



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 13 marca 2025 r.

Poz. 1208

UCHWAŁA NR XII/130/2025 RADY POWIATU W JAŚLE

z dnia 6 lutego 2025 r.

w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera w Jaśle

Na podstawie:

- art. 4 ust.1 pkt 1 oraz art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 ze zm.),
- art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16, art. 11 ust. 2 pkt 2, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 i art.91 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.), Rada Powiatu w Jaśle uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2025 r. zakłada się Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera w Jaśle, z siedzibą w Jaśle przy ul. Staszica 30 B.

2. Akt założycielski Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera w Jaśle stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Nadaje się statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera w Jaśle w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera w Jaśle włącza się w strukturę Zespołu Szkół Usługowych i Spożywczych w Jaśle.

§ 3. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera w Jaśle działa na bazie majątkowej Zespołu Szkół Usługowych i Spożywczych w Jaśle.

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

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu w Jaśle

Grzegorz Pers

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XII/130/2025
Rady Powiatu w Jaśle
z dnia 6 lutego 2025 r.

Akt założycielski
Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr 2
im. Generała Józefa Hallera w Jaśle

Na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16, art. 29 ust. 1 pkt 1 oraz art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) stanowi się, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 września 2025 r. zakłada się Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera w Jaśle, z siedzibą w Jaśle przy ul. Staszica 30 B.

§ 2

Typ szkoły : szkoła ponadpodstawowa – czteroletnie liceum ogólnokształcące.

§ 3

Siedziba Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera mieści się w Jaśle przy ul. Staszica 30 B.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XII/130/2025
Rady Powiatu w Jaśle
z dnia 6 lutego 2025 r.

STATUT
Liceum Ogólnokształcącego
dla Dorosłych
nr 2 im. Generała Józefa Hallera
w Jaśle
z siedzibą w Jaśle przy ul. Staszica 30 B

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Ilekcroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera w Jaśle, z siedzibą w Jaśle przy ul. Staszica 30 B,
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera w Jaśle, z siedzibą w Jaśle przy ul. Staszica 30 B
3. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera w Jaśle, z siedzibą w Jaśle przy ul. Staszica 30 B.
4. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Jasielski.
6. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
7. Słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera w Jaśle, z siedzibą w Jaśle przy ul. Staszica 30 B.
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr 2 im. Generała Józefa Hallera w Jaśle, z siedzibą w Jaśle przy ul. Staszica 30 B.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, dopuszcza się stosowanie skrótu: LO dla Dorosłych w Jaśle nr 2 im. Generała Józefa Hallera.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Jasło przy ul. Staszica 30B.
5. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem
„Zespół Szkół Usługowych i Spożywczych
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr 2
im. Generała Józefa Hallera
38-200 Jasło ul. Staszica 30B”.
 - 2) urzędowej z napisem
„Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych nr 2 w Jaśle im. Generała Józefa Hallera”
6. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest szkołą publiczną, koedukacyjną.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła kształci słuchaczy w systemie stacjonarnym.
5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 4 lata.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Jasielski z siedzibą w miejscowości Jasło, ul. Rynek 18.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, innych ustawach oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Głównymi celami Szkoły są w szczególności:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości słuchacza, stosownie do wieku i pełnionej roli w społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań słuchacza i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) kierowanie samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
 - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, kulturowej i etnicznej;
 - 6) kształtowanie u słuchaczy poczucia godności własnej osoby i szacunku dla innych osób;
 - 7) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 9) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny;
 - 10) wspieranie słuchaczy w rozpoznawaniu własnych predyspozycji oraz świadomym wyborze dalszego kierunku kształcenia i przygotowaniu się do kształcenia przez całe życie;
 - 11) udzielanie wsparcia słuchaczom we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i osób potrzebujących;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za innych.
3. Do zadań Szkoły w szczególności należy:
 - 1) przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym, w tym nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 2) rozwijanie kompetencji językowych i kompetencji komunikacyjnych stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
 - 3) zapewnianie bezpieczeństwa i higieny na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 4) kształtowanie środowiska umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny słuchaczy w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 5) realizacja programów nauczania, które są zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych słuchaczy i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie edukacyjnym;

- 7) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej słuchaczom i nauczycielom stosownie do ich potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny umysłowej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy;
- 10) organizacja kształcenia dla słuchaczy niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej słuchaczom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) sprawowanie opieki nad słuchaczami szczególnie uzdolnionymi;
- 13) organizowanie opieki i wsparcia dla słuchaczy we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz w zależności od potrzeb, z innymi instytucjami, w szczególności poprzez:
 - a) wymianę doświadczeń,
 - b) wspólne ustalanie strategii działań,
 - c) wybór metod pomocy dostosowanych do potrzeb i możliwości słuchaczy,
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 15) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także innych kultur i tradycji;
- 16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności efektywnego spędzania wolnego czasu;
- 17) rozwijanie u słuchaczy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi poprzez działania promujące zdrowie, m. in.:
 - a) szkolne wycieczki i rajdy,
 - b) kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych,
 - c) realizację programów profilaktycznych i prozdrowotnych,
- 18) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o sprawność fizyczną i higienę pracy umysłowej;
- 19) dbałość o wychowanie słuchaczy w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym (stowarzyszeniami, instytucjami, organizacjami) w celu wspierania rozwoju umiejętnościami słuchaczy;
- 21) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 22) rozwijanie kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie;
- 23) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji oraz poczucia odpowiedzialności za własne słowa i czyny.

Sposoby wykonywania zadań

§ 5.

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego mających na celu realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) dobór przez nauczycieli programów nauczania i metod ich realizacji odpowiednio do potrzeb i możliwości słuchaczy;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami;
 - 4) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej;
 - 5) respektowanie podmiotowości słuchacza w procesie kształcenia i wychowania;
 - 6) umożliwianie słuchaczom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) poznawanie na zajęciach historii i kultury kraju i regionu,
 - b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic;
 - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych;
 - d) kultywowanie szkolnych tradycji.
- 7) udzielanie słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
- a) organizowaniu zajęć specjalistycznych,
 - b) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego słuchacza,
 - c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb słuchacza i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - e) wspieraniu słuchaczy z uzdolnieniami,
 - f) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - g) wspieraniu słuchaczy i nauczycieli w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - h) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 8) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
 - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia.
- 9) otaczanie opieką słuchaczy niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
- a) dostosowanie warunków kształcenia do potrzeb wynikających z niepełnosprawności słuchacza,
 - b) współpracę ze środowiskiem rodzinnym słuchacza,
 - c) organizację nauczania dla słuchaczy niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10) umożliwienie rozwijania zainteresowań słuchaczy, realizację indywidualnego programu lub toku nauki w szczególności poprzez:
- a) organizowanie kół zainteresowań,
 - b) organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez słuchaczy,
 - c) kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową,
 - d) kształcenie sprawności językowych.
- 11) przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 12) przygotowanie słuchaczy do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 13) kształtowanie u słuchaczy nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 14) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 15) przygotowanie słuchaczy do wyboru dalszej drogi kształcenia bądź wyboru wykonywanego zawodu poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego;

- 16) pracę szkolnych specjalistów wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami i organizacjami w zależności od indywidualnej sytuacji słuchacza.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 6.

1. Szkoła wykonuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia w szczególności poprzez:
 - 1) realizację treści z zakresu edukacji prozdrowotnej;
 - 2) udzielanie pomocy słuchaczom - ofiarom przemocy domowej i rówieśniczej;
 - 3) kształtowanie u słuchaczy postaw odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 4) stworzenie warunków umożliwiających słuchaczom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły;
 - 5) promowanie aktywnych sposobów spędzania czasu wolnego.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są specjaliści oraz pracownicy służby zdrowia.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań słuchaczy

§ 7.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy w szczególności poprzez:
 - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami słuchaczy oraz z jej możliwościami finansowymi różnych formach zajęć dodatkowych;
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelní szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczycieli i bibliotekarzy szkolnych;
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach i innych formach współzawodnictwa organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych;
 - 4) czynne uczestnictwo w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno - krajoznawczych organizowanych przez Szkołę;
 - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 6) indywidualną pracę nauczyciela ze słuchaczem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem słuchaczy

§ 8.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku słuchaczy i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad słuchaczami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, imprez, zawodów ustalonych harmonogramem szkolnym;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad słuchaczami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, imprez, konkursów określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

3. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi Dyrektor w regulaminie dyżurów wydanym w drodze zarządzenia.
4. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
5. Słuchacze niepełnoletni mogą opuścić budynek Szkoły w czasie trwania zajęć i podczas przerw, na prośbę rodzica (ustną lub pisemną).
6. Słuchacz, który opuszcza Szkołę na podstawie zwolnienia, o którym mowa w ust. 5, zobowiązany jest je pozostawić wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy w sekretariacie szkoły.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo słuchacza niepełnoletniego, który wyszedł z budynku szkoły po zakończeniu zajęć, korzystając ze zwolnienia o którym mowa w ust. 5, czy też samowolnie opuścił teren szkoły.

Formy opieki i pomocy słuchaczom

§ 9.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
 - 1) indywidualną pracę ze słuchaczami na zajęciach,
 - 2) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
 - 3) proponowanie słuchaczom przez pedagoga, innego specjalistę lub wychowawcę udziału korzystanie z pomocy wyspecjalizowanych instytucji.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

Organy Szkoły

§ 10.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 11.

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie szkołą,
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) prowadzenie polityki kadrowej,
 - 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 5) sprawowanie opieki nad słuchaczami,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Szkoły oraz współpracuje z nimi w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły;
 - 2) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań ustawowych i statutowych przez organy Szkoły;
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 4) dba o autorytet organów Szkoły, ochronę praw i godności nauczycieli, innych pracowników szkoły i słuchaczy;

- 5) oddziałuje na nauczycieli i słuchaczy, w celu inspirowania ich do twórczej pracy;
 - 6) zapoznaje członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) podejmuje działania mające na celu poprawę jakości i efektów kształcenia ;
 - 2) współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągania celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły;
4. Szczegółowe kompetencje i zadania rady pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.
5. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.

§ 13.

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas – Rady Klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły – Rada Słuchaczy.
3. Rada Słuchaczy w szczególności:
 - 1) podejmuje działania integrujące i wspierające słuchaczy;
 - 2) współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągania celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły.
2. Szczegółowe kompetencje Rady Słuchaczy wynikają z odrębnych przepisów.
3. Rada Słuchaczy jest wybierana i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Rada Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 14.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Słuchacze przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoją reprezentację: Radę Słuchaczy.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.

8. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
9. Dyrektor jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Rady Słuchaczy.
10. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
11. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora z pozostałymi organami:
 - 1) Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole oraz wprowadzania nowych form pracy Szkoły;
 - 2) Dyrektor na zaproszenie uczestniczy w posiedzeniach Rady Słuchaczy, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły;
 - 3) Dyrektor zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.
12. Współdziałanie Dyrektora z Radą Pedagogiczną polega, w szczególności na:
 - 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły;
 - 2) wspólnej realizacji zadań zgodnie z planem pracy Szkoły;
 - 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
2. Datę rozpoczęcia i zakończenia semestrów wyznacza się na podstawie odrębnych przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 16.

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji;
- 2) plany nauczania;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony ze słuchaczy.
2. Maksymalną liczbę słuchaczy w oddziałach określa organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia w systemie stacjonarnym odbywają się dla każdego oddziału przez trzy dni w tygodniu.

5. Zajęcia lekcyjne odbywają się w godzinach od 8⁰⁰ do godz. 16³⁰.
6. Czas trwania zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz specjalistycznych określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć.
9. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np.:
 - 1) wycieczek;
 - 2) zajęć terenowych.

§ 18.

1. Zajęcia nadobowiązkowe i inne zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami słuchaczy, w ramach możliwości finansowych szkoły.
3. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
4. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.
5. Udział słuchacza w zajęciach nadobowiązkowych i zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolny.

§ 19.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 3) biblioteki i czytelní multimedialnej;
 - 4) sali gimnastycznej z zapleczem;
 - 5) szatni;
 - 6) boisko sportowe;
 - 7) terenu szkolnego;

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 20.

1. Szkoła prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia w szczególności poprzez:
 - 1) poznawanie własnych zasobów;
 - 2) wprowadzanie w świat zawodów i rynek pracy;
 - 3) zapoznanie z zasadami rynku edukacyjnego i potrzebą uczenia się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno- zawodowych;
 - 5) umożliwianie słuchaczom udziału w spotkaniach z przedstawicielami i studentami różnych uczelni;
 - 6) informowanie na bieżąco słuchaczy o dniach otwartych uczelni i giełdach zawodów;
2. Za realizację zadań związanych z wyborem kierunku kształcenia odpowiedzialny jest pedagog szkolny oraz wychowawcy klas.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w ramach:
 - 1) realizacji szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 2) spotkań z przedstawicielami pracodawców.

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu**§ 21.**

1. Działania w zakresie wolontariatu realizowane są w szczególności w celu:
 - 1) angażowania młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 2) rozwijania wśród słuchaczy postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy oraz otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) aktywizowania słuchaczy do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym lub okazjonalnym;
 - 4) promocji idei wolontariatu w szkole;
 - 5) kształtowania postaw prospołecznych wśród słuchaczy, uwrażliwiania na problemy drugiego człowieka i włączania się w ich rozwiązywanie;
 - 6) kształtowania umiejętności działania zespołowego;
 - 7) aktywnej współpracy z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działania wolontariackie w środowisku lokalnym.
2. Opiekę nad wolontariatem sprawuje koordynator wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
3. W działalność wolontariatu słuchacze włączają się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
4. Wolontariat realizuje swoją działalność w szczególności poprzez:
 - 1) spotkania, wystawy, gazetki,
 - 2) spotkania z zaproszonymi gośćmi,
 - 3) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły pod nadzorem koordynatora,
 - 4) pomoc w organizacji imprez szkolnych.
5. Pracą wolontariatu kieruje koordynator, do zadań którego należy:
 - 1) planowanie kierunków działań,
 - 2) koordynowanie, nadzorowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy,
 - 3) wspieranie wolontariuszy w działaniach,
 - 4) nawiązywanie współpracy z innymi instytucjami i organizacjami,
 - 5) inspirowanie członków do podejmowania działań,
 - 6) reprezentowanie wolontariatu na zewnątrz,
 - 7) stały kontakt z Dyrektorem.

Organizacja biblioteki szkolnej**§ 22.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, w którym wydzielona została wypożyczalnia i czytelnia z centrum multimedialnym.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu słuchaczy do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady funkcjonowania oraz korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki wydany przez Dyrektora w drodze zarządzenia

Zadania biblioteki szkolnej**§ 23.**

1. Zadaniem biblioteki jest w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów edukacyjnych, podręczników, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami;
 - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 8) udostępnianie zbiorów bibliotecznych słuchaczom i nauczycielom;
 - 9) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych słuchacza;
 - 12) organizowanie i prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną słuchaczy;
 - 13) organizacja wystaw okolicznościowych;
 - 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie słuchaczom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, z innymi bibliotekami w realizacji zadań szkoły, w szczególności w rozwijaniu kultury czytelniczej słuchaczy i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej słuchaczy,
 - h) planowanie pracy, w szczególności poprzez:
 - opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki,

- opracowanie terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - k) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego określającym sposób ewidencji materiałów bibliotecznych;
3. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i słuchaczy, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

Współpraca biblioteki ze słuchaczami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami

§ 24.

1. Współpraca ze słuchaczami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) informowanie użytkowników o zbiorach;
 - 2) uzyskiwanie, upowszechnianie i wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami, reklamowanie i zachęcanie słuchaczy do udziału w imprezach czytelniczych i konkursach przygotowywanych przez różne szkoły i instytucje kultury;
 - 3) poradnictwo czytelnicze, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia udostępnionych materiałów Szkoła może, zgodnie z odrębnymi przepisami, zażądać zwrotu kosztów ich zakupu, bądź ich odkupienia.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 25.

1. W sytuacjach wynikających z odrębnych przepisów dyrektor szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla słuchaczy zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się ze słuchaczami) z zastosowaniem platformy Microsoft Teams. Nauczyciel może korzystać z innego narzędzia po uzgodnieniu tego ze wszystkimi słuchaczami.
3. Nauczyciel powinien unikać narzędzi, które nie pozwalają na jednoznaczną identyfikację słuchacza oraz umożliwiają dostęp do lekcji osobom postronnym.
4. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuje się nauczycieli również do pracy ze słuchaczami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a słuchacze wykonują zadania w czasie odroczonego). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej.
5. Zajęcia są prowadzone zgodnie z obowiązującym przed wprowadzeniem nauczania zdalnego rozkładem zajęć. Przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach należy uwzględnić w szczególności: równomierne obciążenie słuchaczy w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne słuchaczy do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu

- dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły następuje przez e-dziennik. Nauczyciele potwierdzając przeprowadzenie lekcji, określają temat zajęć/lekcji i wybierają klasę/oddział, w której prowadzone, zapisują tryb przeprowadzenia lekcji (synchroniczny, asynchroniczny) oraz odnotowują frekwencję słuchaczy.
 7. Zajęcia rewalidacyjne dla słuchaczy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz inne wynikające z udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej mogą być prowadzone zdalnie tylko w trybie synchronicznym, a w przypadku braku takich możliwości na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie ze słuchaczem (słuchaczami). Zajęcia te odbywają się w terminach ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć. Słuchacz może złożyć wniosek o nieorganizowanie powyższych zajęć w czasie edukacji zdalnej.

§ 26.

Zasady pracy i bezpieczeństwo na lekcjach online

1. Podczas zajęć zarówno słuchacze, jak i nauczyciele w miarę możliwości technicznych korzystają z wizji i fonii.
2. Nauczyciel, korzystając z programów, aplikacji czy stron internetowych i wskazując je słuchaczom podczas nauczania zdalnego, kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
3. Słuchacze podczas zajęć online, podobnie jak w szkole podczas lekcji zachowują się kulturalnie zgodnie z obowiązującymi zasadami i przestrzegają bezpieczeństwa w sieci.
5. Nagrywanie spotkań online bez wiedzy i zgody ich uczestników jest naruszeniem norm społecznych. Jeśli lekcja lub inne spotkanie online ma być nagrane, to wszyscy uczestnicy powinni być o tym poinformowani.

§ 27.

Monitorowanie postępów słuchaczy oraz sposobów weryfikacji ich wiedzy i umiejętności

1. Wiedza i umiejętności słuchaczy sprawdzana jest systematycznie, zgodnie ze statutem szkoły i zasadami oceniania obowiązującymi w trakcie edukacji stacjonarnej.
2. Dla słuchaczy nie posiadających warunków do nauczania przez Internet w trybie synchronicznym, nauczyciel jest zobowiązany przygotować komplet materiałów drukowanych lub z wykorzystaniem ćwiczeń w wersji papierowej, które zostaną odebrane przez słuchacza lub osoby przez niego upoważnione ze szkoły, bądź przesłane drogą elektroniczną.
3. Słuchacze są na bieżąco informowani o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach poprzez e-dziennik.

§ 28.

Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć

Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) innych uznanych przez nauczycieli za rzetelne i wiarygodne źródła informacji.

§ 29.

Obowiązki nauczycieli po przywróceniu nauczania stacjonarnego

1. Zmiana zdalnego trybu nauki na stacjonarny wymaga wsparcia słuchaczy ze strony nauczycieli w celu identyfikacji problemów, jakie mogły nastąpić w wyniku realizacji podstawy programowej online.
2. Nauczyciele dokonują analizy materiału nauczania, jaki został zrealizowany podczas nauczania zdalnego i wspólnie ze słuchaczami określają partie materiału, które wymagają dodatkowego powtórzenia w czasie zajęć stacjonarnych.
3. Diagnozują indywidualne potrzeby słuchaczy w zakresie wsparcia w celu wyrównania różnic w poziomie przyswojenia wiedzy z lekcji prowadzonych on-line.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Pracownicy Szkoły

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia się na podstawie przepisów ustawy Karta Nauczyciela.
3. Innych pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia się na podstawie przepisów ustawy Kodeks Pracy.
4. Tygodniowy wymiar godzin pracy nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi zatrudnionych w pełnym wymiarze wynosi 40 godzin.
5. Pensum dydaktyczne nauczycieli zajmujących poszczególne stanowiska regulują odrębne przepisy.
6. W Szkole tworzy się w szczególności następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) konserwator,
7. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla zatrudnionych pracowników ustala Dyrektor.
8. Dyrektor szkoły może upoważnić sekretarza szkoły do realizacji w jego imieniu zadań wskazanych w upoważnieniu.
9. Sekretarz szkoły podpisuje dokumenty wynikające z udzielonego mu upoważnienia używając imiennej pieczęci „z upoważnienia dyrektora szkoły”.
10. W miarę potrzeb, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, mogą być tworzone inne stanowiska administracyjne i obsługowe.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności poprzez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;

- 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia słuchaczy.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy, a w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania słuchaczy oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo słuchaczy, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez słuchaczy.

Nauczyciele

§ 32.

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno—wychowawczą ze słuchaczami i jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć organizowanych przez Szkołę w szczególności poprzez:
 - b) zapoznavanie słuchaczy z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych,
 - c) przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych;
 - panowanie nad dyscypliną pracy słuchacza, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań;
 - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności;
 - przestrzeganie regulaminu pełnienia dyżurów.
 - d) pełnienie opieki nad słuchaczami podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów;
 - e) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 3) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu;
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia słuchaczom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) motywowanie słuchaczy do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 6) kształcenie i wychowywanie słuchaczy w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 8) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie i gromadzenie pomocy dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 9) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;

- 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych słuchaczy, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 11) prowadzenie zindywidualizowanej pracy ze słuchaczem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych z prowadzonych zajęć do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych słuchacza;
 - 13) regularne, bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności słuchaczy z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
 - 14) uzasadnianie wystawianych ocen;
 - 15) zachowywanie jawności ocen;
 - 16) udostępnianie pisemnych prac słuchaczy;
 - 17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych słuchaczy;
 - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami własnymi i potrzebami szkoły;
 - 19) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 20) uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 23) terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 25) ochrona powierzonych danych osobowych;
 - 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 27) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za słuchacza, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny;
 6. Nieprzestrzeganie przez nauczyciela powyższych obowiązków stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub skierowania wniosku na komisję dyscyplinarną.

Zadania wychowawcy

§ 33.

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza oraz proces jego uczenia się;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy, pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) bliższe poznanie słuchaczy, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych oraz ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych słuchaczy;
 - 3) wnioskowanie o objęcie słuchacza pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce i relacji z innymi;
 - 6) współpracę z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec słuchaczy i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 7) systematyczne uczestnictwo w pracach zespołu wychowawczego.

- 8) monitorowanie frekwencji słuchaczy;
- 9) monitorowanie postępów słuchaczy w nauce;
- 10) rozwijanie zainteresowań poprzez zachęcanie do udziału w życiu Szkoły i poza nią;
- 11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 12) wdrażanie słuchaczy do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
3. Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca jest zobowiązany do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) monitoruje prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.

Poza zakresem wymienionym w §31 do §33, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Pedagog szkolny

§ 35.

1. W celu wsparcia realizacji zadań Szkoły tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Zadania realizowane przez pedagoga szkolnego wynikają z odrębnych przepisów.

Zadania koordynatora doradztwa zawodowego

§ 36.

Do zadań koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) współpraca z Nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie edukacji zawodowej;
- 2) badanie predyspozycji zawodowych słuchaczy;
- 3) indywidualne poradnictwo zawodowe;
- 4) upowszechnianie wiedzy o planowaniu kariery zawodowej, źródłach informacji o sytuacji na krajowym i zagranicznym rynku pracy;
- 5) opracowanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 6) diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie doradztwa zawodowego.

Zadania opiekuna wolontariatu szkolnego

§ 37.

Do zadań opiekuna wolontariatu szkolnego należy w szczególności:

- 1) promocja wolontariatu szkolnego wśród słuchaczy;
- 2) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności wolontariatu szkolnego;
- 3) współpraca z nauczycielami;
- 4) współpraca z organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie wolontariatu.

Zadania zespołów nauczycielskich**§ 38.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału;
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie dostosowanych wymagań dla słuchaczy posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 39.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie - zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo- zadaniowe.
2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas, pedagog oraz inni chętni nauczyciele, którzy zadeklarują chęć pracy w tym zespole.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowe zadania zespołów oraz zasady ich powoływania, funkcjonowania oraz dokumentowania pracy określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

Obowiązki pracowników szkoły**§ 40.**

1. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika Szkoły należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli przepisy to dopuszczają;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) współdziałanie z innymi w zakresie wykonywania powierzonych czynności,
 - 8) wykonywanie poleceń Dyrektora i bezpośrednich przełożonych.
3. Szczegółowe zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Słuchacze szkoły

Zasady rekrutacji słuchaczy.

§ 41.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia lub zasadniczą szkołę zawodową, gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową oraz:
 - 1) ukończyli 18 lat lub uzyskają pełnoletniość w roku kalendarzowym, w którym zamierzają podjąć naukę;
 - 2) najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych ukończyli 16 lat, jeżeli osoby te mają opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży.
2. Szczegółowe terminy rekrutacji oraz rodzaj i tryb składanej dokumentacji rekrutacyjnej regulują odrębne przepisy.
3. Warunki przyjmowania słuchaczy oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
4. Warunki rekrutacji słuchaczy nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 42.

1. Słuchacz posiada prawa wynikające z obowiązującego porządku prawnego, a w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym stosowanymi w szkole zasadami oceniania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych;
 - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz stosowania ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
 - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych słuchacza;
 - 6) zapewnienia mu warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
 - 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 11) nietykalności osobistej;
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 13) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 15) reprezentowania Szkoły zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 16) korzystania z doraźnej pomocy w sytuacjach kryzysowych;
 - 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć;
 - 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

- 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
- 20) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową;
- 21) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela.

§ 43.

1. Każdemu słuchaczowi przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw.
2. Słuchacz zgłasza na piśmie swoje umotywowane zastrzeżenia do
 - 1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
 - 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca,
3. Skargę w formie pisemnej składa się w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw słuchacza.
4. Wychowawca, bądź Dyrektor wraz z przedstawicielem Rady Słuchaczy rozstrzyga skargę w terminie 7 dni od daty jej wniesienia;
5. Na rozstrzygnięcie sprawy przez Wychowawcę służy zażalenie do Dyrektora;
6. Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.
7. Na rozstrzygnięcie sprawy przez Dyrektora służy zażalenie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa słuchacza jest Dyrektor, skargę składa się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora w terminie do 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa słuchacza.

§ 44.

1. Słuchacz w szczególności ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły oraz obowiązujących regulaminach;
 - 2) dążyć do pełni własnego rozwoju, pogłębiać swoją wiedzę i rozwijać swoje umiejętności;
 - 3) przestrzegać zasad bhp podczas pobytu w szkole, dbałości o ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach szkolnych;
 - 4) regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się;
 - 5) kulturalnie zachowywać się podczas zajęć i przerw między zajęciami;
 - 6) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły;
 - 7) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 8) dbać o honor i tradycje Szkoły;
 - 9) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
 - 10) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
 - 11) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych słuchaczy zgodnie z ideą tolerancji, w szczególności wobec ludzi niepełnosprawnych oraz różnej narodowości, płci, koloru skóry, wieku, wyznania, światopoglądu;
 - 12) dbać o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
 - 13) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - 14) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody materialne;
 - 15) podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Słuchaczy;
 - 16) ubierać się stosownie do okoliczności;

- 17) wyłączyć i schować podczas zajęć lekcyjnych telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne, w tym urządzenia rejestrujące lub odtwarzające obraz lub dźwięk, o ile nie służą one celom edukacyjnym, chyba że słuchacz uzyskał zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia na korzystanie z nich;
- 18) w trakcie pobytu w szkole oraz połączeń zdalnych przestrzegać zakazu, nagrywania dźwięku, obrazu i fotografowania, chyba, że słuchacz uzyskał zgodę Dyrektora lub nauczyciela;
- 19) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających;
2. Słuchaczom nie wolno:
 - 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) w trakcie pobytu w szkole i zajęć zdalnych rejestrować obrazów i dźwięków przy pomocy urządzeń technicznych bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 5) przebywać w szatni poza czasem niezbędnym na przebranie się,
 - 6) zapraszać obcych osób do Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określi szczegółowe zasady korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

§ 45.

1. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) Słuchacz składa do wychowawcy pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności.
 - 2) Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 zawiera uzasadnienie.
 - 3) Dopuszcza się składanie wniosków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 w wersji elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.
 - 4) Wychowawca rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia jego wpłynięcia.
 - 5) Pozytywne rozpatrzenie wniosku Wychowawca komunikuje odpowiednią adnotacją w e-dzienniku.
 - 6) W razie usprawiedliwionej nieobecności Wychowawcy, przerwy świątecznej lub ferii zimowych termin, o którym mowa w ust. 3, ulega przedłużeniu o czas nieobecności lub ferii.
 - 7) Od decyzji Wychowawcy słuchaczowi przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie 5 dni od dnia uzyskania informacji od wychowawcy klasy.
 - 8) Odwołanie jest składane w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.
 - 9) Dyrektor rozpatruje odwołanie, w którym mowa w ust. 7, w terminie 7 dni od dnia jego wpłynięcia.
 - 10) W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania Dyrektor informuje o tym fakcie wnioskodawcę, podając uzasadnienie swojej decyzji. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

Nagrody i kary

§ 46.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla słuchaczy.
2. Słuchacz może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,

- 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska i innych ludzi;
 - 6) wysoką frekwencję.
3. Wobec słuchaczy wyróżniających się w nauce i aktywności społecznej stosuje się w szczególności następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) ustna pochwała Wychowawcy klasy;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny Dyrektora dla słuchacza;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) nominacja Rady Pedagogicznej do stypendiów i wyróżnień,
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla słuchacza mogą występować:
- 1) przedstawiciele Rady Słuchaczy;
 - 2) wychowawca;
 - 3) dyrektor;
 - 4) nauczyciele i pracownicy szkoły.
5. Fakt przyznania nagrody dla słuchacza wychowawca odnotowuje w dokumentacji oddziału.

§ 47.

1. Słuchaczowi przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia pozyskania informacji o jej przyznaniu.
2. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego słuchacza.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 48.

1. Słuchacz może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków słuchacza zawartych w Statucie i innych przepisach powszechnie obowiązujących, a w szczególności:
 - a) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - b) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - c) niszczenie mienia społecznego,
 - d) przewinienia przeciw zdrowiu, bezpieczeństwu i godności innych członków społeczności szkolnej.
2. Wobec słuchacza może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
 - 3) upomnienie Dyrektora,
 - 4) nagana Dyrektora.
3. Kary wymienione w ust. 2 stosuje się według ustalonej gradacji.
4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu można udzielić kary stosownej do przewinienia z pominięciem gradacji kar.
5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków słuchacza, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek do obowiązków szkolnych.

6. Dyrektor może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec słuchacza innych środków oddziaływania wychowawczego.
7. Przed wymierzeniem kary słuchacz ma prawo do złożenia wyjaśnień.
8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność słuchacza.
9. Słuchacz, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
10. Słuchacz, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły jest zobowiązany do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
11. O zastosowanej karze szkoła jest zobowiązana jest powiadomić słuchacza wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

§ 49.

1. Dyrektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Rady Słuchaczy z pominięciem gradacji kar określonej w § 48 ust. 2 w przypadku:
 - 1) przebywania na terenie szkoły lub poza nią oraz w czasie wycieczek, obozów naukowych, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub pod wpływem środków psychoaktywnych;
 - 2) wnoszenia lub używania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków albo innych środków odurzających;
 - 3) brutalnego lub wulgarnego zachowania wobec słuchaczy albo pracowników szkoły;
 - 4) wchodzenie w kolizje z prawem;
 - 5) kradzieży mienia społecznego lub prywatnego;
 - 6) niszczenia mienia szkolnego lub wandalizmu;
 - 7) wywierania destrukcyjnego lub demoralizującego wpływu na innych słuchaczy;
 - 8) orzeczenia prawomocnym wyrokiem sądu kary wiążącej się z ograniczeniem wolności słuchacza;
 - 9) znieważenia lub naruszenia dobrego imienia nauczycieli albo innych pracowników szkoły;
 - 10) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu słuchaczy oraz pracowników szkoły;
 - 11) nieuczęszczania na obowiązkowe zajęcia przez okres co najmniej jednego semestru.

§ 50.

1. Od każdej nałożonej kary słuchacz lub rodzice małoletniego słuchacza mogą się odwołać w formie pisemnej z uzasadnieniem.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z przedstawicielem Rady Pedagogicznej i Rady Słuchaczy rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
5. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje słuchaczowi, a także rodzicom małoletniego słuchacza prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 5 dni od jej udzielenia.
6. W przypadku wniesienia wniosku o którym mowa w ust. 5 przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

7. Od kary o której mowa w § 49 w terminie 7 dni od jej udzielenia słuchacz lub rodzice małoletniego słuchacza mogą się odwołać w formie pisemnej z uzasadnieniem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 51.

1. W Szkole ocenianie szkolne odbywa się na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na podstawie powyższej ustawy.
2. W Szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.
3. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne
 - b) końcowe.
4. Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają odrębne przepisy.
5. W Szkole klasyfikację semestralną przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
6. Dokładny termin klasyfikacji semestralnych ustala dyrektor na początku roku szkolnego i podaje do publicznej wiadomości.

§ 52.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują dla każdej klasy oddzielnie:
 - 1) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz realizowany w szkole program nauczania uwzględniający tę podstawę.
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Do 20 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują słuchacza.
3. Jeden egzemplarz dokumentów o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują do 20 września dyrektorowi szkoły.
4. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje je do wglądu dla słuchaczy oraz organów do tego upoważnionych.

§ 53.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego słuchacza posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego lub opinię poradni:
 - 1) zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. O powyższych ustaleniach nauczyciele informują słuchacza do 20 września każdego roku szkolnego.
3. Jeden egzemplarz dokumentów o których mowa w ust. 1 nauczyciele przekazują do 20 września dyrektorowi szkoły.
4. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 54.

1. Słuchacze są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 20 września) w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne semestralne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i terminach poprawy ocen bieżących,
 - 4) warunkach i sposobach ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej.
2. Słuchacze, w trakcie roku szkolnego, mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**§ 55.**

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
2. W ocenianiu bieżącym w e-dzienniku oceny bieżące oznacza się symbolami
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” z wyłączeniem „+” celujący i „-” niedostateczny.
4. Skala semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wynika z odrębnych przepisów

§ 56.

1. W szkole ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który w pełni opanował podstawę programową, wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia poprawnie, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowinek technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
 - 3) Stopień dobry otrzymuje słuchacz, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje

- typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym, ale nie wykraczającym poza treści podstawowe, współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela, nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Ocenę klasyfikacyjną semestralną ustala się na podstawie wyniku egzaminu semestralnego przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.

Ustala się następujące formy oceniania bieżącego:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne:
 - a) krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał programowy z trzech ostatnich lekcji lub kilku lekcji, na których była ćwiczona ta sama umiejętność,
 - b) sprawdziany obejmujące materiał programowy kilku jednostek tematycznych,
- c) prace domowe
- d) praca i aktywność na lekcji

Zasady oceniania bieżącego

§ 58.

1. Częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć słuchaczy ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) odpowiedzi ustne niezapowiedziane mogą obejmować trzy ostatnie jednostki tematyczne,
 - 2) odpowiedzi ustne z więcej niż trzech jednostek tematycznych muszą być zapowiedziane odpowiednio wcześniej,
 - 3) krótki sprawdzian (kartkówka) obejmujący zakres materiału nauczania z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziany,
 - 4) termin sprawdzianu obejmującego więcej niż 3 ostatnich lekcji powinien być uzgodniony ze słuchaczami z trzydniowym wyprzedzeniem,
 - 5) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony ze słuchaczami z tygodniowym wyprzedzeniem,
2. Słuchacz jest oceniany systematycznie z różnych form aktywności.
3. W przypadku prac pisemnych, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, słuchacz otrzymuje od nauczyciela informacje o zakresie materiału objętego zaplanowaną pracą pisemną.
4. W przypadku gdy praca pisemna, o której mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 nie odbyła się z powodu odwołania zajęć lub nieobecności nauczyciela, przeprowadza się ją na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu.
5. W przypadku nieobecności słuchacza na zaplanowanej pracy, o której mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, pracę pisemną słuchacz pisze w terminie ustalonym z nauczycielem.

6. Informację o ocenie z pracy pisemnej słuchacz otrzymuje, z zastrzeżeniem ust. 8, w terminie nieprzekraczającym 14 dni.
7. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub ferii zimowych termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela lub ferii.
8. Nauczyciel jest zobowiązany umożliwić słuchaczowi poprawę niesatysfakcjonującej go oceny.

Sposób uzasadniania oceny.

§ 59.

1. Oceny są jawne dla słuchacza i rodziców słuchacza niepełnoletniego – nauczyciel informuje słuchacza o tym, jak ocenił odpowiedź lub inną formę jego aktywności krótko ją uzasadniając.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie pisemne, co słuchacz zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz informację, jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności słuchacza w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się oraz wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy,
 - 3) z działalności praktycznej słuchacza poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy słuchacza, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - 4) semestralną ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela do szczegółowego pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny.

Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac słuchacza oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania.

§ 60.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi. Słuchacz ma prawo wykonać fotokopię ocenionej pracy.
2. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca egzaminu semestralnego, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, wniesionych zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana mu do wglądu.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane słuchaczom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych.
4. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana słuchaczowi do wglądu przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Pisemne prace słuchacza przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

Warunki i sposoby przekazywania o postępach i trudnościach w nauce rodzicom nieletnich słuchaczy

§ 61.

1. O bieżących postępach słuchacza rodzice są informowani poprzez wpis ocen do e-dziennika oraz na zebraniach organizowanych w trakcie roku szkolnego.

2. O wynikach klasyfikacji semestralnej rodzice są informowani poprzez wpis ocen do e-dziennika.
3. Rodzice słuchaczy mogą również zasięgnąć informacji indywidualnie u każdego nauczyciela w terminie z nim uzgodnionym.
4. Przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca powiadamia rodziców telefonicznie.
6. Informacje o ocenach, frekwencji, osiągnięciach edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza rodzice otrzymują w warunkach zapewniających ochronę prywatności i danych wrażliwych.
7. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami słuchacza należy udokumentować.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 63.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.