



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 1 lipca 2013 r.

Poz. 4543

### UCHWAŁA NR XXXVI/176/13 RADY POWIATU BIERUŃSKO-LĘDZIŃSKIEGO

z dnia 20 czerwca 2013 r.

#### **w sprawie przekształcenia Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach**

*Na podstawie art.12 pkt 8 lit. "i" ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 595), art. 59 ust. 1, 2 i 6 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2004 r., Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2011 r., Nr 205, poz. 1206) na wniosek Zarządu Powiatu, po zasięgnięciu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty, a także po zaopiniowaniu przez Komisję Edukacji, Kultury i Bezpieczeństwa Publicznego*

#### **Rada Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego uchwała:**

§ 1. Z dniem 1 września 2013 r. przekształca się Technikum Uzupełniające dla Dorosłych, wchodzące w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach w trzyletnie Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzące w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach, z siedzibą w Lędzinach przy ul. Pokoju 4.

§ 2. 1. Akt przekształcenia szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Statut szkoły stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego.

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

Przewodniczący Rady

**Józef Berger**

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr XXXVI/176/2013  
Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego  
z dnia 20 czerwca 2013 r.

## **AKT PRZEKSZTAŁCENIA**

Na podstawie art. 9 ust.1 pkt 3 lit. „b” ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2011 r., Nr 5, poz. 1206)

z dniem 1 września 2013 r., przekształca się

### **Technikum Uzupełniające dla Dorosłych**

wchodzące w skład  
Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach,  
z siedzibą w Lędzinach przy ul. Pokoju 4

w

### **Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych**

wchodzące w skład  
Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach,  
z siedzibą w Lędzinach przy ul. Pokoju 4.

Załącznik nr 2  
do Uchwały nr XXXVI/176/2013  
Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego  
z dnia 20 czerwca 2013 r.



# **Powiatowy Zespół Szkół w Lędzinach**

## **STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH**

(Stan na 1 września 2013r.)

Lędziny 2013

---

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach*

---

*Statut Szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły, jej działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą. Dokument ten prezentuje humanistyczny sposób pojmowania świata, jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym wartości moralnych.*

*Podejmując wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na uwadze, oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych i wychowawczych, pielęgnowanie i propagowanie w regionie szkolnych tradycji i zwyczajów. Uważamy, iż niezbywalnym prawem i obowiązkiem każdego członka szkolnej społeczności jest poznawanie i pielęgnowanie tradycji regionu, który zamieszkuje oraz dbanie o dobre imię Szkoły poprzez rzetelną naukę i właściwą postawę.*

*Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z obowiązującym ustawodawstwem Rzeczypospolitej Polskiej. Żaden akt obowiązujący na terenie szkoły nie może pozostawać z nimi w sprzeczności.*

---

---

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Łędzinach*

---

**Podstawy prawne:**

*Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami)*

**ROZDZIAŁ I**  
**Podstawowe informacje o szkole**

**§1**

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej wchodzi w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Łędzinach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Pokoju 4 w Łędzinach.
3. Ustalona nazwa szkoły wchodzącej w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Łędzinach używana jest w pełnym brzmieniu jako Powiatowy Zespół Szkół w Łędzinach – Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Szkół w Łędzinach,
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół w Łędzinach,
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Powiatowego Zespołu Szkół w Łędzinach,
  - 4) słuchaczu – należy przez to rozumieć słuchacza Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, który jest osobą pełnoletnią, bądź ukończy 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmuje naukę,
  - 5) radzie słuchaczy – należy przez to rozumieć Radę Słuchaczy Powiatowego Zespołu Szkół w Łędzinach.

**§2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Bieruńsko-Lędziński.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką budżetową III stopnia.

**ROZDZIAŁ II**  
**Cele i zadania szkoły**

**§3**

1. Nadrzędnym celem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju słuchacza poprzez harmonijną realizację wzajemnie uzupełniających się zadań z zakresu nauczania, kształcenia umiejętności z uwzględnieniem możliwości i zdolności słuchacza, a w szczególności:
    - 1) doskonalenie poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
    - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiający zdobycie pracy,
    - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
    - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
    - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
    - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
-

---

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Łędzinach*

---

- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
2. Celem szkoły jest pomoc słuchaczom w kształceniu ich umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Szczególnie istotne jest odpowiednie przygotowanie słuchaczy do podjęcia pracy. W związku z tym nauczyciele tworzą słuchaczom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu słuchaczy jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:
- 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
  - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 5) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
  - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
  - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
4. Szczególnym celem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Łędzinach jest wyposażenie słuchacza w wiadomości i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa dojrzałości.
5. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana słuchaczom w formie:
    - a) zajęć związanych z wyborem planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    - b) porad i konsultacji.

#### §4

1. Osnowę programów nauczania w szkole stanowią równocześnie: otwartość na świat, ale i tożsamość oparta na dziedzictwie kultury własnej Małej Ojczyzny; wiedza ogólna i umiejętność jej praktycznego wykorzystywania, ale także zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości; śmiałe poszukiwania wśród tego, co nowe i nieznanne, ale i wierność zasadom etycznym.
-

**ROZDZIAŁ III**  
**Organy szkoły****§5**

1. Organami Szkoły dla szkół dla dorosłych są:
  - 1) Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Słuchaczy.
2. Szkołą kieruje Dyrektor i podlegają mu wszyscy pracownicy.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny.
  - 3) przeprowadza obserwacje lekcji.
  - 4) kontroluje i analizuje pracę opiekunów klas.
  - 5) sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych.
  - 6) koordynuje pracę nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników.
  - 7) monitoruje pracę zespołów przedmiotowych i zadaniowych.
  - 8) Przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, najpóźniej do 31 sierpnia, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
  - 9) koordynuje współpracę ze szkołami wyższymi.
  - 10) koordynuje współpracę z zagranicą.
  - 11) ocenia pracę nauczycieli.
  - 12) sprawuje opiekę nad słuchaczami.
  - 13) realizuje Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji.
  - 14) jako kierownik jednostki budżetowej dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
4. Dyrektor Szkoły jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania.
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych.
  - 3) występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
5. Dyrektor Szkoły jako pracodawca jest obowiązany w szczególności:
  - 1) zaznajamiać pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
  - 2) organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej jakości pracy,
  - 3) zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
  - 5) ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 6) zaspokajać w miarę posiadanych środków socjalne potrzeby pracowników,
  - 7) stosować obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
  - 8) prowadzić dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akta osobowe pracowników,
  - 9) wpływać na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

---

---

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach*

---

- 10) wykonywać zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły.
7. Dyrektor Szkoły zatwierdza i ocenia dokumentację awansu zawodowego nauczyciela za okres stażu.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
9. Dyrektor Szkoły powołuje doraźny zespół opiniodawczo – doradczy.
10. Dyrektor szkoły powierza i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

**§7**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane, a uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie statutu szkoły,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach.

**§8**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
    - 1) wicedyrektor,
    - 2) kierownik szkolenia praktycznego,
    - 3) główny księgowy,
    - 4) kierownik referatu,
    - 5) kierownik gospodarczy.Wicedyrektor przejmuje czynności organizacyjne dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole.
  2. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
    - 1) jedno stanowisko wicedyrektora przypada na 12 oddziałów,
-



---

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach*

---

- 2) za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do kompetencji wicedyrektorów szkoły należy:
- 1) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w szkole,
  - 2) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) współpraca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego szkoły w danym roku szkolnym,
  - 4) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły wraz z aneksami do arkusza organizacyjnego szkoły,
  - 5) nadzór nad szkolnictwem zawodowym,
  - 6) nadzór nad realizacją kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 7) organizacja egzaminu maturalnego – pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
  - 8) przygotowanie dzienników zajęć indywidualnych, rewalidacyjnych i pozalekcyjnych,
  - 9) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i planu dyżurów nauczycieli,
  - 10) organizacja zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli,
  - 11) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych,
  - 12) troska o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno-sanitarny szkoły.
  - 13) kontrolowanie dyżurów nauczycielskich na przerwach,
  - 14) kontrola bieżących dokumentów (dzienniki lekcyjne, dzienniki nauczania indywidualnego, dzienniki zajęć rewalidacyjnych, plany wynikowe, arkusze ocen,
  - 15) kontrola realizacji „19-tej godziny”,
  - 16) nadzorowanie zajęć wyrównawczych,
  - 17) sporządzanie comiesięcznych wykazów godzin nadliczbowych i dodatków za wychowawstwa,
  - 18) nadzorowanie zajęć pozalekcyjnych,
  - 19) pełnienie dyżurów w czasie przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich wg odrębnych ustaleń.
  - 20) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora,
  - 21) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności,

Wicedyrektor ma prawo do:

- 1) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
- 2) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli,
- 3) używanie pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji funkcjonujących w obrębie szkoły.

Wicedyrektor odpowiada jak każdy nauczyciel,

służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom nadzoru pedagogicznego,
  - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkoły i poza nią podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Do podstawowych obowiązków służbowych kierownika szkolenia praktycznego należy organizowanie i nadzorowanie kształcenia praktycznego słuchaczy na praktykach zawodowych oraz praktycznej nauki zawodu na warsztatach szkolnych.
5. Główny księgowy prowadzi dokumentację finansowo – księgową szkoły.
6. Kierownik referatu prowadzi sprawy kadrowe wszystkich pracowników szkoły.
7. Kierownik gospodarczy organizuje i nadzoruje pracę pracowników obsługi szkoły.
-

**§9**

1. W szkole działa Rada Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Rada Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Rada Słuchaczy w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.
4. Zasady wybierania, działania oraz uprawnień organów samorządu określa Regulamin Rady Słuchaczy.

**Zakres zadań nauczycieli****§10**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
  - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy,
  - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciele mają prawo do rozwoju osobistego i zawodowego oraz twórczych zmian w programie nauczania.
4. Zadaniem nauczyciela - opiekuna jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza i proces jego uczenia się,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.

**Zasady współdziałania organów szkoły****§11**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują z sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
  2. Organy szkoły, w pracy których nie uczestniczy Dyrektor, informują Dyrektora Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
  3. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.
  4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły. Jeśli stroną konfliktu jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest mediator.
-

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Wewnętrzny System Oceniania**

#### **§ 12**

1. Wewnętrzny System Oceniania Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach jest zbiorem zasad dotyczących oceniania wiadomości, umiejętności, postaw uczniów szkoły.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - 2) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne wiadomości i umiejętności polega na ustalaniu ocen bieżących, które są miarą częściowych osiągnięć edukacyjnych słuchacza, na bieżąco i systematycznie. Przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza:
  - a) pisemne i praktyczne sprawdziany wiadomości i umiejętności;
  - b) kartkówki,
  - c) odpowiedzi ustne,
  - d) zadania praktyczne,
  - e) prace domowe - pisemne i ustne,
  - f) aktywność na zajęciach lekcyjnych.
8. Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji semestralnej polega na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych słuchaczowi w danym semestrze w celu dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o którym mowa w §17.

#### **Zasady oceniania i klasyfikowania słuchaczy**

#### **§13**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
  2. Oceny bieżące, oceny z egzaminów, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
    - 1) stopień celujący – 6 (skrót: cel),
    - 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót: bdb),
    - 3) stopień dobry – 4 (skrót: db),
    - 4) stopień dostateczny – 3 (skrót: dst),
    - 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót: dop),
    - 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót: ndst).
-

Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach

Dopuszczalne jest stosowanie skrótów w zapisie ocen z wyjątkiem oceny klasyfikacyjnej śródroczne oraz oceny klasyfikacyjnej rocznej, które wpisuje się w pełnym brzmieniu.

3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów z wyłączeniem stopnia celującego oraz minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

4. Ogólne kryteria oceniania:

Ocena	Spełnione wymagania
Niedostateczny	Stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który pomimo działań wspomagających ze strony nauczyciela nie opanował 30% wymagań, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu zrozumienie dalszej partii materiału
Dopuszczający	30 - 40%
Dostateczny	41- 60%
Dobry	61-75%
Bardzo dobry	76% i więcej

5. Dopuszczalne są wpisy w dziennikach lekcyjnych:

- 1) nb – nieobecna / nieobecny.
- 2) np – nieprzygotowana / nieprzygotowany,
- 3) z – zwolniona / zwolniony.

6. Nauczyciel może stosować inną skalę oceniania bieżącego na zasadzie innowacji.

7. Zasady oceniania bieżącego na zasadzie innowacji po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza Dyrektor.

8. Zachowania słuchacza nie ocenia się.

#### §14

1. Oceny są jawne dla słuchacza.

2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane słuchaczowi. Słuchacze zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela.

4. Na żądanie słuchacza poprawione prace pisemne słuchacza udostępniane są w formie wydania lub umożliwienia wykonania kserokopii.

#### §15

1. Nie później niż dwa tygodnie przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchaczy o przewidywanych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Oceny klasyfikacyjne semestralne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. Klasyfikowanie semestralne słuchaczy przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.

#### §17

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu prze-

---

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach*

---

- znaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną.
  4. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
  5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również słuchacz realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
  6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej, z zastrzeżeniem ust.10.
  7. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 1, ustala się według skali, o której mowa w § 13 ust. 2.
  8. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w ust. 1, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
  9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną użytą z części pisemnej egzaminu semestralnego.

**§ 18**

1. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
3. Uzyskana w wyniku egzaminu semestralnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
4. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

**Warunki promowania słuchaczy****§ 19**

1. Słuchacz otrzymuje promocję do na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  2. Dla słuchacza oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze.
  3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
  4. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
  5. Słuchacz, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 17 ust.2 i 3, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
  6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 21, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
-

---

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach*

---

7. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
8. 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 w okresie kształcenia w danej szkole.
9. Słuchacz kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**§ 20**

1. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

**Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego****§ 21**

1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Przepisy § 17 ust.6 i 7 stosuje się odpowiednio.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z § 18 ust. 1, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
5. Wniosek o egzamin poprawkowy/egzaminy poprawkowe ucznia, o których mowa w ust.1, powinien być złożony najpóźniej w dniu konferencji klasyfikacyjnej.

**Zasady oceniania bieżącego****§ 22**

1. Za sprawdzian - pisemny / praktyczny (klasówkę, pracę klasową, ćwiczenie) uznaje się każdą kontrolną pisemną / praktyczną pracę słuchacza obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą.
  2. Nauczyciel zapowiada słuchaczom sprawdzian z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisuje jego temat w dzienniku lekcyjnym, z zastrzeżeniem §22 ust. 6.
  3. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na nie dłużej niż 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
-

---

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach*

---

4. Nauczyciel może przerwać sprawdzian słuchaczowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie słuchaczy nie gwarantuje samodzielności pracy.
5. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony w danej klasie tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany.
6. Sprawdziany, które nie odbyły się w zaplanowanym terminie powinny zostać przeprowadzone w innym, wcześniej ustalonym terminie.
7. Sprawdzian może być przełożony na prośbę słuchaczy na inny, określony termin.
8. Możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu oraz jej formę, zakres i zasady ustalania oceny ze sprawdzianu określa nauczyciel.
9. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne słuchaczy do końca roku szkolnego.
10. Jeżeli z przyczyn losowych słuchacz nie może wziąć udziału w sprawdzianie z całą klasą to nauczyciel - na wniosek słuchacza ustala termin przeprowadzenia sprawdzianu. W przypadku, gdy słuchacz nie wnioskuję o ustalenie dodatkowego terminu sprawdzianu, nauczyciel może bez zapowiedzi sprawdzić przewidziane sprawdzianem wiadomości i umiejętności słuchacza.
11. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje słuchaczom zasady oceniania sprawdzianu.
12. Po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, słuchacz w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie może niepodlegać ocenianiu. W indywidualnych przypadkach losowych okres ten, po uzgodnieniu z nauczycielami może ulec wydłużeniu.
13. Słuchacz może być nieprzygotowany do lekcji z bieżącego materiału, z danego przedmiotu, z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) słuchacz może być nieprzygotowany bez podania przyczyny raz w semestrze (nie dotyczy zapowiedzianego sprawdzianu lub kartkówki),
  - 2) słuchacz zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji.

### **Wewnątrzszkolny system nagród i kar**

#### **§ 23**

1. Szkoła stosuje system nagradzania i karania, mając na uwadze konieczność zapewnienia wszystkim członkom społeczności szkolnej warunków do godnego i bezpiecznego przebywania na jej terenie.
  2. W szkole obowiązuje następujący system nagród:
    - 1) pochwała opiekuna wobec klasy.
    - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej.
    - 3) wyróżnienie pisemne przez dyrektora szkoły,
    - 4) nagrody rzeczowe.
  3. Nagrody przyznawane są na zakończenie roku szkolnego za osiągnięcia w nauce i innych dziedzinach życia szkolnego, zaangażowanie i wyróżniającą postawę słuchacza.
  4. Dyrektor Szkoły przyznaje nagrodę na wniosek opiekuna klasy. Wniosek zgłaszany jest podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
  5. Słuchacz może zostać ukarany za:
    - 1) niestosowanie się do przedstawionych przez nauczycieli i dyrektora norm zachowania w szkole,
    - 2) brak szacunku do pracowników szkoły,
    - 3) szykanowanie, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej,
    - 4) pobicie,
    - 5) udział, również bierny, w zajściach związanych ze zjawiskiem tzw. „fali”,
    - 6) udowodnione niszczenie sprzętu szkolnego,
    - 7) udowodnioną kradzież,
    - 8) ordynarne i wulgarne zachowanie się na terenie szkoły,
    - 9) fałszowanie dokumentów w tym dzienników lekcyjnych i zwolnień z zajęć lekcyjnych,
    - 10) niszczenie dokumentów szkolnych,
    - 11) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły,
-

---

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach*

---

- 12) przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających,
  - 13) palenie papierosów poza miejscami wyznaczonymi,
  - 14) popełnienie innego czynu niż w/w, a określonego jako karalny w ustawodawstwie obowiązującym w Polsce,
6. System kar stosowany w szkole:
    - 1) pisemne upomnienie przez nauczyciela wpisane do dziennika lekcyjnego,
    - 2) nagana opiekuna klasy,
    - 3) nagana dyrektora,
    - 4) przeniesienie do innej klasy,
    - 5) skreślenie z listy słuchaczy.
  7. Po udzieleniu nagany przez opiekuna klasy, słuchacz zostaje wezwany na rozmowę z opiekunem, której celem jest uzasadnienie kary i przypomnienie systemu kar obowiązującego w szkole.
  8. Po udzieleniu kar wymienionych w ust. 6 pkt. 3, 4, 5 słuchacz zostaje wezwany na rozmowę z Dyrektorem Szkoły, której celem jest uzasadnienie kary i przypomnienie systemu kar obowiązującego w szkole.
  9. Sposób ukarania słuchacza uzależniony jest od rodzaju czynu i jego szkodliwości.
    - 1) Okolicznościami łagodzącymi mogą być: przyznanie się do winy, okazanie skruchy i naprawa wszelkich szkód, w tym moralnych, związanych z popełnionym wykroczeniem.
    - 2) Okolicznościami zaostrzającymi kary mogą być: oszustwa, zмова i zastraszanie innych, mające na celu uniemożliwienie ustalenia przebiegu zdarzeń, brak skruchy i przyznania się do winy oraz arogancka postawa w stosunku do osób zaangażowanych w wyjaśnienie zajścia.
  10. Słuchacz informowany jest ustnie o nałożonej karze.
  11. Słuchacz ma prawo odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły.
  12. Ostateczną decyzję dotyczącą odwołania kary podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania.

**Przypadki, w których słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy****§ 24**

1. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy, w przypadku popełnienia wykroczenia wymienionego w §23, ust. 5 pkt. 1-14 oraz porzucenia lub rezygnacji ze szkoły.
3. W przypadku skreślenia z listy słuchaczy z rygorem natychmiastowej wykonywalności, na czas trwania trybu odwoławczego słuchacz nie ma prawa uczęszczać do szkoły.
4. Skreślenie z listy słuchaczy podlega rygorowi natychmiastowej wykonywalności w przypadku:
  - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę życia lub zdrowia ludzkiego,
  - 2) ze względu na wyjątkowo ważny interes strony,
  - 3) ze względu na inny interes społeczny.
5. Od decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy, może się on odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

**Postanowienia końcowe****§ 25**

1. Dyrektor Szkoły raz w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania szkolnego systemu oceniania.
  2. Uwagi i spostrzeżenia zgłaszane do Dyrektora Szkoły przez nauczycieli i słuchaczy są podstawą do dokonywania analizy i zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
  3. Zmiany w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach dokonywane są w trybie określonym w Statucie Szkoły.
  4. Wewnątrzszkolny System Oceniania Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
-



## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 26**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - naukowych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, w ramach których Rada Pedagogiczna dokonuje klasyfikacji słuchaczy szkoły.
3. Klasyfikacja polega na przeprowadzeniu egzaminów z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych i zajęć fakultatywnych oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału ustalonym w terminie określonym w oddzielnych przepisach.
7. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, poszczególnymi nauczycielami a instytucją delegującą praktykantów.
11. Zajęcia w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych są prowadzone w formie stacjonarnej przez trzy dni w tygodniu.

#### **§27**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia: pracownię specjalistyczne, sale lekcyjne, bibliotekę z czytelnią oraz Multimedialnym Centrum Informacji, gabinet pedagoga szkolnego, aulę, gabinet pielęgniarki szkolnej, archiwum, salę gimnastyczną, szatnię.

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 28**

1. Biblioteka szkolna z czytelnią oraz Multimedialnym Centrum Informacji jest pracownią międzyprzedmiotową i szkolnym ośrodkiem informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. W szkole są zatrudnieni nauczyciele – bibliotekarze zgodnie z odrębnymi przepisami.
  2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
-

---

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach*

---

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich przez bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelnico - informacyjnego słuchaczy w grupach
4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

#### **§ 29**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą prace techniczno – biblioteczne i praca pedagogiczna. Prace techniczno- biblioteczne obejmują:

- 1) planowanie i sprawozdawczość,
  - a) opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki,
  - b) prowadzenie statystyki dziennej i okresowej,
  - c) opracowanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki.
- 2) organizacja lokalu bibliotecznego i Multimedialnym Centrum Informacji,
- 3) gromadzenie, opracowanie i selekcja zbiorów,
  - a) uzupełnianie zbiorów,
  - b) ewidencja, opracowanie formalne, rzeczowe nabytków ( ewidencja komputerowa)
- 4) organizację warsztatu informacyjnego,
- 5) organizację warsztatu dydaktycznego,
- 6) organizację udostępniania zbiorów i korzystania z Multimedialnego Centrum Informacji.

W ramach pracy pedagogicznej wyróżnia się:

- 1) udostępnianie zbiorów i opiekę nad uczniami korzystającymi z Multimedialnego Centrum Informacji,
- 2) działalność informacyjna i poradnictwo w wyborach czytelnicznych,
  - a) udzielanie porad w wyborach czytelnicznych,
  - b) propaganda biblioteki, książek,
  - c) pomoc w wyszukiwaniu informacji katalogowych i bibliograficznych za pomocą komputera,
  - d) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, itp.
- 3) przysposobienie czytelnice i informacyjne
  - a) lekcje biblioteczne
  - b) instruktaż indywidualny
- 4) rozwijanie kultury czytelnicej słuchaczy, kształtowanie postaw moralnych zgodnie z ogólnoludzkimi wartościami.

### **Prawa i obowiązki słuchaczy szkoły**

#### **§ 30**

1. Słuchacze podlegają przepisom i zarządzeniom obowiązującym na terenie szkoły.
  2. Słuchacze:
    - 1) są podmiotem pracy dydaktycznej szkoły i dysponują wszelkimi prawami i przywilejami wynikającymi z odrębnych przepisów,
    - 2) mają prawo i obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz rozwijania własnych zdolności i talentów zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, wykorzystując wszystkie proponowane przez szkołę formy edukacji i korzystając, w ramach obowiązujących zasad, z wszystkich obiektów, pomieszczeń i urządzeń szkolnych,
    - 3) dysponują prawem do sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny zgodnie z określonymi wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania i szkolnymi wymaganiami edukacyjnymi,
-

---

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach*

---

- 4) mają prawo do swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, że nie naruszają one dobra i praw innych osób,
  - 5) mają obowiązek dbania o własne życie, zdrowie, higienę stosownie do ogólnie przyjętych norm etycznych i uregulowań wynikających z zasad bhp,
  - 6) mają obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, z poszanowaniem ich godności i zgodnie z powszechnie obowiązującymi, pozytywnymi wzorcami.
  - 7) dysponują przywilejem dbania o dobre imię szkoły, jak również obowiązkiem troski o jej ogólnie pojęte dobro, ład i porządek na jej terenie.
  - 8) mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej na miarę możliwości szkoły.
3. Słuchacz zobowiązany jest dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach dydaktycznych niezwłocznie – nie później niż jeden tydzień po ustaniu przyczyny nieobecności.
  4. Szkoła nakłada na słuchaczy obowiązek zapoznania się ze Statutem Szkoły i innymi przepisami regulującymi życie szkoły i stosowania się do tych zapisów.
  5. Słuchacz ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły / klasy za zgodą dyrektora szkoły / uczącego nauczyciela, według ustalonych zasad.
  6. Słuchacz może złożyć skargę, wraz z uzasadnieniem, do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia swoich praw.
  7. Zabrania się palenia papierosów na terenie i w obrębie szkoły.
  8. Nie dopuszcza się używania środków odurzających – w tym alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod ich wpływem.
  9. Wszyscy słuchacze są zobowiązani do systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
  10. Każdy słuchacz ma obowiązek troszczenia się o mienie szkoły.
  11. Od każdego oczekuje się uczciwości, reagowania na zło, szanowania godności innych i własnej, troski o kulturę bycia, słowa.
  12. Wszelkie przejawy aktywności społecznej, podejmowanie dodatkowych zadań w szkole i poza nią są doceniane.

**Warunki bezpiecznego pobytu słuchaczy w szkole****§ 31**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym kto wchodzi na teren szkoły sprawuje pracownik obsługi szkoły.
2. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku –pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni / stanowiska pracy i na początku roku zapoznaje z nim słuchaczy.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych w szkole określa Zbiór Działań Systemowych Powiatowego Zespołu Szkół w Lędzinach oraz inne akty prawa wewnątrzszkolnego.

**Wewnątrzszkolny system doradztwa****§ 32**

1. W wyniku działań doradczych prowadzonych przez szkołę słuchacz może:
    - 1) określić własne oczekiwania edukacyjne i zawodowe,
    - 2) ocenić swoje zainteresowania i uzdolnienia,
-

---

*Statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół w Łędzinach*

---

- 3) dokonać analizy rynku pracy i edukacji pod kątem własnych predyspozycji,
  - 4) opracować indywidualny plan działania,
  - 5) poznać metody i techniki poszukiwania pracy,
  - 6) poznać dokumentację i procedurę aplikacyjną.
2. Szkoła współpracuje z lokalnymi instytucjami działającymi na rynku pracy w organizacji warsztatów związanych z aktywnymi metodami poszukiwania pracy.

**ROZDZIAŁ V****Zasady rekrutacji słuchaczy do szkoły****§ 33**

1. Szczegółowe reguły i terminy rekrutacji określają „Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do klas pierwszych” Powiatowego Zespołu Szkół w Łędzinach na dany rok szkolny.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
3. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
4. Absolwenci Zasadniczej Szkoły Zawodowej przyjmowani są do klasy drugiej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

**ROZDZIAŁ VI****Postanowienia końcowe****§ 34**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
    - 1) okrągłej dużej z godłem RP i nazwą szkoły o średnicy 36 mm,
    - 2) małej z godłem i nazwą szkoły o średnicy 20 mm,
    - 3) podłużnej z nazwą i adresem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
  2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się odpowiednio: Powiatowy Zespół Szkół w Łędzinach – Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Łędzinach, ul. Pokoju 4, 43-140 Łędziny.
  4. Do korespondencji szkoła używa druków firmowych.
  5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowo - materiałowej określają odrębne przepisy.
  7. Przy zmianie przepisów wyższego rzędu niż statut szkoły postanowienia tych przepisów wchodzi w życie z mocy prawa w dniu ich ogłoszenia.
  8. Zmiany w statucie i innych aktach prawa wewnątrzszkolnego mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów szkoły.
  9. Zmiany w statucie dokonywane są w następującym trybie:
    - 1) Powołanie przez Dyrektora Szkoły osoby odpowiedzialnej za opracowanie projektu zmian w statucie,
    - 2) Przedstawienie Radzie Pedagogicznej projektu zmian w statucie do konsultacji,
    - 3) Uchwalenie przez Radę Pedagogiczną zmian w statucie.
  10. Po każdej zmianie statutu i innego aktu prawa wewnątrzszkolnego opracowywany jest jego tekst jednolity.
  11. Taki sam, jak w przypadku statutu, tryb dokonywania zmian obowiązuje w innych aktach prawa wewnątrzszkolnego z zachowaniem wymaganych zasad opiniowania.
-