UCHWAŁA Nr XX / 211 / 2012
RADY POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 25 maja 2012 r.

w sprawie przekształcenia uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy, w liceum ogólnokształcące dla dorosłych

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit.i i pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm. [1]) oraz art. 59 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.[2]) w związku z art. 8 ust. 1 pkt 3 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) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przekształcić z dniem 1 września 2012 r. uzupełniające liceum ogólnokształcące dla dorosłych, wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy, w liceum ogólnokształcące dla dorosłych.

§ 2. Organizację przekształconej szkoły, określa statut trzyletniej zasadniczej szkoły zawodowej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. O zamiarze przekształcenia uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy, w liceum ogólnokształcące dla dorosłych poinformowano uczniów oraz Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, który wydał pozytywną opinię w sprawie przekształcenia szkoły.

§ 4. Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Powiatu Inowrocławskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący
Rady Powiatu Inowrocławskiego
Jan Biernacki

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759 oraz z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 92, poz. 753 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281.

[2] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416 i Nr 145, poz. 917 i Nr 216, poz. 1370 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33 i Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458 i Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206.

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr XX / 211 / 2012
RADY POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 25 maja 2012 r.

w sprawie przekształcenia uzupełniającego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy, w liceum ogólnokształcące dla dorosłych

Podjęcie przedmiotowej uchwały uzasadniają następujące okoliczności faktyczne.

Podstawę prawną podjęcia przedmiotowej uchwały stanowi art. 12 pkt 8 lit. i oraz pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592,z późn. zm.) stanowiące, że do wyłącznej właściwości rady powiatu należy podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek oraz podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

Zgodnie z art. 59 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) organ prowadzący zawiadomił o zamiarze przekształcenia szkoły: słuchaczy, właściwego kuratora oświaty oraz organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego właściwej do prowadzenia szkół danego typu.

Przekształcenie ww. szkoły wynika ponadto z zapisu art. 8 ust. 1 pkt 3 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) stanowiącego, iż organy prowadzące dotychczasowe uzupełniające licea ogólnokształcące dla dorosłych – w terminie do dnia 31 sierpnia 2015 r. mogą przekształcić je w licea ogólnokształcące dla dorosłych.

Zgodnie z zapisem art. 9 ust. 1 przywołanej ustawy w liceach ogólnokształcących dla dorosłych, utworzonych w wyniku przekształcenia szkół, o których mowa w art. 8 ust. 1, prowadzi się klasy dotychczasowych szkół aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z przepisami art. 7 ust. 1-3.

STAROSTA
Tadeusz Majewski

Załącznik
do uchwały nr XX/211/2012
Rady Powiatu Inowrocławskiego
z dnia 25 maja 2012 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH

IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO

W KRUSZWICY – LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

DLA DOROSŁYCH

Podstawa prawna

ROZDZIAŁ I

Nazwa i siedziba Szkoły. Informacje o Szkole

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

Główne zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze Szkoły

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły

Skład organów Szkoły

Dyrektor Szkoły

Rada Pedagogiczna

Samorząd Słuchaczy

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Szkoły

Ustalenia ogólne

Organizacja biblioteki szkolnej i centrum multimedialnego

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Postanowienia ogólne

Wicedyrektor Szkoły

Zadania nauczycieli

Zespoły nauczycielskie

Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w Szkole

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie Szkoły

Rekrutacja słuchaczy do Szkoły

Prawa słuchacza

Obowiązki słuchacza

Nagrody

Kary

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

Sztandar Szkoły

Ceremoniał Szkolny

Dokumentacja szkolna

Podstawę prawną statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2010 r. Nr 228, poz. 1487)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001r. w sprawie zasad warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.(Dz. U z 2007 r. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. Nr 184).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. Nr 204).
10. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1490).

ROZDZIAŁ I

Nazwa i siedziba Szkoły. Informacje o Szkole

§ 1.1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, zwane dalej Szkołą, jest trzyletnią szkołą publiczną dla dorosłych.

2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy, zwanego dalej Zespołem.

3. Zespół zlokalizowany jest w budynku położonym przy ulicy Kujawskiej 20, 88-150 Kruszwica.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy – Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.

5. Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest Powiat Inowrocławski. Organ prowadzący finansuje statutową działalność Szkoły.

6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Na pieczątce Szkoły używana jest nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu oraz jej adres.

9. Świadectwa szkolne i dokumenty zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczątki Szkoły.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 2. Główne zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze Szkoły:

1) gwarantowanie słuchaczom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
2) zapewnienie słuchaczom wszechstronnego rozwoju intelektualnego, moralno-egzystencjalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami oraz oczekiwaniami społecznymi w pozytywnym środowisku wychowawczym, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz światopoglądowej i wyznaniowej;
3) przygotowanie słuchaczy do aktywnego, odpowiedzialnego i świadomego uczestnictwa w życiu zawodowym, społecznym i kulturalnym;
4) kształtowanie wśród słuchaczy postawy tolerancji, poszanowania godności drugiego człowieka oraz zachowań zgodnych z oczekiwaniami i normami społecznymi;
5) rozwijanie umiejętności myślenia analitycznego oraz dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
6) przygotowanie do poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie, dbania o czystość języka polskiego;
7) wskazywanie działań sprzyjających prawidłowemu rozwojowi psychicznemu i fizycznemu młodzieży, zachowaniu zdrowia;
8) kształtowanie postaw patriotycznych;
9) doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego na poziomie poprzednich etapów edukacyjnych oraz rozwijanie kompetencji personalnych i społecznych;
10) zapewnienie pomocy i opieki słuchaczom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają pomocy i wsparcia;
11) wspomaganie w rozwoju słuchaczy szczególnie zdolnych.

§ 3. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, przepisy bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy.

ROZDZIAŁ III
Organy Szkoły

§ 4.1. W skład organów Szkoły wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Samorząd Słuchaczy.

2. Dyrektorem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy.

3. Rada Pedagogiczna jest organem wspólnym dla Szkół wchodzących w skład Zespołu.

4. Organy Szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

Dyrektor Szkoły

§ 5.1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
1) Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
   a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
   b) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy,
   c) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
   d) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
2) Dyrektor Szkoły w szczególności:
   a) jest pracodawcą dla wszystkich pracowników Szkoły,
   b) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
   c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   d) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
   f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
   g) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
   h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
   i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
   j) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły,
   k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.

4. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Rada Pedagogiczna

§ 6.1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a jej uchwały zapisywane w Księdze Uchwał.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego Szkoły;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie:

1) nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę;
2) nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole do Dyrektora Szkoły.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.

15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Samorząd Słuchaczy

§7.1. W szkole może działać Samorząd Słuchaczy.

2. Powoływane przez słuchaczy organy Samorządu Słuchaczy są reprezentantami ogółu słuchaczy.

3. Zasady wybierania oraz zasady i zakres działania organów Samorządu określa jego Regulamin.

4. Organy Samorządu Słuchaczy mają prawo do przedstawienia wniosków i wyrażania opinii we wszystkich kwestiach dotyczących słuchaczy oraz związanych z funkcjonowaniem szkoły.

5. Do zadań organów Samorządu Słuchaczy należy reprezentowanie i ochrona interesów z zakresie spraw związanych z procesem kształcenia oraz socjalno-bytowych i kulturalnych.

§ 8.1. Organy Szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Sytuacje konfliktowe organy Szkoły rozwiązują wewnątrz Szkoły, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Szkoły.

3. W przypadku braku możliwości rozwiązania spraw spornych organy Szkoły zgłaszają problem do Dyrektora Szkoły, o ile nie jest on stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.

4. Jeśli w sporze między organami Szkoły uczestniczy Dyrektor Szkoły, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzygają w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

ROZDZIAŁ IV
Organizacja pracy Szkoły

§ 9.1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych zapewnia bezpłatne nauczanie.

2. Szkoła realizuje:

1) programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
2) szkolne plany nauczania, opracowane na podstawie ramowych planów nauczania;
3) zasady oceniania, ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
4) kształcenie zgodne z przepisami BHP.

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

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem

szkolnego planu nauczania, na podstawie którego organ prowadzący szkołę zapewnia środki finansowe na realizację działań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

5. W arkuszu organizacji szkoły określa się: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy plan zajęć. Plan zajęć może ulegać modyfikacji w ciągu roku szkolnego.

§ 10.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy.

2. Przeciętna liczba słuchaczy w oddziale powinna wynosić od 25 do 35.

3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba słuchaczy w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Oddział można podzielić na grupy, kiedy z treści programu nauczania wynika taka konieczność.

Organizacja biblioteki szkolnej i centrum multimedialnego

§ 11.1. Szkoła zapewnia warunki lokalowe i wyposażenie umożliwiające istnienie wypożyczalni, czytelni i centrum multimedialnego.

2. Zbiory biblioteczne gromadzone są i poddawane renowacji ze środków finansowych Szkoły, ewentualnych sponsorów oraz darowizn.

3. Szczegółowe zasady współpracy biblioteki ze słuchaczami, nauczycielami zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej i regulaminie Centrum Multimedialnego.

4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) sukcesywne gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) skomputeryzowanie katalogu;
3) prowadzenie księgi inwentarzowej i księgi ubytków;
4) uaktualnianie i uzupełnianie katalogu alfabetycznego i rzeczowego;
5) udzielanie porad czytelniczych i wypożyczanie książek oraz innych źródeł informacji dla uczniów;
6) ustalanie spisu godzin pracy biblioteki i eksponowanie go w widocznym miejscu;
7) opracowanie i udostępnienie regulaminu pracy biblioteki;
8) prowadzenie kart czytelniczych z podziałem dla klas , nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
9) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla klas pierwszych oraz wyższych;
10) dokonanie raz na semestr analizy stanu czytelnictwa;
11) orientacja w nowościach czytelniczych;
12) eksponowanie nowości wydawniczych;
13) wymiana lektur z innymi bibliotekami szkolnymi (w razie potrzeby);
14) renowacja posiadanego zbioru;
15) selekcja książek zniszczonych i zdezaktualizowanych (wraz z komisją szkolną);
16) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
17) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
18) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.

5. Zadania centrum multimedialnego:

1) udostępnianie stanowisk komputerowych w celach związanych z nauką i zainteresowaniami uczniów oraz organizacja pracy Szkoły;
2) pomoc w wyszukiwaniu i gromadzeniu informacji związanych z kształceniem;
3) możliwość przygotowania materiałów dydaktycznych i samokształcenie nauczycieli.

ROZDZIAŁ V
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 12.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zakres pracy i obowiązków pracowników Szkoły określają przepisy wynikające z Kodeksu Pracy.

3. Zakres pracy i obowiązków nauczyciela określają przepisy wynikające z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.) oraz z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, z późn. zm.);.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. Nauczyciele oraz pracownicy Szkoły mają prawo do:

1) poszanowania swojej godności osobistej ze strony słuchaczy i innych pracowników Szkoły;
2) propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi Szkoły.

6. Nauczyciel ma prawo do:

1) opracowania i modyfikacji programów nauczania, wyboru podręczników;
2) odpowiednich warunków pracy przewidzianych i regulowanych przepisami BHP.

§ 13.1. Wicedyrektor Szkoły powoływany jest przez Dyrektora Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Wicedyrektor:

1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania służbowych poleceń;
2) ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
3) ma prawo używać pieczątki osobowej z tytułem *Wicedyrektor szkoły* oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
4) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły w zakresie powierzonych mu zadań.

3. Do zadań i uprawnień Wicedyrektora Szkoły należy:

1) organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
2) opracowanie arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny;
3) opracowanie przydziału obowiązkowych godzin edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć i obowiązków dla nauczycieli;
4) sporządzanie miesięcznych rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
5) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji procesu nauczania i wychowania;
6) nadzorowanie przygotowania projektu planu pracy Szkoły oraz planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, planów poszczególnych zajęć

nadobowiązkowych i dodatkowych, dyżurów, itp. realizowanych w czasie roku szkolnego;
7) organizowanie rekrutacji słuchaczy;
8) organizowanie promocji Szkoły;
9) nadzorowanie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stanu sanitarno-higienicznego Szkoły;
10) nadzorowanie prawidłowego wykonywania obowiązków przez nauczycieli oraz pracowników obsługi w Szkole;
11) współpraca z Samorządem Słuchaczy;
12) organizacja i prowadzenie form Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
13) gromadzenie, kompletowanie i przygotowanie do archiwum dokumentacji z zakresu wykonywanych czynności;
14) inicjowanie działań innowacyjnych w zakresie dydaktyki i wychowania;
15) współdziałanie w realizacji zajęć pozalekcyjnych w ramach realizacji projektów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych.

4. Wicedyrektor bezpośrednio podlega Dyrektorowi Szkoły.

5. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku i na czas jego nieobecności w Szkole.

§ 14.1. Nauczyciel obowiązany jest :
1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
2) wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju;
3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) dbać o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy w czasie ich pobytu w Szkole oraz poza nią – w czasie wycieczek szkolnych i wyjazdów;
2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym planem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
3) prawidłowo planować pracę zgodnie z podstawą programową oraz programem nauczania;
4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, będące na wyposażeniu pracowni, powierzone lub oddane mu pod opiekę oraz troska o aktualny i estetyczny wystrój klas;
5) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia słuchaczy, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
6) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie, zawiadamianie w określonym przepisami terminie o przewidzianej ocenie semestralnej i końcoworocznej oraz o sposobie podwyższania oceny;
7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb słuchaczy;
8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

9) informowanie słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, jak również o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
10) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w Szkole, jak i przez instytucje wspomagające Szkołę;
11) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pracy pedagogicznej, wychowawczej lub opiekuńczej;
12) ochrona danych osobowych słuchacza oraz innych pracowników Szkoły;
13) przestrzeganie przepisów prawa wewnątrzszkolnego oraz zasad organizacji pracy Szkoły.

3. Nauczyciel ma prawo do:
1) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
2) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich i słuchaczy;
3) współdecydowania w ocenie z zachowania swoich słuchaczy;
4) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich słuchaczy;
5) wybierania i przedstawiania do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej programu nauczania i podręczników do realizacji podstawy programowej;
6) wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników – powyższa zmiana nie może jednak nastąpić w czasie roku szkolnego.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizacji programu i warunków w jakich działa;
2) skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem słuchaczy na zajęciach szkolnych, pozalekcyjnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych lub na wypadek pożaru;

§ **15.**1. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których członkami są nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. Celem tworzenia i działania zespołów jest podnoszenie jakości pracy w obszarach stanowiących zakres ich działania, a w szczególności:
1) diagnozowanie postaw, zachowań i efektów pracy słuchacza;
2) organizowanie różnych form: podnoszących poziom nauczania, wychowania słuchaczy, pomocy i opieki;
3) doskonalenie organizacji pracy Szkoły, nauczycieli, słuchaczy;
4) planowanie i koordynowanie udzielania słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) podejmowanie działań zgodnych z potrzebami rozwoju Szkoły;
6) stosowanie przepisów prawa oświatowego i prawa wewnątrzszkolnego;
7) współpracę z podobnymi zespołami w innych szkołach.

3. Organizacja zespołu:
1) przewodniczącego zespołu powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu;
2) przewodniczący kieruje pracą zespołu, reprezentuje zespół, planuje, organizuje, monitoruje i dokumentuje prace zespołu, przedstawia Radzie Pedagogicznej na początku roku szkolnego plan pracy zespołu, przedstawia wnioski wynikające ze śródrocznej pracy zespołu oraz zdaje sprawozdanie na koniec roku szkolnego z wykonania przez zespół zadań zaplanowanych i dodatkowych, które wpłynęły na poprawę jakości pracy szkoły i efekty nauczania lub wychowania;

3) członek zespołu bierze udział w posiedzeniach, na których ma prawo złożenia wniosku, propozycji rozwiązania organizacyjnego, wyrażenia swojej opinii, aktywnie uczestniczy w pracach zespołu;
4) zespół wykonuje zadania wskazane przez Dyrektora, zadania własne, opracowuje wspólne dokumenty, dokonuje oceny swej pracy i formułuje wnioski, które może przedstawić Radzie Pedagogicznej;
5) wspólne decyzje zespołu zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów;
6) posiedzenia zespołu, czyli spotkania członków zespołu, zwołuje przewodniczący zespołu; liczba posiedzeń zależy od potrzeb, lecz musi wynosić nie mniej niż trzy w ciągu roku szkolnego; posiedzenia mogą odbywać się na terenie Szkoły lub na sesjach wyjazdowych; o terminie posiedzeń przewodniczący informuje Dyrektora Szkoły; Dyrektor może uczestniczyć w posiedzeniach zespołu;
7) dokumentacją pracy zespołu są: plany pracy, sprawozdania, protokoły z posiedzeń, a także dokumentacja efektów działań, tj. analizy, programy, harmonogramy, itp.

Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w Szkole

§ **16.**1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania słuchaczy w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia prowadzi specjalista - doradca zawodowy oraz nauczyciele.

3. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
3) prowadzenie zajęć przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole prowadzone jest w formie:
1) porad i konsultacji;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VI
Słuchacze Szkoły

Rekrutacja słuchaczy do Szkoły

§ **17.**1. Do szkoły przyjmowani są słuchacze, którzy ukończyli 18 rok życia.

2. Do szkoły mogą być przyjęte osoby, które nie ukończyły 18 roku życia, pod warunkiem iż w roku kalendarzowym, w którym rozpoczynają naukę ukończą 18 lat.

3. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest ukończenie:

a) zasadniczej szkoły zawodowej,

b) trzyletniego gimnazjum,

c) ośmioletniej szkoły podstawowej.

4. Warunkiem przyjęcia do klasy drugiej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest ukończenie trzyletniej zasadniczej szkoły zawodowej.

Prawa słuchacza

§ 18. Słuchacz ma prawo do:

1) własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności praktycznych przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
3) do zapoznania z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
4) pomocy nauczyciela, gdy ma trudności z opanowaniem realizowanego programu nauczania;
5) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
6) zapoznania z Przedmiotowymi Systemami Oceniania;
7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
9) ochrony i poszanowania swej godności osobistej;
10) rozwoju talentów, zdolności i zainteresowań;
11) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnienia;
12) swobodnego wyrażania swoich opinii światopoglądowych, religijnych i na temat życia Szkoły jeśli nie narusza to godności osobistej i dobra innych osób;
13) uczestnictwa w pracach Samorządu Słuchaczy oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
15) korzystania z różnych form pomocy materialnej: stypendium, zapomoga, dożywianie (w miarę możliwości finansowych Szkoły i innych instytucji);
16) uzyskania pomocy medycznej.

Obowiązki słuchacza

§ 19.1. Słuchacz ma obowiązek:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
2) systematycznie i sumiennie przygotowywać się do obowiązkowych zajęć;
3) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
4) zabiegać o ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu, szanować mienie Szkoły i materialnie odpowiadać za szkody;
5) przestrzegać zarządzeń, regulaminów, procedur obowiązujących w Szkole;
6) przestrzegać przepisów bhp obowiązujących na danych zajęciach szkolnych;
7) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków;
8) dbać o kulturę, czystość języka polskiego, godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
9) usprawiedliwiać każdorazową nieobecność;
10) powiadamiać nauczycieli lub Dyrekcję o zauważonych sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu;
11) zachować w czasie trwania zajęć szkolnych ciszę na korytarzach i w otoczeniu Szkoły;
12) okazywać starszym i przełożonym szacunek, być życzliwym, koleżeńskim i uczynnym, współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków współżycia, otaczać opieką młodszych i słabszych, bronić skrzywdzonych;
13) nie przynosić do Szkoły rzeczy cennych, za które Szkoła nie bierze odpowiedzialności oraz środków zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;

Nagrody

§ 20.1. Słuchacz wyróżniający się wzorową postawą, rzetelną nauką oraz wybitnymi osiągnięciami w nauce, sporcie, pracy społecznej może otrzymać nagrodę w postaci:

1) pochwały Dyrektora Szkoły wobec słuchaczy;
2) dyplomu;
3) adnotacji na świadectwie szkolnym lub świadectwa z biało-czerwonym paskiem (średnia ocen: 4,75);
4) nagrody rzeczowej przy średniej uzyskanych ocen rocznych 4,0.

Kary

§ 21.1. Nie należy stosować kar naruszających nietykalność i godność słuchacza. Słuchacz może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

2. W przypadku udowodnienia winy, słuchacz może otrzymać karę za:

1) nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza;
2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie Szkoły;
3) zastraszenie, wymuszenie określonego zachowania, zastosowanie przemocy fizycznej i/lub psychicznej, kradzież mienia na terenie Szkoły;
4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły;
5) zakłócenie procesu dydaktycznego i uniemożliwienie normalnej pracy Szkoły, np.: poprzez wywoływanie awantur, postraszenie podłożeniem w szkole bomby, ognia, itp.;
6) obrazę pracowników Szkoły;
7) uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych (np. wybicie szyby, blokowanie zamków w drzwiach itp.).

3. Słuchacz może być ukarany:

a) upomnieniem opiekuna semestru,
b) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
c) upomnieniem lub naganą Dyrektora udzieloną publicznie wobec słuchaczy,
d) skreśleniem z listy słuchaczy szkoły.

4. W związku z zaistniałą sytuacją obwiniony słuchacz może złożyć pisemne wyjaśnienia do Rady Pedagogicznej.

5. Słuchacze, którzy dopuścili się aktów wandalizmu na terenie Szkoły powinni zadośćuczynić wyrządzonym szkodom. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć im zadania do realizacji na rzecz Szkoły.

6. Od każdej wymienionej w punkcie 3 kary słuchacz ma prawo odwołać się osobiście, za pośrednictwem Samorządu Słuchaczy do:

1) opiekuna semestru;
2) Dyrektora Szkoły;

w terminie 3 dni od jej wymierzenia.

7. Słuchacz musi być powiadomiony pisemnie (listem poleconym) o skreśleniu go z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VII
Postanowienia końcowe

§ 22.1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach szkolnych i innych za zgodą Dyrektora Szkoły.

3. Opiekę nad pocztem sztandarowym Szkoły sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.

4. Szkoła może pełnić opiekę nad sztandarami innych instytucji.

§ 23. Szkoła dysponuje własnym, nawiązującym do tradycji Ceremoniałem Szkolnym, na który składają się:

1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
3) Dzień Patrona Szkoły;
4) Dzień Edukacji Narodowej;
5) Uroczyste pożegnanie absolwentów Szkoły;
6) Zakończenie roku szkolnego.

§ 24. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Wiceprzewodniczący
Powiatu Inowrocławskiego
Jan Biernacki