

UCHWAŁA NR 177/XXIX/09
RADY POWIATU W AUGUSTOWIE

z dnia 29 grudnia 2009 r.

**w sprawie założenia Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych w Lipsku, wchodzącego
w skład Zespołu Szkół w Lipsku, ul. Szkolna 1**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5c pkt 1 oraz art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, zmiany: Dz. U. z 2003r. Nr 137, poz. 1304; z 2004r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 181, poz. 1292; z 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370; z 2009r. Nr 6 poz. 33, Nr 56, poz. 458) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2010 r. zakłada się Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Lipsku - akt założycielski stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Lipsku włącza się w skład Zespołu Szkół w Lipsku, ul. Szkolna 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Zespół Szkół w Lipsku Technikum Uzupełniające dla Dorosłych**.

§ 3. Technikum Uzupełniającemu dla Dorosłych w Lipsku nadaje się statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Augustowie.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu w Augustowie

Roman Krzyżopolski

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr
177/XXIX/09
Rady Powiatu
w Augustowie
z dnia 29 grudnia 2009 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCEGO DLA DOROSŁYCH W LIPSKU

§ 1. Na podstawie art. 58 ust. 1 i 6 oraz zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, zmiany: Dz. U. z 2003r. Nr 137, poz. 1304; z 2004r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 181, poz. 1292; z 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370; z 2009r. Nr 6 poz. 33, Nr 56, poz. 458)

zakłada się

z dniem **1 września 2010 r. Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Lipsku**, ul. Szkolna 1, które jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną, trzyletnim technikum uzupełniającym dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Lipsku, ul. Szkolna 1 i pełna nazwa szkoły brzmi: **Zespół Szkół w Lipsku Technikum Uzupełniające dla Dorosłych**.

§ 3. Zasady organizacji i zadania szkoły określa statut Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych w Lipsku.

**Przewodniczący Rady
Powiatu w Augustowie**

Roman Krzyżopolski

TYTUŁ . STATUT TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCEGO DLA DOROSŁYCH W LIPSKU

Opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - Załącznik Nr 5d (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624; zmiany: Dz. U. z 2002r. Nr 10, poz. 96; z 2003r. Nr 146, poz. 1416; z 2004r. Nr 66, poz. 606; z 2005r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007r. Nr 35, poz. 222)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekcroć w "Statucie Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych w Lipsku" jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) "ustawie o systemie oświaty" - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 2) "szkole" - należy przez to rozumieć Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Lipsku,
- 3) "organie prowadzącym szkołę" - należy przez to rozumieć Powiat Augustowski,
- 4) "statucie" - należy przez to rozumieć "Statut Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych w Lipsku",
- 5) "dyrektorze szkoły" - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Lipsku,
- 6) "nauczycielach" - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.

Rozdział 1

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2. Nazwa i siedziba szkoły:

- 1) nazwa: Zespół Szkół w Lipsku Technikum Uzupełniające dla Dorosłych;
- 2) siedziba: Lipsk, ul. Szkolna 1;

3) nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Lipsku.

§ 3. Nadanie imienia: Szkoła może przyjąć imię nadane przez organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej i samorządu słuchaczy.

§ 4. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny:

- 1) organem prowadzącym jest Powiat Augustowski.
- 2) organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 5. Szkoła kształci słuchaczy w formie zaocznej, w zawodzie: technik rolnik.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6. 1. W celu zdobycia zawodu i zdania egzaminu maturalnego przez słuchaczy szkoła wykonuje następujące zadania:

- 1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) realizuje ramowy plan nauczania określony dla trzyletniego technikum uzupełniającego dla dorosłych - forma zaoczna, dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej,
- 3) umożliwia zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu,
- 4) przygotowuje słuchaczy do pracy zawodowej oraz do dalszej edukacji,
- 5) kształtuje u słuchaczy postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 6) kształtuje szacunek do pracy poprzez udział słuchaczy w życiu szkoły i środowiska na zasadach podmiotowości i współpracy nauczyciel - słuchacz.

2. Rada pedagogiczna określi:

- 1) sposób wykonywania zadań szkoły, z uwzględnieniem wspomagania słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
- 2) szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu, z uwzględnieniem odrębnych przepisów,

- 3) organizację pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych,
- 4) szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 5) organizację oddziałów integracyjnych, jeżeli szkoła takie oddziały będzie prowadziła,
- 6) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli szkoła taką działalność będzie prowadziła,
- 7) organizację zajęć dodatkowych dla słuchaczy, w tym w formach pozaszkolnych, zwiększających szansę ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego, jeżeli szkoła takie zajęcia będzie prowadziła,
- 8) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz organizację współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
- 9) szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami i nauczycielami oraz innymi bibliotekami,
- 10) formy opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
- 11) zasady uczęszczania na wybrane zajęcia edukacyjne przez osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 7. 1. Organami szkoły są:

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

2. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań określonych w art. 39 ustawy o systemie oświaty,
- 2) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
- 3) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny, realizowanie ich zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych

w ustawie o systemie oświaty,

4) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej:

- a) projektów planów pracy szkoły,
- b) wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
- c) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

5) opracowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej:

- a) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza rozkładu zajęć,
- b) planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- c) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,

6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach i nadzoru nad sposobem prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,

7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz ich doskonaleniu zawodowym,

8) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,

9) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,

10) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

11) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,

12) współpraca z samorządem słuchaczy,

13) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy słuchaczom i pracownikom szkoły,

14) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,

15) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

16) dokonywanie kontroli stanu bezpieczeństwa w obiektach należących do szkoły,

17) przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

3. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań określonych w art. 41 ustawy o systemie oświaty,
- 2) podejmowanie uchwał o przyznawaniu nagród i udzielaniu kar słuchaczom,
- 3) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Szczegółową organizację, zakres działania i czynności rady pedagogicznej określi regulamin rady pedagogicznej opracowany przez zespół powołany w głosowaniu jawnym przez tę radę i przedstawiony jej do uchwalenia w terminie 30 dni od dnia powołania zespołu. Poprawki do projektu regulaminu są wnoszone i uchwalane w trakcie posiedzenia, na którym zespół przedstawia projekt regulaminu, a w wyjątkowo zawikłanych sprawach na następnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

5. Samorząd słuchaczy realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1) wynikające z art. 55 ustawy o systemie oświaty,
- 2) organizuje społeczność słuchaczy do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków zawartych w statucie szkoły,
- 3) dba o sprzęt i urządzenia szkolne oraz bezpieczeństwo w trakcie pobytu w szkole.

6. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w sprawie swoich kompetencji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz przepisami szczególnymi.

7. Sprawy sporne występujące między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor szkoły - Zarząd Powiatu w Augustowie. Sprawę sporną do rozstrzygnięcia kieruje do Zarządu Powiatu w Augustowie dyrektor szkoły.

8. Każda ze stron sporu może odwołać się od rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 7, w zależności od charakteru sprawy, do Podlaskiego Kuratora Oświaty lub Rady Powiatu w Augustowie.

9. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:

- 1) uczestnictwo co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w zebraniach plenarnych innych organów,
- 2) opiniowanie ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły,
- 3) bieżące informowanie o podjętych uchwałach dotyczących ważnych sfer życia szkoły.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 8. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba słuchaczy w oddziale wynosi od 28 do 36.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy w oddziale może być inna niż w ust. 2.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum uzupełniającego, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w zawodzie, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych słuchaczy.
7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych. Zajęcia edukacyjne prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych organizowane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 1 godzina zegarowa, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach - co dwa tygodnie - przez dwa dni.
10. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
11. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą - przedegzaminacyjną.
12. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są zgodne z ustaleniami Podlaskiego Kuratora Oświaty i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 9. 1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań edukacyjnych, potrzeb i zainteresowań słuchaczy i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i konsultacji.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji na zasadzie wypożyczeń słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 2) udostępnianie księgozbioru podręcznego i innych źródeł informacji wyżej wymienionym do

wykorzystania w czytelni,

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy,
- 6) wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
- 8) dobór księgozbioru i innych źródeł informacji, zgodny z celami i zadaniami szkoły oraz jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie.

4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępniania określają odrębne przepisy.

§ 10. 1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowywany rokrocznie przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji zatwierdza Zarząd Powiatu w Augustowie do dnia 30 maja każdego roku.

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
- 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 11. 1. Przy powstaniu co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą Zarządu Powiatu w Augustowie, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 12. 1. Do podstawowych zadań nauczycieli należy:

- 1) rzetelne wypełnianie zadań wymienionych w § 6 ust. 1 niniejszego statutu,
- 2) prawidłowe wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych,
- 3) poszanowanie godności osobistej słuchaczy,
- 4) respektowanie praw i obowiązków słuchaczy,
- 5) kształcenie i wychowanie w duchu umiłowania ojczyzny, poszanowania Konstytucji, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy,
- 6) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich,
- 7) rozwijanie i umacnianie u słuchaczy samorządności,
- 8) obiektywne ocenianie słuchaczy oraz informowanie o proponowanych przez siebie ocenach semestralnych lub końcowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 10) udzielanie słuchaczom w miarę własnych umiejętności pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 11) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczących się - uzdolnień, zainteresowań i wykorzystanie ich w pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 12) aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej szkoły oraz w pracach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych, wychowawczych i problemowo - zadaniowych,
- 13) branie czynnego udziału w konferencjach metodycznych,
- 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 15) stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 16) odpowiadanie za bezpieczeństwo słuchaczy.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli. Zadaniem zespołów nauczycielskich są:

- 1) ustalenie i modyfikowanie w miarę potrzeb dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa

metodycznego nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,

4) współdziałanie w urządzaniu pracowni szkolnych,

5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

3. Pracą zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli stanowiących ten zespół.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

1) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych słuchaczy, wyzwalanie inwencji twórczych,

2) podejmowanie działań w celu skutecznego rozwiązywania konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,

3) przeciwdziałanie patologii społecznej,

4) planowanie i organizowanie wspólnie ze słuchaczami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół słuchaczy.

7. Dyrektor szkoły może utworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły.

8. Na wniosek członków zespołu wymienionego w ust. 7, dyrektor szkoły powołuje przewodniczącego kierującego pracą zespołu.

9. Zadania pracowników ekonomiczno - administracyjnych i pracowników obsługi, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczy, określa Statut Zespołu Szkół w Lipsku.

Rozdział 6

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC SŁUCHACZA

§ 13. 1. Dla słuchaczy wyróżniających się w nauce przewiduje się następujące wyróżnienia:

1) pochwałę na forum szkoły,

2) list gratulacyjny.

2. Za nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza zawartych w statucie szkoły mogą być wobec słuchacza zastosowane kary:

1) nagana na forum klasy,

2) nagana na forum szkoły.

3. Z wnioskiem do rady pedagogicznej o przyznanie nagrody lub kary, może wystąpić nauczyciel wychowawca, inny nauczyciel oraz samorząd słuchaczy.

4. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest rada pedagogiczna.

5. Słuchacz ma prawo do pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły od decyzji rady pedagogicznej w terminie do 7 dni od powzięcia wiadomości o udzieleniu kary.

6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni.

7. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za udowodnione przewinienia, w szczególności za:

- 1) przyjęcie w stanie nietrzeźwym na zajęcia,
- 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
- 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 4) dewastowanie mienia szkolnego,
- 5) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
- 6) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

8. Wniosek o skreślenie z listy słuchaczy może złożyć:

- 1) nauczyciel wychowawca,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd słuchaczy.

9. Dyrektor szkoły dokonuje skreślenia słuchacza z listy słuchaczy zgodnie z art. 39 ustawy o systemie oświaty.

10. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 9, do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział 7

ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

§ 14. 1. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie, którzy ukończyli 18 lat i legitymują się:

- 1) świadectwem ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata,
- 2) zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydanym na podstawie odrębnych przepisów.

2. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna

powoływana przez dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników w postępowaniu kwalifikacyjnym mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni specjalistycznej.

4. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 15. 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole oceniania,
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) poszanowania godności własnej.

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych słuchaczy,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej, złożonego nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia nieobecności,
- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 5) dbania o estetykę ubioru i przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 6) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
- 7) przestrzegania regulaminów szkoły i innych postanowień władz szkolnych.

3. W przypadku naruszenia praw słuchacza, skargę do dyrektora szkoły składa słuchacz

w terminie trzech dni od naruszenia tego prawa.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w trybie zgodnym z kodeksem postępowania administracyjnego.

5. Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na skargę.

Rozdział 9

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 16. 1. Szkoła zapewnia słuchaczom bezpieczny pobyt w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te lekcje lub organizujący zajęcia, a za bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny.

3. Bezpieczne warunki przebywania słuchaczy w szkole regulują odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami opatrując nimi:

1) świadectwa, duplikaty świadectw i inne druki szkolne w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm,

2) poświadczenie zgodności kopii z oryginałem świadectwa, na każdej stronie,

3) sprostowanie błędów i oczywistych omyłek w treści świadectwa szkolnego promocyjnego,

4) legitymacje szkolne, potwierdzając ich ważność.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Lipsku.

6. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają napis: Zespół Szkół w Lipsku Technikum Uzupełniające dla Dorosłych.

7. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny przyjęty przez radę pedagogiczną po uwzględnieniu opinii samorządu słuchaczy.

8. Treści zawarte w statucie są zgodne ze statutem ramowym publicznego technikum

uzupełniającego.

9. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji - stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.

10. Postulaty zmian statutu proponują członkowie rady pedagogicznej oraz za pośrednictwem dyrektora szkoły samorząd słuchaczy.

11. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałami rady pedagogicznej.

12. O wprowadzonych zmianach do statutu informuje się organ prowadzący szkołę.

13. Do obowiązków dyrektora szkoły należy zapoznanie ze statutem słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**Przewodniczący Rady
Powiatu w Augustowie**

Roman Krzyżopolski