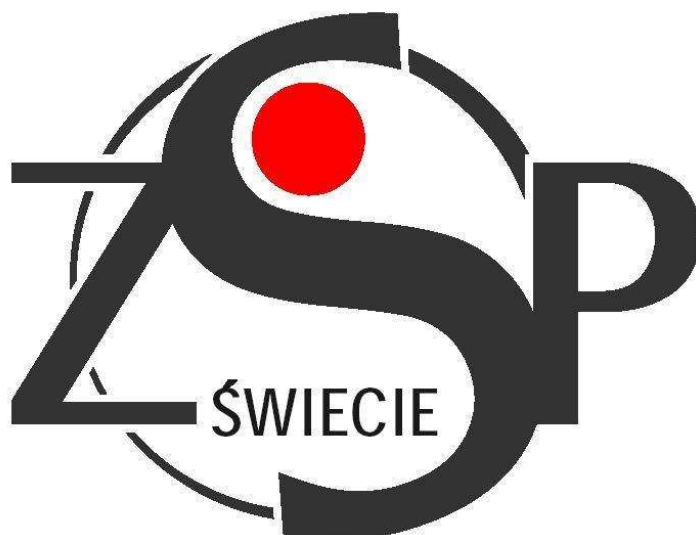


# STATUT

## LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH

### W ŚWIECIU

W Zespole Szkół Ponadpodstawowych  
w Świeciu



## **PREAMBUŁA**

**Statut jest podstawowym dokumentem regulującym funkcjonowanie szkoły, jej działalność edukacyjną i wychowawczą. Obejmuje przepisy określające organizację, zakres i sposób działania oraz tryb pracy organów Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Świeciu w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu. Wskazuje na prawa, kompetencje i obowiązki społeczności szkolnej.**

**Zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., dokument ten zawiera regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej.**

## Spis treści:

|               |  |
|---------------|--|
| ROZDZIAŁ I    | Nazwa i typ szkoły                           |
| ROZDZIAŁ II   | Cele i zadania szkoły                        |
| ROZDZIAŁ III  | Organy szkoły                                |
| ROZDZIAŁ IV   | Organizacja szkoły                           |
| ROZDZIAŁ V    | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły         |
| ROZDZIAŁ VI   | Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego |
| ROZDZIAŁ VII  | Słuchacze szkoły                             |
| ROZDZIAŁ VIII | Przyjmowanie uczniów do szkoły               |
| ROZDZIAŁ IX   | Postanowienia końcowe                        |

## **Rozdział I**

### **Nazwa i typ szkoły**

#### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Świeciu.
2. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych zwane dalej Szkołą wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w budynku Zespołu Szkół Ponadpodstawowych przy ul. Kościuszki 6a w Świeciu
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Świecki.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Szkoła kształci w formie zaocznej.
7. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Świeciu;
  - 2) Słuchaczach – należy rozumieć Słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Świeciu;
  - 3) Samorządzie Słuchaczy – należy rozumieć Samorząd Słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Świeciu;
  - 4) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu;
  - 5) Wicedyrektorach – należy rozumieć wicedyrektorów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu;
  - 6) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.
  - 7) Sztandarze Szkoły- należy rozumieć sztandar Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu;
  - 8) Sekretariacie Szkoły należy rozumieć sekretariat Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Do podstawowych zadań Szkoły należy:
  - 1) umożliwienie słuchaczom zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, niezbędnych do zdobycia średniego wykształcenia;
  - 2) umożliwienie przystąpienia do egzaminu maturalnego;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom podczas zajęć;

- 4) podejmowanie działań w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
  - 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych;
  - 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania i zajęć ujętych w planie nauczania.

### **Rozdział III Organy szkoły**

#### § 3

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Słuchaczy.

#### § 4

1. Dyrektorem Szkoły w rozumieniu przepisów prawa oświatowego jest Dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.
2. Zakres kompetencji, prawa i obowiązki dyrektora szkoły określa Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.

#### § 5

1. Rada Pedagogiczna szkoły działa w ramach Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.
2. Zakres uprawnień i kompetencji Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.

#### § 6

Podstawowe zasady funkcjonowania Samorządu Słuchaczy:

1. Samorząd Słuchaczy stanowią wszyscy słuchacze Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych;
2. Samorząd Słuchaczy uchwała swój regulamin po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy.

## § 7

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Każdy z organów szkoły może swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji.
4. Na wniosek każdego z organów wymienionych w § 3 ust. 1. mogą być zwołane posiedzenia Samorządu Słuchaczy lub Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli pozostałych organów.
5. Wszelkie spory zaistniałe między: Radą Pedagogiczną a słuchaczami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
6. Spory zaistniałe między Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział IV** **Organizacja szkoły**

### § 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył tę funkcję.
3. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
4. Nauka w szkole trwa 3 lata.
5. Nauczanie na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej, branżowej szkoły I stopnia na podbudowie gimnazjum/szkoły podstawowej, może być organizowane od klasy drugiej, tj. od 3 semestru i nauka wtedy trwa 2 lata.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.

### § 9

1. Zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach.
2. Szkoła realizuje swoje zadania w toku nauki szkolnej i samokształcenia słuchaczy.
3. Podstawową formą zajęć edukacyjnych w Szkole są konsultacje zbiorowe w systemie klasowo-lekcyjnym w liczbie wynikającej z planów nauczania dla danego przedmiotu.
4. Zadaniem konsultacji jest przede wszystkim:

- 1) przedstawienie wymagań programowych i zagadnień do opanowania;
- 2) wskazanie źródeł informacji i dostępnych materiałów dydaktycznych;
- 3) pomoc w organizowaniu warsztatu samokształceniowego;
- 4) omówienie trudniejszych zagadnień programowych;
- 5) wyjaśnienie niezrozumiałych dla słuchaczy problemów i zagadnień;
- 6) omówienie sposobu pisania prac kontrolnych, a po ich ocenie wskazanie niedociągnięć i pomoc w poprawie.

#### § 10

1. Słuchacze mogą korzystać z biblioteki Zespołu Szkół Ponadpodstawowych, w dniach i godzinach pracy tej Szkoły.
2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki.

### **Rozdział V** **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 11

1. W Szkole zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zadania nauczycieli
  - 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną;
  - 2) zapewnia bezpieczeństwo słuchaczy w trakcie zajęć;
  - 3) w ramach swoich obowiązków nauczyciel przede wszystkim:
    - a) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
      - realizację obowiązujących programów nauczania,
      - stosowanie właściwych metod nauczania,
      - systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
      - pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
      - właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
    - b) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej;
  - 5) nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### § 12

Zadania pracowników administracji i obsługi szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział VI**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 13

1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania opracowują szczegółowe zasady oceniania z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczby i rodzaju obowiązkowych ćwiczeń i prac kontrolnych.
4. Nauczyciele zapoznają słuchaczy z wymaganiami i zasadami oceniania na początku każdego semestru.
5. O formie pracy kontrolnej pisemnej decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie określając poziom opanowania wiadomości i umiejętności.
7. W szkole dla dorosłych nie ocenia się zachowania słuchacza.
8. Ze względu na brak oceny zachowania w szkole dla dorosłych, w rażących przypadkach naruszenia regulaminu szkolnego (np. spożywania alkoholu w szkole lub przychodzenia pod wpływem alkoholu na zajęcia, systematycznego opuszczania zajęć, niewłaściwego zachowania się w stosunku do kolegów, koleżanek oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły), dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy danej osoby.
9. W przypadku otrzymania przez Dyrektora szkoły informacji z Policji lub Prokuratury o wykroczeniu lub przestępstwie popełnionym przez słuchacza, dyrektora szkoły zwołuje Radę Pedagogiczną powiadamiając o zaistniałej sytuacji. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy słuchaczy.

#### § 14

1. Oceny semestralne i końcowe ustala się według następującej skali:
  - 1) celujący;
  - 2) bardzo dobry;
  - 3) dobry;



- 4) dostateczny;
  - 5) dopuszczający;
  - 6) niedostateczny.
2. Oceny są jawne dla słuchacza i uzasadnione przez nauczyciela.
  3. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne są udostępniane słuchaczowi do wglądu w danym roku szkolnym.

## § 15

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w Szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego przystąpić może słuchacz, który uzyskał z pracy kontrolnej ocenę pozytywną i uczęszczał na zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania w danym semestrze, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć.
3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły. W przypadku, gdy otrzyma ocenę niedostateczną w tym dodatkowym terminie, nie może zdawać egzaminu poprawkowego.
4. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust.3 wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno- zimowego nie później niż do końca lutego, a w po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
5. Słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne słuchacz zdaje w formie ustnej.
  - 1) Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
  - 2) Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
6. Słuchacz może zdawać w ciągu jednego dnia nie więcej niż trzy egzaminy semestralne (w tym jeden pisemny i dwa ustne lub tylko trzy ustne).
7. Z przeprowadzonego egzaminu semestralnego nauczyciel egzaminujący sporządza protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
  - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
8. Do protokołu dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
  - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

## § 16

1. Słuchacz jest promowany na semestr wyższy, a słuchacz ostatniego semestru kończy szkołę, jeśli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tym semestrze zdał egzaminy semestralne (uzyskał oceny pozytywne). Uchwałę o promocji podejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Egzamin poprawkowy nie przysługuje słuchaczowi, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu w terminie dodatkowym, zorganizowanym w związku z okolicznością opisaną w § 15 ust. 3 i 4.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 31 sierpnia.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
  - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
6. Do protokołu dołącza się:
  - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
  - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inne zdarzenie losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, nie później jednak niż do końca sierpnia, lub odpowiednio do końca lutego.

9. Słuchacz, który otrzymał z więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych niedostateczne oceny klasyfikacyjne lub nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

#### § 17

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni od dnia egzaminu.
2. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, Termin sprawdzianu ustala się ze słuchaczem.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły dla dorosłych albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko słuchacza;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

#### § 18

1. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej.
2. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
3. Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

## § 19

1. Słuchacz ubiegający się o przyjęcie do szkoły na semestr programowo wyższy, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania słuchaczy szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkoły do innej zdaje egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko słuchacza;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Ustalenie komisji w sprawie wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczne.
9. W przypadku niezdania wyznaczonych egzaminów klasyfikacyjnych w przewidzianym terminie słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy.

## § 20

Słuchacze po każdym semestrze otrzymują w indeksie odpowiednie wpisy, które potwierdzają semestralne wyniki nauczania.

## **Rozdział VII** **Słuchacze Szkoły**

### § 21

1. Słuchaczowi przysługuje w szczególności prawo do:
  - 1) poszanowania swej godności i przekonań w tym światopoglądowych i religijnych;
  - 2) swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia szkoły;
  - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 5) obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
  - 6) wpływania na życie szkoły;
  - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności.
2. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem.
3. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana słuchaczom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.
5. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw słuchacza:
  - 1) w sytuacjach naruszenia prawa słuchacz może zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o udzielenie informacji o sposobie postępowania;
  - 2) Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować słuchacza, do jakich uprawnionych organów i instytucji może składać skargę.
6. Słuchacz ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) szanowania i ochrony przekonania i własności innych osób;
  - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
  - 4) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 5) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) aktywnego udziału w zajęciach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
  - 7) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.

### § 22

1. Słuchacz może być wyróżniony lub nagrodzony za:
  - 1) uzyskanie najlepszych wyników w nauce;
  - 2) aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. Wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała lub wyróżnienie Dyrektora szkoły;
  - 2) dyplom uznania za aktywną działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
3. Wymienione wyróżnienia i nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Słuchacz ma prawo pisemnego odwołania się od nagrody w ciągu 3 dni od jej przyznania, jeśli decyzja o przyznaniu nagrody została podjęta pochopnie, subiektywnie lub bez wnikliwego zbadania zasług.

#### § 23

1. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności uchybianie obowiązkom.
2. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie przez nauczyciela;
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
  - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Słuchacz ma prawo pisemnego odwołania się od kary w ciągu 3 dni do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, jeśli zdaniem ucznia decyzja o ukaraniu została podjęta subiektywnie, pochopnie lub bez wnikliwego zbadania zarzutów.
4. Decyzję o zastosowaniu kary skreślenia z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor może nadać decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów rygor natychmiastowej wykonalności.

#### § 24

1. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy, jeżeli:
  - 1) nie przestrzegał Statutu szkoły i obowiązujących regulaminów;
  - 2) przebywał na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywał go na terenie placówki;
  - 3) opuścił ponad 50 % konsultacji w danym semestrze;
  - 4) rozprowadzał narkotyki na terenie placówki lub namawiał do ich używania;
  - 5) nie został dopuszczony do egzaminów semestralnych z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych;
  - 6) nie ponowił zapisu, w przypadku gdy nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy.

## **Rozdział VIII**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### § 25

1. Zgłoszenia kandydatów do Szkoły przyjmuje się w terminie ogłoszonym przez Szkołę i ustalonym na podstawie Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do Szkoły zobowiązany jest złożyć podanie na szkolnym druku, świadectwo ukończenia poprzedniej szkoły oraz 2 podpisane zdjęcia.
3. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania słuchaczy do szkoły regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 26

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej według wzorów ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi własną dokumentację słuchaczy i procesu dydaktycznego oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pozostała dokumentacja prowadzona jest wspólnie dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.

#### § 27

Zmian w Statucie Szkoły może dokonać Rada Pedagogiczna na wniosek:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) przynajmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 3) Samorządu Słuchaczy.