członków,
 - 5) realizacja uchwał,
 - 6) informowanie członków rady o obowiązujących przepisach prawa oświatowego i wytycznych organu prowadzącego,
 - 7) przedstawienie radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
6. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 1) realizowania uchwał rady, nawet gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 2) przestrzegania tajemnicy obrad,
 - 3) dbania o autorytet rady,
 - 4) składania sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się posiedzenie rady dyrektor może zarządzić skrócenie zajęć).
9. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
 - 2) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian, oraz uchwalenie statutu szkoły i jego zmian,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,

- 5) wyrażanie zgody na uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej z głosem doradczym osób zaproszonych przez przewodniczącego, wnioskowanie o udziale w zebraniach rady pedagogicznej z głosem doradczym osób nie będących jej członkami,
- 6) podejmowane uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 7) wystąpienie w formie uchwały o votum nieufności w stosunku do każdego członka rady pedagogicznej,
- 8) wystąpienie z wnioskiem do rady rodziców o wyjaśnienie postępowania jego członka, godzącego w dobro szkoły lub jej pracowników, włącznie z możliwością wnioskowania o odwołanie go z pełnionej funkcji,
- 9) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania i klasyfikowania,
- 10) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie nagród i kar uczniów,
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) plan finansowy szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły,
 - 6) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, który nie zostaje wyłoniony drogą konkursu, lecz funkcja ta została powierzona mu przez organ prowadzący szkołę,
 - 7) przedłużenie kadencji dyrektora na kolejne 5 lat,
 - 8) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji wicedyrektorów szkoły,
 - 9) zatwierdzenia projektu statutu bądź jego zmian.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub osobę ze stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Rada pedagogiczna ma prawo do poznania programów wizytacji, oceny pracy szkoły i zaleceń powizytacyjnych organu nadzorującego szkołę.
14. Członkowie rady pedagogicznej mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora ,
 - 2) przestrzegania tajemnicy obrad; zobowiązani są do nie ujawniania żadnych spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, a szczególnie tych, które mogłyby naruszyć dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli oraz pracowników szkoły; naruszenie tajemnicy rady pedagogicznej pociąga za sobą konsekwencje służbowe,
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady i jej komisjach,

- 4) składania przed radą sprawozdań z wykonania zadań,
- 5) wykonywania zadań przydzielonych zgodnie z planem pracy,
- 6) w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek; rada na następnym posiedzeniu zdecyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów przy obecności przynajmniej 50% członków i obowiązują wszystkich nauczycieli oraz słuchaczy.
16. Dyrektor ma obowiązek wstrzymania wykonania uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia Kuratora Oświaty w Szczecinie, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.

§6

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§7

1. Nauka w szkole dla dorosłych trwa sześć semestrów.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz egzaminów semestralnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szkoła kształci słuchaczy na podstawie ramowych planów nauczania stosowanych w szkołach publicznych dla dorosłych.
5. Rozpoczęcie semestru zależne jest od naboru słuchaczy. O rozpoczęciu kształcenia w semestrze oraz o podziale lub łączeniu semestrów decyduje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
6. Organizację pracy w semestrze opracowuje dyrektor szkoły w terminie do końca sierpnia w semestrze jesiennym i końca lutego w semestrze wiosennym i podaje do wiadomości organom szkoły oraz słuchaczom.

7. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
8. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem zainteresowań słuchaczy oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału przedmioty objęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z słuchaczy, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania.
11. Oddziałem opiekuje się wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel - opiekun oddziału.
12. Godzina zajęć trwa 45 minut.
13. Zajęcia odbywają się we wszystkich semestrach co tydzień/ dwa tygodnie przez dwa dni: piątek i sobota.
14. Harmonogram zajęć umieszczony jest na stronie internetowej szkoły.
15. Nauka w semestrze ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania kończy się egzaminami semestralnymi.
16. Szkoła uwzględniając potrzeby słuchaczy może organizować: zajęcia wyrównawcze oraz dodatkowe konsultacje dla słuchaczy przygotowujące do egzaminu maturalnego.
17. Liczbę słuchaczy w oddziale zostaje określona po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych i lokalowych szkoły.

§8

Zadania opiekuna oddziału

1. Zadaniem opiekuna oddziału jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3) podejmowanie środków dyscyplinujących w przypadku niewłaściwego zachowania się słuchacza;
2. Opiekun oddziału zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

3. Opiekun oddziału jest zobowiązany zapoznać słuchaczy z postanowieniami statutu szkoły, WZO, zasadami BHP obowiązującymi w szkole i poza nią.

§9

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają opiekunowie oddziału. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy słuchaczom, u których rozpoznano taką potrzebę.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana słuchaczowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb słuchaczy.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami.

7. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzeń zachowania i emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) choroby przewlekłej,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych ze wcześniejszym kształceniem za granicą.



9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) słuchacza,
- 2) rodziców,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela,
- 5) pielęgniarki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana słuchaczowi również poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych przez nauczycieli.

10. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szczecinku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom, słuchaczom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

11. W zakresie opieki nad osobami niepełnosprawnymi szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne słuchaczy,
- 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne słuchaczy.

§10

1. Do realizacji celów statutowych zapewnia się możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 4) gabinetu pedagoga i psychologa,
- 5) szatni,
- 6) internatu.

§11

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie.
2. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas przerw, przed zajęciami lub po ich zakończeniu.
3. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy. Wszyscy wypożyczający powinni zapoznać się z regulaminem biblioteki.
4. Biblioteka dysponuje zbiorami, na które składają się: literatura piękna obejmująca również lektury szkolne, literatura popularnonaukowa, księgozbiór podręczny, podręczniki, zbiory audiowizualne i czasopisma. Nauczyciel bibliotekarz musi szybko reagować na zmieniające się zapotrzebowanie na informacje i wymogi reformy edukacji.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
6. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 2) przygotowaniu słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.



Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§12

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczy, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala dyrektor.

§13

1. Dyrektor szkoły tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze, po zasięgnięciu opinii Starostwa Powiatowego w Szczecinku i rady pedagogicznej.
2. W szkole utworzone są dwa stanowiska wicedyrektorów.
3. Wicedyrektorzy przede wszystkim zastępują dyrektora szkoły podczas jego nieobecności oraz:
 - 1) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli,
 - 2) podejmują decyzje w sprawach pilnych,
 - 3) podpisują dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - 4) współdziałają na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
 - 5) prowadzą obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydają zalecenia pokontrolne oraz egzekwują ich wykonanie.
 - 6) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
 - 7) mają prawo, w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem, do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o ukaranie go.
 - 8) na bieżąco i systematycznie kontrolują nauczycieli podczas pełnienia dyżurów.
 - 9) mają prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.
4. Do obowiązków wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) projektowanie tygodniowych rozkładów lekcji i organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 2) ustalanie dyżurów nauczycieli na korytarzach szkolnych przed rozpoczęciem lekcji i w przerwach między lekcjami,
 - 3) kontrola realizacji programów nauczania,
 - 4) inicjowanie potrzebnych zmian w metodach nauczania,

- 5) udzielanie pomocy metodycznej nauczycielom,
- 6) opieka nad pracą zespołów przedmiotowych,
- 7) kierowanie realizacją zadań przez młodych nauczycieli,
- 8) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz związanych ze szkoleniami kadry,
- 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora w miarę potrzeby w odrębnym zakresie czynności,

5. Wicedyrektor ponadto:

- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i ma prawo wydawania poleceń i przydzielania zadań,
- 2) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli wychowawców,
- 3) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień, kar porządkowych dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 4) sprawuje opiekę nad zespołem wychowawczym,
- 5) organizuje zajęcia w ramach Ośrodka Doskonalenia i Doradztwa Zawodowego,
- 6) na bieżąco współpracuje z wychowawcami oddziałów, organami samorządu uczniowskiego i organizacjami młodzieżowymi działającymi w szkole, Radą Rodziców i pedagogiem szkolnym,
- 7) prowadzi sprawy dyscyplinarne słuchaczy,
- 8) utrzymuje kontakty z organami i instytucjami opiekuńczymi, ścigającymi przestępstwa wśród młodzieży oraz sądami rodzinnymi i opiekuńczymi,
- 9) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji, nadzoruje i organizuje pracę szkoły dla dorosłych.

5. Wicedyrektor odpowiada, jak każdy nauczyciel, służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego zespołu nauczycieli,
- 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji wicedyrektora szkoły.

§ 14

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie zajęć dydaktycznych na podstawie rocznego planu pracy dydaktycznej,
- 2) obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności słuchaczy,



- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy,
- 4) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy,
- 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy,
- 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału słuchaczy w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 7) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania słuchaczy,
- 8) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
- 9) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności słuchaczy,
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 11) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 12) troska o poprawność językową słuchaczy,
- 13) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 15) aktywne uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej,
- 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego słuchaczy poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 17) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 18) wybór programów nauczania,
- 19) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15

1. Nauczyciel odpowiada:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem pedagogicznym szkoły za:

- a) poziom wyników nauczania i wychowania, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń, środków dydaktycznych mu przydzielonych.

2) służbowo przed władzami szkoły za:

- a) skutki wynikłe z powodu braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem słuchaczy na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
- b) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

§16

1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - 2) zespół przedmiotowy matematyczno – przyrodniczych,
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest w szczególności:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych,
4. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 17

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży i dorosłych,
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 5) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy,
 - 6) wspieranie nauczycieli, opiekunów i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog jest koordynatorem zespołu zajmującego się opieką psychologiczno-pedagogiczną słuchaczy o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Pedagog szkolny za powierzone mu obowiązki odpowiada przed dyrektorem szkoły, który go powołuje do tej funkcji w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział 6. Słuchacze szkoły

§ 18

1. Szczegółowe zasady rekrutacji:

- 1) podstawowym warunkiem przyjęcia do liceum jest ukończenie szkoły stanowiącej podbudowę programową dla danego typu szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) rekrutacji do szkoły dokonuje powołana przez dyrektora komisja kwalifikacyjno-rekrutacyjna w oparciu o plan naboru w danym roku szkolnym i obowiązujące przepisy prawne,
- 3) kandydaci do szkoły powinni złożyć wymagane przepisami dokumenty w terminie określonym przez dyrektora.

§ 19

1. Słuchacz ma prawo:

- 1) otrzymać informację o programie nauczania, zakresie wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z egzaminów,
- 3) do poszanowania swej godności i do dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,
- 4) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 5) organizować i uczestniczyć w uroczystościach szkolnych,
- 6) do uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd uczniowski,
- 7) do korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej oraz opieki medycznej jakimi dysponuje szkoła,
- 8) do swobodnego wypowiedzania własnych opinii na temat stosunków panujących w szkole oraz poziomu bezpieczeństwa
- 9) do swobody myśli, sumienia i religii.

2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

- 1) uczestniczyć w zajęciach,
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 3) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 4) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych podczas zajęć w jakiejkolwiek formie,
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz obowiązkom wyznaczonym przez radę pedagogiczną,
- 6) powiadamiać nauczycieli lub dyrekcję szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu.

§20

1. Słuchacz szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek opiekuna oddziału lub pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:
 - 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
 - 2) pochwała opiekuna oddziału,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły,
 - 4) nagrodę rzeczową lub inną uchwaloną przez radę pedagogiczną lub za średnią ocen co najmniej 4,5.
4. Słuchaczom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.
2. Za drastyczne naruszenie prawa szkolnego i publicznego uważa się:
 - 1) kradzież i niszczenie mienia na terenie szkoły,
 - 2) pobicie i wszczynanie awantur grożące życiu i zdrowiu na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) znęcanie się psychiczne, ośmieszanie na portalach społecznościowych itp.,
 - 4) picie oraz posiadanie alkoholu na terenie szkoły lub przybycie do szkoły w stanie nietrzeźwym,
 - 5) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i innych środków zakazanych prawem,
 - 6) fałszowanie dokumentów, ocen, zaświadczeń lekarskich itp.,
 - 7) przynoszenie do szkoły przedmiotów i materiałów, które zagrażają życiu i bezpieczeństwu społeczności szkolnej,
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie dyrektora,
 - 2) nagana dyrektora,
 - 3) upomnienie opiekuna oddziału,
 - 4) nagana opiekuna oddziału,
 - 5) poniesienia kosztów wyrządzonych szkód,
 - 6) usunięcie z listy słuchaczy.

Rozdział 7. Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy

§ 22

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia 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 jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny pozytywnej.

4. 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.

5. Oceny z części pisemnej i ustnej egzaminów semestralnych ustala się według skali:

stopień celujący – 6 (cel)

stopień bardzo dobry – 5 (bdb)

stopień dobry – 4 (db)

stopień dostateczny – 3 (dst)

stopień dopuszczający – 2 (dop)

stopień niedostateczny – 1 (ndst)

6. Oceny z części pisemnej i ustnej egzaminów semestralnych ustala się według progów punktowych:

0-29% - niedostateczny

30- 49% - dopuszczający

50-69% - dostateczny

70-84% - dobry

85- 93% - bardzo dobry

94-100% - celujący

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

8. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust.2-3 nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

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



10. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

11. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi.

12. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu z języka polskiego, języka obcego i matematyki jeżeli z części pisemnej otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą, był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

13. Egzaminy semestralne przeprowadza się po zakończeniu zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu.

14. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.

15. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 23

1. Wzór pieczęci urzędowej szkoły

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
dla Dorosłych
w Zespole Szkół Nr 2 im. Ks. Wacława IV
ul. 1-go Maja 22, 78-400 Szczecinek
REGON: 321277167



2. Regulaminy:

- 1) funkcjonowania biblioteki i centrum multimedialnego,
 - 2) rekrutacji,
 - 3) regulamin oraz Procedury Funkcjonowania Zespołu Planującego i Koordynującego Udzielanie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole
 - 4) Internatu szkoły;
 - 5) Ceremoniału szkolnego z wykorzystaniem Sztandaru Zespołu Szkół Nr 2 im. Ks. Wacława IV w Szczecinku
- stanowią odrębne dokumenty.

§ 24

1. Gospodarkę finansową Szkoły, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji regulują odrębne przepisy.

Statut przyjęty Uchwałą nr 9/2021/2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 2 im. Ks. Wacława IV w Szczecinku z dnia 17 lutego 2022 r.