



**AKADEMICKA SZKOŁA POLICEALNA
Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa
z siedzibą w Poznaniu**

S T A T U T

Poznań

2020

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	strona
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3	
Organy szkoły.....	6
Rozdział 4	
Organizacja szkoły.....	9
Rozdział 5	
Prawa i obowiązki pracowników szkoły	10
Rozdział 6	
Prawa i obowiązki słuchaczy.....	13
Rozdział 7	
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.....	15
Rozdział 8	
Zasady przyjmowania i skreślenia słuchaczy.....	15
Rozdział 9	
Organizacja nauczania.....	17
Rozdział 10	
Sposób uzyskiwania środków finansowych.....	18
Rozdział 11	
Sposób likwidacji szkoły.....	18
Rozdział 12	
Postanowienia końcowe.....	19

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Podstawę prawną niniejszego Statutu stanowią: Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 z późniejszymi zmianami).
3. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248 oraz z 2020 r. poz. 374).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 483).
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 13 marca 2017 roku w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2017 poz. 622).
9. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U z 2019 r. poz. 316).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019 r. poz. 991).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 poz. 1170 z późniejszymi zmianami).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658, ze zm.).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 18 stycznia 2017 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2017 poz. 170 z późniejszymi zmianami).
14. Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe (Dz.U.2018 poz. 2245).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 2019 roku w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz 316).
16. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o następujących terminach, należy przez to rozumieć:
 - 1) „*Organ prowadzący*” - Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, w skrócie Uczelnia;
 - 2) „*Organ sprawujący nadzór pedagogiczny*” - Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu;
 - 3) „*Szkoła*” – Akademicka Szkoła Policealna Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu;
 - 4) „*Ustawa*” - Ustawę z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 r., nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami).
 - 5) „*Statut*” - Statut Akademickiej Szkoły Policealnej przy Wyższej Szkole Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu;
 - 6) „*Dyrektor*” - Dyrektor Akademickiej Szkoły Policealnej Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu;
 - 7) „*Słuchacz*” - Słuchacz Akademickiej Szkoły Policealnej Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu.

§ 2.

1. Pełna, używana nazwa Szkoły brzmi: Akademicka Szkoła Policealna Wyższej Szkole Bezpieczeństwa. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: „ Akademicka Szkoła Policealna Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa”.

2. Akademyka Szkoła Policealna w Poznaniu przy Wyższej Szkole Bezpieczeństwa jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową – szkołą policealną dla dorosłych.
3. Szkoła, działająca na podstawie *Ustawy* oraz *Statutu* nadanego przez Wyższą Szkołę Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu prowadzona jest w formie zaocznej.
4. *Statut* stanowi podstawę prawną działalności Szkoły, jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników Szkoły oraz *Śluchaczy*. *Statut* jest dostępny na stronie internetowej Szkoły oraz w siedzibie Szkoły. *Dyrektor* zapewnia możliwość zapoznania się ze *Statutem* wszystkim członkom społeczności szkolnej - pracownikom Szkoły oraz *Śluchaczom* - poprzez udostępnienie go w sekretariacie Szkoły.
5. Siedziba i sekretariat Szkoły: ul. Elizy Orzeszkowej 1, 60-778 Poznań.
6. *Organem prowadzącym Szkołę* jest Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, mieszcząca się pod adresem: 60-778 Poznań, ul. Elizy Orzeszkowej 1, wpisana do rejestru niepaństwowych uczelni zawodowych pod pozycją 316, decyzją DSW-3-4001-05/JG/05, posiadająca NIP 7781423778 oraz REGON 300001987.
7. Do kompetencji i zadań *Organu prowadzącego* należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły;
 - 3) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych;
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie *Dyrektora*;
 - 5) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę oraz umów cywilno-prawnych z personelem dydaktycznym oraz administracyjnym Szkoły;
 - 6) dokonywanie zmian w *Statucie Szkoły*;
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Szkoły oraz zarządzanie jej majątkiem;
 - 8) ustalanie wysokości opłat należnych za świadczone usługi edukacyjne.
8. *Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą* jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
9. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest samorządną społecznością nauczycieli, *Śluchaczy*, oraz innych pracowników.
2. Szkoła kształci w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego:
 - a) technik archiwista (symbol cyfrowy klasyfikacji – [441403])
 - b) technik bezpieczeństwa i higieny pracy (symbol cyfrowy klasyfikacji – [325509]),
 - c) technik ochrony fizycznej osób i mienia (symbol cyfrowy klasyfikacji – [541315]).
3. Szkoła kształci zgodnie z programami nauczania w/w zawodów, uwzględniającymi podstawy programowe kształcenia
4. Nauczanie prowadzi się w języku polskim, chyba, że program stanowi inaczej. Realizowane jest ono głównie w oddziałach przygotowujących do podjęcia pracy, z zachowaniem wysokiego poziomu nauczania przedmiotów zawodowych. Część zajęć obowiązkowych, zajęcia fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
5. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie przy wykorzystaniu różnorodnych środków wyrazu;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych, bądź ułatwiającym zdobycie i wykonywanie zawodu;
 - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego w celu dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności poznawczych, a w szczególności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego oraz poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganego w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
6. Nauka w zawodach:
 - a) technik archiwista, technik ochrony fizycznej osób i mienia - trwa dwa lata (4 semestry);
 - b) technik bezpieczeństwa i higieny pracy - trwa półtora roku (3 semestry).

§ 4.

1. Nauka w Szkole jest bezpłatna.

2. Słuchacz obowiązany jest do minimum 50% obecności na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych w miesiącu.
3. W przypadku niespełnienia tego wymogu:
 - a) Słuchacz, jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za naukę w wysokości 100 zł / miesiąc do 5-go każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym Słuchacz nie uzyskał odpowiedniej frekwencji,
 - b) niedokonanie opłaty może skutkować skreśleniem z listy Słuchaczy.
4. *Organ prowadzący* określa wysokość, zasady i terminy wnoszenia opłat, organ ten może również wprowadzić opłaty inne, niż wymienione w ust. 3.

§ 5.

1. Finanse *Szkoły* pochodzą z budżetu Miasta Poznań, opłat za naukę wnoszonych przez słuchaczy w przypadku nie wywiązania się z 50% frekwencji na zajęciach w danym miesiącu oraz innych źródeł, takich między innymi jak darowizny i subwencje.
2. Finanse *Szkoły* podlegają kontroli *Organu prowadzącego*.
3. *Dyrektor* zarządza w imieniu *Organu prowadzącego* majątkiem i środkami finansowymi *Szkoły*.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. *Szkoła* realizuje cele i zadania określone *Ustawą* oraz przepisami wydanymi na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwiała zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu z przygotowania zawodowego oraz przygotowania absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) wyposażenie *Słuchaczy* w nowoczesną wiedzę humanistyczną, społeczną, ekonomiczną i prawną jako podstawę dalszego kształcenia się lub wykonywania pracy;
 - b) poszanowanie postępowych tradycji, trwałych wartości kultury narodowej i powszechnych, konstytucyjnych zasad ustrojowych, norm współżycia społecznego;
 - c) przygotowanie *Słuchaczy* do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, a szczególnie do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności;
 - d) dbanie o własny rozwój fizyczny, zdrowie i higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego;
 - 2) dba o wszechstronny rozwój osobowości *Słuchaczy* uwzględniający ich indywidualne zainteresowania i predyspozycje psychofizyczne zgodnie z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych. Nauczanie w *Szkole* oparte o uniwersalny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki, służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata;
 - 3) doskonalą, zwłaszcza w ramach nauczycielskich zespołów przedmiotowych, umiejętności dydaktyczne i dąży do podnoszenia poziomu zawodowego kadry nauczającej;
 - 4) współdziała na rzecz rozwoju miasta i regionu, a także w zakresie podnoszenia kultury społeczeństwa;
 - 5) wspiera działalność *Słuchaczy* w ich pracach naukowych, społecznych, a także w życiu kulturalnym i sportowym środowiska;
 - 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań *Słuchaczy*, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia *Szkoły*.
2. *Szkoła* dając możliwości świadomego wyboru danego kierunku kształcenia i zawodu, kształci wysokiej klasy fachowców o dużych umiejętnościach praktycznych, ukierunkowanych na potrzeby rynku pracy oraz przygotowanych do zmian na nim zachodzących.

§ 7.

1. Głównym celem *Szkoły* jest wszechstronne przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania zadań związanych z zawodami w których odbywa się kształcenie.
2. Dla osiągnięcia powyższego celu, *Szkoła* stawia sobie następujące zadania:

- 1) przekazywanie wiedzy i umiejętności z zakresu niezbędnego do uzyskania wykształcenia średniego w zawodach do wykonywania których odbywa się kształcenie;
- 2) wpajanie *Śluchaczom* zasad etyki zawodowej;
- 3) kształtowanie umiejętności wykonywania zawodu w warunkach integracji europejskiej.
3. Podczas realizacji zadań określonych w ust. 2 w *Szkole* przestrzegane są następujące zasady:
 - 1) zapewnienia *Śluchaczom* pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienia *Śluchaczom* opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w *Szkole* i w czasie zajęć organizowanych przez *Szkołę*;
 - 3) umożliwienie *Śluchaczom* rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych i sportowych.
4. *Szkoła* realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zatrudnianie wysoko kwalifikowanej kadry nauczycielskiej;
 - 2) współpracę z innymi szkołami o podobnym profilu zawodowym oraz z potencjalnymi pracodawcami dla absolwentów;
 - 3) stosowanie nowoczesnych ale sprawdzonych metod i techniki nauczania.

§ 8.

Szkoła prowadzi następujące działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania *Śluchaczy* na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie *Śluchaczom* i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystywania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad *Śluchaczom*;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących *Śluchaczy* do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) wspieranie w działaniach doradczych nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy ze *Śluchaczami*;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc *Śluchaczom*.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY

§ 9.

W *Szkole* funkcjonują organy jednoosobowe oraz kolegalne:

- 1) organem jednoosobowym jest *Dyrektor*;
- 2) organami kolegalnymi są:
 - a) Rada Pedagogiczna,
 - b) Samorząd *Śluchaczy*.

§ 10.

1. *Dyrektor* kieruje działalnością *Szkoły* i reprezentuje ją na zewnątrz. *Dyrektor* reprezentuje *Organ prowadzący* wobec Pracowników i *Śluchaczy* oraz wykonuje w jego imieniu wybrane czynności z zakresu prawa pracy. W zakresie swojej działalności *Dyrektor* może zasięgać opinii organów kolegalnych.
2. *Dyrektor* odpowiada za wszystkie sprawy *Szkoły* zgodnie z zakresem określonym w *Statucie*, a w szczególności do jego kompetencji należy w obszarach:
 - 1) działalności pedagogicznej;

- a) planowanie, organizowanie oraz koordynowanie działalności pedagogicznej *Szkoły*,
 - b) zatwierdzanie programu nauczania po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - c) zapewnianie warunków do realizacji statutowych celów i zadań *Szkoły* oraz dbanie o prowadzenie zajęć dydaktycznych na wysokim poziomie i uzyskiwanie przez *Śluchaczy* jak najlepszych wyników nauczania,
 - d) przyjmowanie *Śluchaczy* do *Szkoły* oraz zawieranie z nimi umów dotyczących warunków odpłatności za kształcenie w *Szkole*,
 - e) podejmowanie decyzji skreśleniu z listy *Śluchaczy*, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - f) sprawowanie opieki nad *Śluchaczami* oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w *Szkole* oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej jeden raz w roku szkolnym, informacji i wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru,
 - h) współpracowanie oraz realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady *Śluchaczy* podjętych w ramach ich kompetencji,
 - i) wstrzymywanie wykonania uchwał, podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadamianie o tym *Organ prowadzący* i *Organ sprawujący nadzór pedagogiczny*,
 - j) powoływanie komisji egzaminacyjnych,
 - k) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wydawanie *Śluchaczom* dokumentów zgodnych z posiadaną przez *Szkołę* dokumentacją;
- 2) działalności administracyjno-organizacyjnej:
- a) sprawowanie bieżącego nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą *Szkoły*,
 - b) administrowanie majątkiem *Szkoły* oraz opracowywanie rocznego planu rzeczowo-finansowego *Szkoły*, dysponowanie środkami określonymi w tym planie i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - c) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych *Szkoły*,
 - d) przedstawienie *Organowi prowadzącemu* kandydatów na pracowników *Szkoły*, przygotowywanie dokumentów w celu ich zatrudnienia oraz opracowanie im zakresów obowiązków pracowniczych,
 - e) zapewnienie właściwego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - f) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu;
3. *Dyrektor* ma prawo:
- 1) wytyczania kierunków rozwoju *Szkoły*;
 - 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim *Śluchaczom* oraz pracownikom *Szkoły*;
 - 3) dokonywania okresowej oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników;
 - 4) wnioskowania w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pozostałych pracowników;
 - 5) wnioskowania w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom *Szkoły* zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. *Dyrektor* wykonuje także inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. *Dyrektora* w wykonywaniu jego zadań wspomaga wicedyrektor – jeżeli zostanie powołany –, który nadto w razie nieobecności *Dyrektora* zastępuje go w zakresie określonym w § 10, bądź w pełnomocnictwach szczególnych.

§ 11.

1. W *Szkole* działa Rada Pedagogiczna, będąca kolegialnym organem *Szkoły* w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, której przewodniczy *Dyrektor*.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele *Szkoły*.
3. Rada Pedagogiczna, która pracuje zgodnie ze swoim regulaminem uchwalonym na pierwszym posiedzeniu i zaakceptowanym przez *Dyrektora*, określa kierunki merytorycznej działalności *Szkoły*.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania *Śluchaczy*, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek *Organu sprawującego nadzór pedagogiczny*;
 - 2) na wniosek *Organu prowadzącego*;
 - 3) z inicjatywy Przewodniczącego;
 - 4) z inicjatywy i na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady. Formą akceptacji przez Radę zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania poprzez kalendarium szkolne lub księgę zarządzeń *Dyrektora*.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał, po zasięgnięciu opinii Samorządu *Słuchaczy*, odnośnie wyników klasyfikacji i promocji *Słuchaczy* w danym semestrze;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy *Słuchaczy*;
 - 3) określanie terminów sesji egzaminacyjnej i poprawkowej;
 - 4) podejmowanie uchwał o dopuszczaniu *Słuchaczy* do egzaminów w terminie dodatkowym;
 - 5) opiniowanie propozycji organizacji pracy *Szkoły*, w tym rozkładu zajęć;
 - 6) opiniowanie propozycji *Dyrektora* w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac dydaktycznych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) opiniowanie programu nauczania opracowanego przez nauczyciela;
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli *Szkoły*;
 - 9) wybór dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, które *Słuchacze* są zobowiązani zdawać w każdym semestrze w formie pisemnej;
 - 10) opiniowanie wniosku *Dyrektora* o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołowane są w księdze protokołów.
11. *Dyrektor* wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały *Dyrektor* niezwłocznie zawiadamia *Organ prowadzący* oraz *Organ sprawujący nadzór pedagogiczny*. *Organ sprawujący nadzór pedagogiczny* w porozumieniu z *Organem prowadzącym* uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie *Organu sprawującego nadzór pedagogiczny* jest ostateczne.
12. Wszyscy uczestnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy i nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste *słuchaczy* lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
13. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej stanowiący odrębny dokument wewnątrzszkolny.

§ 12.

1. *Słuchacze* mają prawo tworzyć Samorząd *Słuchaczy*.
2. Samorząd *Słuchaczy* tworzą wszyscy *Słuchacze Szkoły*.
3. Organem Samorządu *Słuchaczy* jest Rada Samorządu *Słuchaczy*, utworzona na wniosek *Słuchaczy*
4. Rada Samorządu *Słuchaczy* jest jedynym reprezentantem ogółu *Słuchaczy*.
5. Samorząd *Słuchaczy* poprzez Radę Samorządu *Słuchaczy* – może przedstawiać Radzie Pedagogicznej *Szkoły* oraz *Dyrektorowi* wnioski i opinie we wszystkich sprawach *Szkoły*, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw *Słuchaczy*, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z *Dyrektorem*;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu *Słuchaczy*, jej zakres uprawnień i zasady współpracy z innymi organami szkoły określa Regulamin Samorządu *Słuchaczy* stanowiący odrębny dokument wewnątrzszkolny.
7. Regulamin Samorządu *Słuchaczy* nie może być sprzeczny ze *Statutem Szkoły*.

§ 13.

1. Wszystkie organy *Szkoły* mają możliwość działania w zakresie określonym ustawami i regulaminami.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd *Słuchaczy* współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, dbają o wymianę wzajemną informacji o zadaniach dydaktycznych *Szkoły*, przeprowadzają konsultacje w istotnych sprawach dotyczących życia *Szkoły*.

3. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami *Szkoły* o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach. Obowiązek ten spoczywa na organie *Szkoły*, który jest autorem decyzji.
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych związanych z programem nauczania i jego realizacją należy do *Dyrektora*, Rady Pedagogicznej i Samorządu *Słuchaczy*. W razie wystąpienia sytuacji konfliktowych *Dyrektor* przeprowadza mediacje i podejmuje ostateczną decyzję. Od decyzji *Dyrektora* w tym zakresie przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o rozstrzygnięciu do *Organu prowadzącego*. Decyzja *Organu prowadzącego* jest ostateczna. Powyższe nie uchyla ewentualnej odpowiedzialności prawnej i dyscyplinarnej.
5. *Organ prowadzący* może zawiesić decyzje organów *Szkoły* jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa lub interesem *Organu prowadzącego*.

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14.

1. Nauką w *Szkole* kieruje *Dyrektor*.
2. *Dyrektora* powołuje i odwołuje *Organ prowadzący*.
3. W *Szkole* może być utworzone stanowisko lub stanowiska wicedyrektorów.
4. Wicedyrektora *Szkoły* powołuje i odwołuje *Dyrektor* po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz akceptacji *Organu prowadzącego*.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną *Szkoły* jest oddział złożony ze *Słuchaczy*, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (zajęcia terenowe itp.).
3. Ilość zajęć prowadzonych w grupach zasadniczo nie powinna przekraczać 50% wymiaru godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację danego przedmiotu, oprócz języków obcych, z których zajęcia w grupach mogą być prowadzone w szerszym zakresie.
4. Podziału oddziałów na grupy dokonuje corocznie *Dyrektor* zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oraz zaleceniami *Organu prowadzącego*.

§ 16.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Projekt szczegółowej organizacji nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny *Szkoły* opracowany przez *Dyrektora* na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego *Szkoły*. Arkusz organizacyjny *Szkoły* na dany rok szkolny zatwierdza *Organ prowadzący* w terminie do 30 maja każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny zawiera liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowisko kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych przez *Organ prowadzący* oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli. Projekt arkusza *Dyrektor* sporządza do dnia 30 kwietnia. Na podstawie zatwierdzonego arkusza *Dyrektor*, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala semestralny rozkład zajęć *Słuchaczy*, poszczególnych nauczycieli i pracowników.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa semestralny rozkład zajęć ustalony przez *Dyrektora* na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zajęcia ze *Słuchaczami* w szkole zaocznej we wszystkich semestrach odbywają się przez dwa dni w tygodniu – soboty i niedziele, co dwa tygodnie. Semestralny wymiar godzin nauczania określa ramowy plan nauczania.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy *Szkoły* są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie zajęć lekcyjnych zbiorowych bądź indywidualnych. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.
2. System kształcenia oparty jest na konsultacjach indywidualnych i zbiorowych oraz konferencjach instruktazowych.
3. Konsultacje zbiorowe ze *Słuchaczami* odbywają się we wszystkich semestrach zwykle, co dwa tygodnie przez dwa dni, od piątku do niedzieli, według ustalonego rozkładu zajęć.

4. Organizuje się dla *Śluchaczy* dwie konferencje instruktazowe w czasie jednego semestru: pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą przedegzaminacyjną.
5. Dopuszcza się możliwość organizacji konsultacji indywidualnych w dowolnie wybranych dniach tygodnia.

§ 18.

1. *Szkoła* kieruje samodzielną nauką *Śluchaczy*, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników poprzez:
 - 1) zapoznania *Śluchaczy* z programem nauczania;
 - 2) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu *Śluchaczy* w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały.
2. *Szkoła* prowadzi działania w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem dalszego kierunku kształcenia oraz współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi. Preorientacja zawodowa jest realizowana przez doradcę zawodowego i osoby zaproszone z zewnątrz.
3. Organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza związane ze współpracą ze *Śluchaczami* oraz nauczycielami określa *Dyrektor*.

§ 19.

1. W *Szkole* mogą być organizowane obozy sportowe, zajęcia pozalekcyjne – sekcje, koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia nadobowiązkowe.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane są przez *Szkołę* w ramach dodatkowych opłat wniesionych przez *Śluchaczy*. Wysokość opłat ustalona jest przez *Organ prowadzący*.

§ 20.

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania określoną dla szkół publicznych przez ministra właściwego ds. oświaty.

§ 21.

1. *Szkoła* wydaje świadectwa, indeksy i legitymacje szkolne *Śluchaczom* szkoły dla dorosłych na drukach według wzorów określonych przez ministra właściwego ds. oświaty.
2. Legitymację *Śluchacz* otrzymuje po przyjęciu do *Szkoły*. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności, podpisu osoby upoważnionej oraz pieczęci urzędowej *Szkoły*.
3. *Szkoła* na wniosek *Śluchacza* może wydawać zaświadczenia.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 3 wydaje się i wypełnia na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez *Szkołę*.
5. Świadectwa, indeksy, legitymacje szkolne i zaświadczenia są wydawane przez *Szkołę* nieodpłatnie.

§ 22.

1. Po ukończeniu nauki w danym semestrze *Śluchacz*, zależnie od wyników klasyfikacji semestralnej, otrzymuje wpis do indeksu potwierdzający uzyskanie lub nie uzyskanie promocji na semestr programowo wyższy.
2. Po ukończeniu *Szkoły* *Śluchacz* otrzymuje świadectwo ukończenia *Szkoły*.
3. W przypadku utraty oryginału świadectwa, absolwent może wystąpić do *Szkoły* z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa.
4. *Szkoła* sporządza duplikat świadectwa na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i wydaje je absolwentowi, który potwierdza odbiór.

§ 23.

1. Do realizacji celów statutowych *Szkoły* *Dyrektor* zapewnia:
 - 1) pomieszczenia lekcyjne;
 - 2) pracownie zawodowe;
 - 3) pomieszczenia administracyjno-biurowe i gospodarcze.
2. Baza lokalowa *Szkoły* zapewnia *Śluchaczom* bezpieczne i higieniczne warunki nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W *Szkole* przestrzega się zasad bezpieczeństwa i higieny zgodnie z przepisami określonymi w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty.
4. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową *Szkoły* zapewnia i prowadzi *Organ prowadzący*.

Rozdział 5

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 24.

1. W *Szkole* zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjno-obslugowych. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy *Szkoły* zobowiązani są do wypełniania swoich obowiązków zgodnie z przepisami pracy obowiązującymi u *Organu prowadzącego*.

§ 25.

1. Nauczycielem w *Szkole* może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra oraz przygotowanie pedagogiczne. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
2. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo *Śluchaczy*;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, realizacja właściwych programów nauczania w przydzielonych mu oddziałach (zespołach), prowadzenie zajęć zgodnie z planem nauczania oraz wykonywanie zadań organizacyjnych określonych w planie pracy *Szkoły*;
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu oraz dokumentowanie zajęć dydaktycznych;
 - 4) precyzyjne ustalanie wymagań oraz zasad egzekwowania wiedzy w roku szkolnym i konsekwentne stosowanie się do ustalonych kryteriów, informowanie *śluchaczy* o wymaganiach dydaktycznych niezbędnych do uzyskania zaliczenia przedmiotu oraz stosowanie jasnych, obiektywnych i uczciwych kryteriów oceniania;
 - 5) poszanowanie godności osobistej *Śluchaczy*, wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań oraz służyć pomocą w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) dbałość o odpowiedni stan i poziom wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne, a także ich sprawność;
 - 7) aktywna praca w powołanych w *Szkole* zespołach przedmiotowych i problemowo-zadaniowych oraz czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu swoich kompetencji zawodowych, poprzez systematyczne pogłębianie wiedzy, wzbogacanie umiejętności oraz doskonalenie postaw;
 - 9) przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym szczególnie punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć, tajemnicy służbowej oraz ogólnych zasad współżycia społecznego;
 - 10) troska o pozycję *Szkoły* w środowisku oświatowym.
3. Do podstawowych praw nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) swoboda wyrażania myśli i przekonań bez naruszania dobra innych osób oraz obrona własnej godności w sytuacjach konfliktowych;
 - 2) autonomia w doborze stosowanych metod nauczania spośród uznanych przez współczesną naukę pedagogiczną, tworzenie autorskich programów oraz stosowania własnych metod nauczania;
 - 3) egzekwowanie od *Śluchaczy* sformułowanych przez siebie wymagań dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 4) współtworzenia zasad funkcjonowania *Szkoły*, czynne uczestniczenie we wszystkich zebraniach organizacyjnych oraz głosowanie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej w sprawach leżących w jej kompetencji;
 - 5) otrzymanie wynagrodzenia po zakończeniu realizacji procesu dydaktycznego, zgodnie z zawartą umową oraz dodatkowego wynagrodzenia za pracę dodatkową poza zajęciami planowymi;
 - 6) korzystania w pracy z sal, sprzętu i pomocy dydaktycznych będących w posiadaniu *Szkoły* oraz wsparcia merytorycznego i metodycznego ze strony *Dyrektora*;
 - 7) składanie w formie pisemnej do *Organu prowadzącego* za pośrednictwem *Dyrektora*, propozycji zmian w programie prowadzonego przedmiotu.
4. W związku z prowadzoną pracą dydaktyczną oraz w ramach zawartej umowy nauczyciel jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przeprowadzenia zadań dydaktycznych w ilości określonej w zawartej z nim umowie oraz zgodnie z rozkładem zajęć;
 - 2) przestrzegania określonych w rozkładzie zajęć przerw międzylekcyjnych;
 - 3) uzgadniania z *Dyrektorem* co najmniej na tydzień przed planowanym terminem zajęć, wszelkich zmian w godzinach prowadzenia zajęć z danego przedmiotu;
 - 4) wypełniania na bieżąco obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania a w szczególności dzienników lekcyjnych oraz protokołów egzaminacyjnych;
 - 5) przygotowywania tematów sprawdzianów (innych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności), tematów prac kontrolnych, tematów zadań egzaminacyjnych oraz sprawdzenia i oceny prac (w tym w szczególności prac kontrolnych i egzaminacyjnych) w uzgodnionym z *Dyrektorem* terminie;

- 6) przedłożenia *Dyrektorowi* do zatwierdzenia zestawów zadań egzaminacyjnych na 10 dni przed planowanym terminem egzaminu;
 - 7) opracowania programu nauczania oraz rozkładu materiału;
 - 8) informowania *Słuchaczy* o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zapisania tego instruktażu w dzienniku lekcyjnym w swoim przedmiocie;
 - 9) oceniania *Słuchaczy* zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 10) dokonania wpisów do indeksu potwierdzających zaliczenie przedmiotu w trakcie ogłaszania wyników egzaminu;
 - 11) poddania się nadzorowi pedagogicznemu ze strony *Dyrektora*;
 - 12) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 13) współpracy z opiekunami semestrów;
 - 14) zapoznawania się na bieżąco z informacjami na tablicy ogłoszeń *Szkoły*.
5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania powierzonych im *Słuchaczy*;
 - 2) bezpieczeństwo *Słuchaczy* w *Szkołe* i na zajęciach organizowanych przez *Szkołę*;
 - 3) powierzone im pomoce naukowe i środki dydaktyczne.
6. W uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach, jeżeli nauczyciel nie może odbyć zajęć w danym dniu, zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie *Dyrektora* co najmniej na 48 godzin przed przewidzianymi zajęciami lub najwcześniej, jak to jest możliwe. Odwołane zajęcia muszą zostać zrealizowane w dodatkowym terminie.

§ 26.

1. Za przeprowadzenie zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie zgodne ze stawką godzinową ustaloną w zawartej z nim umowie.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia w miarę potrzeby dodatkowych konsultacji, egzaminów poprawkowych w terminie ustalonym z *Dyrektorem*.
3. W uzasadnionych przypadkach - jeżeli wykracza to poza standardowy zakres czynności - nauczycielowi może przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie związane z dodatkowymi czynnościami. Każdorazowo muszą być one ustalane z *Dyrektorem*.

§ 27.

W związku ze świadczeniem pracy na rzecz *Szkoły*, wszyscy pracownicy zobowiązani są do:

- 1) dochowania tajemnicy służbowej, a w szczególności zagadnień dotyczących modelu organizacyjnego *Szkoły*, danych osobowych *Słuchaczy* oraz treści materiałów dydaktycznych dostarczonych przez *Szkołę*;
- 2) nie prowadzenia na terenie szkoły lub poza nią żadnych działań na rzecz podmiotów konkurencyjnych wobec *Szkoły*, które mogłyby stanowić zagrożenie dla interesu *Szkoły*.

§ 28.

1. W celu organizacyjnego usprawnienia pracy dydaktycznej i wychowawczej *Dyrektor* może wyznaczać spośród nauczycieli opiekuna semestru.
2. Opiekun semestru jest w szczególności odpowiedzialny za:
 - 1) współpracę ze *Słuchaczami* oraz nauczycielami uczącymi na danym semestrze;
 - 2) analizę wyników pracy dydaktycznej i doskonalenia jej pod kątem indywidualnych możliwości *Słuchaczy*;
 - 3) informowanie *Słuchaczy* o przepisach prawa wewnętrznego *Szkoły* oraz – na początku każdego semestru – o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
3. Opiekun wykonuje swoje obowiązki, między innymi poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery i warunków wspomagających rozwój *Słuchacza* w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i etycznym;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działania zespołowe *Słuchaczy*, kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole *Słuchaczy*, pomiędzy *Słuchaczami* a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współpracę z nauczycielami uczącymi *Słuchaczy* danego semestru.

§ 29.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą za zgodą *Dyrektora* tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez *Dyrektora* przewodniczący zespołu.
3. Zasadnicze zadania zespołu przedmiotowego to:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania *Słuchaczy* oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w *Szkole* autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 30.

Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu może spowodować przerwanie współpracy *Szkoły* z pracownikiem.

Rozdział 6 PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

§ 31.

Prawa i obowiązki *Słuchaczy* zostały określone z uwzględnieniem praw zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych. W przypadku uznania przez *Słuchacza*, że jego prawa zostały naruszone, może się on odwołać do *Dyrektora*, *Organu prowadzącego* lub *Organu sprawującego nadzór*. *Słuchacz* może złożyć skargę kierowaną do *Dyrektora* nie później niż tydzień po zaistnieniu przypadku naruszenia praw *Słuchacza*. *Słuchacz* otrzymuje wyjaśnienie w terminie do dwóch tygodni od daty złożenia skargi.

§ 32.

1. *Słuchacz* ma prawo do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad godności i tolerancji ludzkiej.
2. *Słuchaczowi* przysługuje w szczególności prawo do:
 - 1) warunków pobytu w *Szkole* zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej i poszanowanie jego godności oraz właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) poszanowania swej godności i przekonań, swobody wyrażania, w granicach określonych prawem myśli, zwłaszcza dotyczących życia *Szkoły*, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób, w tym światopoglądowych i religijnych;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym, w tym szczególnie sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy oraz różnorodnych sposobów kontroli postępów w nauce, określonych w zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) zapoznania się ze *Statutem Szkoły*, pozostałymi przepisami prawa wewnętrznego oraz z realizowanym w *Szkole* programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez dodatkowe indywidualne konsultacje z nauczycielami na odrębnie ustalanych zasadach finansowych;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w ramach procesu edukacyjnego i zajęć pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z możliwościami bazowymi, kadrowymi i finansowymi *Szkoły*, w tym do uczenia się według indywidualnego toku;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) wpływania na życie *Szkoły* przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w *Szkole*;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) organizowania nowych kół naukowych i zainteresowań pod opieką nauczyciela *Szkoły* oraz uczestnictwa w działalności już istniejących;
 - 11) reprezentowania *Szkoły* w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach.

§ 33.

1. *Dyrektor* może na pisemny, umotywowany wniosek, wyrazić zgodę na indywidualną organizację toku nauki w odniesieniu do *Słuchaczy*:
 - 1) samotnie wychowujących dzieci;
 - 2) inwalidów;
 - 3) szczególnie uzdolnionych;
 - 4) spełniających inne uzasadnione warunki.

2. Indywidualna organizacja toku nauki polega na indywidualnym realizowaniu obowiązującego na danym kierunku programu nauczania, z możliwością zwolnienia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach w zakresie wszystkich lub niektórych przedmiotów.
3. Zgodę na indywidualną organizację toku nauki wydaje *Dyrektor* na wskazany semestr.
4. *Śluchacz* odbywający naukę według indywidualnej organizacji toku, otrzymuje indywidualny plan zaliczeń egzaminów na dany semestr.
5. Semestr w ramach indywidualnej organizacji toku nauki nie może zakończyć się później niż do dnia zakończenia semestru w toku zwykłym.
6. *Dyrektor* może cofnąć zgodę na indywidualną organizację toku nauki jeśli *Śluchacz* nie spełnia warunków określonych w planie indywidualnej organizacji toku nauki i nie osiąga właściwych postępów w nauce.

§ 34.

1. *Śluchacz* ma obowiązek dbać o dobre imię *Szkoły* oraz postępować zgodnie ze statutem *Szkoły* i stosownymi regulaminami, a w szczególności:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu *Szkoły*, przygotowywania się do zajęć oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 2) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności poprzez przedstawienie zaświadczeń lekarskich lub innych dokumentów wiarygodnych w ciągu 14 dni oraz uzupełniania spowodowanych nieobecnością braków w opanowaniu materiału nauczania;
 - 3) regularnego wnoszenia opłat za naukę;
 - 4) kształtowania postawy nacechowanej życzliwością i gotowością służenia pomocą innym oraz przeciwstawiania się aktom przemocy i agresji;
 - 5) przestrzegania zasad kultury oraz współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów i koleżanek oraz pracowników *Szkoły*;
 - 6) wystrzegania się zachowań noszących znamiona kłamstwa i oszustwa, dostosowania się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych oraz innych zajęć szkolnych, takich jak akademie, uroczystości, sesje egzaminacyjne itp.;
 - 7) nienarażania swoim zachowaniem własnego życia i zdrowia oraz innych osób na niebezpieczeństwo, dbania o higienę osobistą i schludny wygląd;
 - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w *Szkole*, szanowania własności szkolnej i osobistej, naprawiania bądź rekompensowania ewentualnych wyrządzonych szkód;
 - 9) podporządkowania się zarządzeniom *Dyrektora*, Rady Pedagogicznej oraz Rady Samorządu *Śluchaczy*;
 - 10) nieujawniania spraw dotyczących organizacji *Szkoły* osobom trzecim oraz szkołom konkurencyjnym.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność *Śluchacza* na więcej niż połowie godzin lekcyjnych z danego obowiązkowego przedmiotu może pociągać za sobą nieuzyskanie zaliczenia tj. nie klasyfikowania z danego przedmiotu.
3. *Śluchacz* jest zobowiązany do nadrobienia zaległości powstałych na skutek nieobecności na zajęciach dydaktycznych bez względu na jej przyczynę.
4. W przypadku zajęć dydaktycznych *Śluchacz* powinien:
 - 1) pod rygorem nie uzyskania zaliczenia, zdać w ramach konsultacji, w terminie do dwóch tygodni od czasu nieobecności, zaległy materiał dydaktyczny;
 - 2) stosować się do wszystkich związanych z procesem dydaktycznym poleceń wydawanych przez prowadzących zajęcia, postanowień Rady Pedagogicznej oraz poleceń i zarządzeń *Dyrektora*.
5. *Śluchacz* ma obowiązek zapoznawania się z informacjami, zarządzeniami i komunikatami *Dyrektora* i administracji *Szkoły*, zamieszczanymi na tablicy ogłoszeń i opublikowanych na stronach internetowych. Nie zapoznanie się *Śluchacza* z komunikatami i zarządzeniami nie zwalnia *Śluchacza* z obowiązku wypełniania ich treści.

§ 35.

1. Za wyróżniające postępy w nauce oraz aktywny udział w życiu *Szkoły*, *Śluchacz* ma prawo do wyróżnień przyznawanych przez *Dyrektora* oraz Radę Pedagogiczną w postaci:
 - 1) pochwały opiekuna semestru;
 - 2) pochwały *Dyrektora Szkoły*;
 - 3) listu gratulacyjnego;
 - 4) dyplomu uznania;
 - 5) nagrody rzeczowej.
2. *Dyrektor*, Rada Pedagogiczna oraz Rada Samorządu *Śluchaczy* w porozumieniu z *Organem prowadzącym* mogą ustalić dodatkowe warunki przyznawania nagród.

§ 36.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień *Statutu Szkoły Słuchacz* może być ukarany.
2. Sposób wymierzenia kary nie może uwłaczać godności *Słuchacza*.
3. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem *Słuchacza*.
4. Kary stopniuje się według następującej hierarchii:
 - 1) indywidualne upomnienie opiekuna semestru wpisane do dziennika;
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 4) skreślenie z listy *Słuchaczy*.
5. Kara skreślenia z listy *Słuchaczy* może być wymierzona w następujących przypadkach:
 - 1) spożywania na terenie *Szkoły* alkoholu oraz/lub przebywanie na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
 - 2) posiadania, używania i/lub rozprowadzanie na terenie *Szkoły* środków odurzających i narkotyków;
 - 3) kradzieży i/lub dewastacji sprzętu szkolnego bądź własności innych członków społeczności szkolnej;
 - 4) lekceważącego, niekulturalnego i/lub agresywnego zachowanie wobec członków społeczności szkolnej;
 - 5) opuszczenia w danym semestrze więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania lub obowiązkowe konsultacje;
 - 6) niezaliczenia wszystkich egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
6. Na pisemny wniosek *Słuchacza* wykonanie kary skreślenia z listy *Słuchaczy* może zostać zawieszona na czas próby od jednego do sześciu miesięcy, o ile *Słuchacz* uzyska poręczenie Rady Samorządu *Słuchaczy*. Decyzję w tej sprawie podejmuje *Dyrektor*, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Od wymierzonej kary *Słuchaczowi* przysługuje pisemne odwołanie do:
 - 1) *Dyrektora* - w odniesieniu do kary wymienionej ust. 4 pkt. 1, w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary;
 - 2) *Organu sprawującego nadzór pedagogiczny* za pośrednictwem *Dyrektora* - w odniesieniu do kar wymienionych ust. 4 pkt. 2-4, w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary.

§ 37.

Dyrektor w porozumieniu z innymi organami szkoły oraz *Organem prowadzącym* może opracować szczegółowe prawa i obowiązki *Słuchaczy* w formie regulaminu *Słuchacza*.

Rozdział 7**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY****§ 38.**

Ocenianie, klasyfikacja i promowanie odbywają się na podstawie Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania, Klasyfikowania i Promowania *Słuchaczy*, który stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Statutu.

Rozdział 8**ZASADY PRZYJMOWANIA I SKREŚLANIA SŁUCHACZY****§ 39.**

1. W *Szkole* obowiązują zasady rekrutacji *Słuchaczy* oparte są na postanowieniach rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania słuchaczy do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. nr 26, poz. 232, z późn. zm.).
2. O przyjęcie do *Szkoły* mogą ubiegać się osoby powyżej 18 roku życia, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym aplikują o przyjęcie, które:
 - 1) ukończyły szkołę ponadpodstawową, średnią ogólnokształcącą lub średnią zawodową i posiadają potwierdzające to świadectwo ukończenia szkoły;
 - 2) posiadają zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do nauki w wybranym zawodzie wystawione przez lekarza medycyny pracy lub lekarza pierwszego kontaktu.
3. Rekrutacja na semestr pierwszy odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Rekrutację prowadzi się do ustalonej liczby oddziałów, adekwatnej do liczby *Słuchaczy* przyjmowanych na semestr pierwszy, które określa *Organ prowadzący*.
5. Rekrutację prowadzi szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, którą w terminie ustalonym przez *Organ sprawujący nadzór*, powołuje *Dyrektor* oraz wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania.

6. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna przygotowuje pytania egzaminacyjne na egzamin pisemny, jeśli taki zostanie w *Szkole* przeprowadzony lub przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną.
7. Egzamin wstępny odbywa się w formie pisemnej z dwóch przedmiotów, ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
8. O przyjęciu kandydata na pierwszy semestr decydują kryteria uwzględniające pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli *Szkoła* taki egzamin lub rozmowę przeprowadza.
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
10. *Dyrektor* może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje *Szkoła*.
11. Laureaci olimpiad przedmiotowych dla uczniów liceów ogólnokształcących i profilowanych przyjmowani są do *Szkoły* niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 6.
12. Kandydat składa wymagane dokumenty, których rodzaj w danym roku szkolnym określa *Organ sprawujący nadzór*.
13. Decyzję o przyjęciu kandydata do *Szkoły* podejmuje *Dyrektor*.
14. Odwołania od decyzji *Dyrektora* w sprawach przyjmowania kandydatów do *Szkoły* rozpatruje *Organ prowadzący*.

§ 40.

1. Zgłoszenie chęci przyjęcia do *Szkoły* następuje w formie podania, do którego załącza się dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyjęcia kandydata, o których mowa w § 42, ust 2.
2. Kandydat zostaje wpisany na listę *Słuchaczy* (do księgi słuchaczy) po:
 - 1) pozytywnym zakończeniu procedury kwalifikacyjnej;
 - 2) podpisaniu umowy cywilnoprawnej z *Organem prowadzącym*, reprezentowanym w tym przypadku przez *Dyrektora*.

§ 42.

1. Na semestr programowo wyższy w *Szkole* może być przyjęty kandydat, który spełni warunki przyjęcia oraz:
 - 1) przedłoży indeks szkoły publicznej lub niepublicznej z uprawnieniami szkoły publicznej analogicznego typu (kształcącej w tym samym zawodzie), na którego podstawie będzie można stwierdzić ukończenie przez niego danego semestru (z zastrzeżeniem, że treść indeksu zostanie potwierdzona w odpisie arkusza ocen, przysłanym z poprzedniej szkoły);
 - 2) złoży egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich przedmiotów nauczania występujących na semestrach niższych od tego, na który ubiega się o przyjęcie – jeżeli przedłoży dokumentację potwierdzającą kształcenie się w tym samym w zawodzie w szkole niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej.
2. W przypadku występowania różnic programowych w zakresie treści programowych danych przedmiotów, *Słuchacz* zobowiązany jest zdać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w formie oraz z zakresu programowego przez siebie ustalonych.
4. Nauczyciel uczący danego przedmiotu ustala termin egzaminu z zastrzeżeniem, że egzamin ten powinien być przeprowadzony do końca semestru.
5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego egzamin;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ocenę uzyskaną z egzaminu.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace *Słuchacza*, a w przypadku egzaminu ustnego, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach *Słuchacza*.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen *Słuchacza*.
8. Otrzymanie z egzaminu klasyfikacyjnego oceny wyższej niż niedostateczna jest warunkiem dopuszczenia *Słuchacza* do egzaminów semestralnych w danym semestrze.

§ 43.

1. *Słuchacz* może uzyskać zgodę na zmianę kierunku kształcenia w trakcie nauki.
2. Warunkiem zmiany, o której mowa w ust.1 jest zdanie egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w ramach kształcenia w dotychczasowym profilu.

§ 44.

1. *Słuchacz* może być skreślony z listy *Słuchaczy* w następujących przypadkach:
 - 1) nie przestrzega obowiązków *Słuchacza* określonych w *Statucie*;
 - 2) nie uzyskania promocji na kolejny semestr – w przypadku gdy *Szkoła* nie prowadzi kształcenia na semestrze bezpośrednio niższym;
 - 3) pisemnego wniosku *Słuchacza* skierowanego do *Dyrektora* w związku z brakiem możliwości kontynuowania nauki z przyczyn osobistych.
2. *Słuchacz* może zostać skreślony dyscyplinarnie w przypadkach określonych w § 36, ust. 5 *Statutu*.
3. W przypadkach określonych w ust. 1, pkt. 1 i 2 uchwałę o skreśleniu z listy *słuchaczy* podejmuje Rada Pedagogiczna, której wykonanie powierza *Dyrektorowi*. W uchwale powinien być określony termin jej wykonania.
4. Skreślenie *Słuchacza* następuje w formie decyzji administracyjnej *Dyrektora* w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, od której służy prawo wniesienia odwołania do właściwego kuratora oświaty w terminie 14 dni od jej otrzymania.

**Rozdział 9
ORGANIZACJA NAUCZANIA****§ 45.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i trwa do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego i obejmuje:
 - 1) okres zajęć wynikających z planu nauczania podzielony na dwa semestry: jesienny i wiosenny;
 - 2) praktykę zawodową, której rodzaj i czas trwania określa program nauczania;
 - 3) przerwy świąteczne, międzysemestralne i wakacje letnie.
2. Przed rozpoczęciem roku szkolnego *Dyrektor* ustala jego harmonogram, w którym określa w szczególności:
 - 1) czas trwania semestru;
 - 2) czas trwania przerwy międzysemestralnej;
 - 3) czas trwania przerw świątecznych i wakacji letnich.
3. *Dyrektor*, może ustalić w ciągu roku szkolnego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 46.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane dla zespołów *Słuchaczy* danego semestru lub zespołów międzysemestralnych albo międzyszkolnych.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane dla zespołów międzysemestralnych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych *Słuchaczy*.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy *Szkołą*, a daną jednostką.
4. W *Szkole* mogą odbywać się następujące konsultacje dla *Słuchaczy*:
 - 1) zbiorowe – według ustalonego semestralnego harmonogramu zjazdów;
 - 2) indywidualne – w wymiarze do 20 % ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
5. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą za zgodą *Dyrektora* uczęszczać tylko na wybrane zajęcia edukacyjne.

§ 47.

1. Godzina lekcyjna oraz konsultacyjna trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.
2. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się w formie wykładów, ćwiczeń i laboratoriów.
3. *Szkoła* może prowadzić też dodatkowe zajęcia dydaktyczne poza planem i programem nauczania.
4. *Szkoła* realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie.
5. *Szkoła* realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły policealnej dla dorosłych kształcącej w danej formie.
6. *Szkoła* stosuje zasady klasyfikowania i promowania *Słuchaczy* oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone dla szkół publicznych, z wyjątkiem egzaminów wstępnych.

§ 48.

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla *Słuchaczy* w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla *Słuchaczy* w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe *Słuchaczy* mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez *Słuchaczy* na zajęciach praktycznych i podczas praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Praktyczna nauka zawodu *Słuchaczy* jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba *Słuchaczy* w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
7. Podziału *Słuchaczy* na grupy praktykanckie dokonuje *Dyrektor*, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym *Słuchaczy* na praktyczną naukę zawodu.

§ 49.

W sprawach dotyczących porządku i trybu nauki nieuregulowanych Statutem, przepisami i regulaminami decyduje *Dyrektor*.

Rozdział 10 SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 50.

1. Działalność *Szkoły* finansowana jest z następujących środków:
 - 1) z dotacji z budżetu Miasta Poznania;
 - 2) darowizn osób prawnych i fizycznych w tym *Organu prowadzącego*;
 - 3) opłat za naukę wnoszonych przez *słuchaczy* w przypadku nie wywiązania się z 50% frekwencji na zajęciach w danym miesiącu.
2. Warunki płatności określa umowa o naukę zawierana pomiędzy *Słuchaczem*, a *Szkołą*.
3. W przypadku zbyt małej liczebności danego oddziału, nie gwarantującej samofinansowania, przy jednoczesnym zapewnieniu właściwego poziomu kształcenia, *Organ prowadzący* może rozwiązać oddział i przenieść *Słuchaczy* do innych oddziałów lub ułatwić przeniesienie i przyjęcie do innej szkoły o tym samym profilu.

§ 51.

1. Egzaminacje semestralne finansowane są w ramach czesnego wnoszonego przez *Słuchaczy*.
2. Następujące egzaminacje organizowane dla *Słuchaczy* nie realizujących toku kształcenia w wyznaczonych przez *Szkołę* terminach, podlegają dodatkowej opłacie w wysokości 1/10 miesięcznego czesnego za każdy egzamin:
 - 1) semestralne przeprowadzane w terminie dodatkowym;
 - 2) poprawkowe;
 - 3) poprawkowe zdawane w terminie dodatkowym.
3. *Dyrektor* może w uzgodnieniu z *Organem prowadzącym* zwolnić *Słuchacza* - na jego wniosek - z odpłatności za zdawanie dodatkowych egzaminów, o których mowa w ust. 2.

Rozdział 11 SPOSÓB LIKWIDACJI SZKOŁY

§ 52.

1. Decyzję w sprawie likwidacji *Szkoły* podejmuje *Organ prowadzący* w przypadku trwałego braku środków finansowych, uniemożliwiających kontynuowanie działalności lub braku kandydatów na *Słuchaczy*.
2. Likwidacja *Szkoły* na podstawie decyzji *Organu prowadzącego* może nastąpić po zapewnieniu *Słuchaczom* możliwości kontynuowania nauki w innych szkołach.
3. Z dniem otwarcia likwidacji *Organ prowadzący* powołuje likwidatora. Funkcję likwidatora może również wykonywać sam *Organ prowadzący*.
4. Likwidator prowadząc likwidację *Szkoły*, przejmuje kompetencje jej organów w zakresie dysponowania majątkiem oraz:
 - 1) podejmuje działania zmierzające do przeniesienia *Słuchaczy* do innych szkół;
 - 2) składa wnioski o wykreślenie *Szkoły* z rejestru szkół.
5. W okresie likwidacji *Szkoła* używa dotychczasowej nazwy z dodaniem wyrazów „w likwidacji”. Zapis ten nie dotyczy świadectw wydawanych w okresie likwidacji.

6. Majątek *Szkoły* pozostały po zaspokojeniu wierzycieli, przeznaczają się na cele określone przez *Organ prowadzący* w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Dokumentację przebiegu nauczania likwidowanej *Szkoły* przekazuje się *Organowi sprawującemu nadzór* w terminie 1-go miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.
8. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.

Rozdział 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53.

1. *Szkoła* używa pieczęci urzędowej (małej i dużej), w której treści zawarta jest nazwa *Szkoły*.
2. *Szkoła* posiada tablicę urzędową.
3. *Szkoła* może posiadać imię, własny sztandar, logo i ceremoniał uroczystości szkolnych, nadawane przez *Organ prowadzący*.

§ 54.

1. *Szkoła* prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. *Szkoła* prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami rzetelności w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 55.

1. *Organ prowadzący* ma prawo do zmiany treści Statutu *Szkoły* po zasięgnięciu opinii *Dyrektora Szkoły* oraz Rady Pedagogicznej.
2. *Organ prowadzący* może upoważnić Radę Pedagogiczną do podejmowania uchwał w sprawie zmian do *Statutu* dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania *Śluchaczy*, na podstawie aktualnych przepisów Ministra właściwego do spraw oświaty. Zmiany do *Statutu* przygotowuje i uchwała na zebraniu Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności, co najmniej połowy członków Rady.

§ 56.

1. W sprawach nieuregulowanych *Statutem* stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Sprawy związane z dydaktyką podlegają rozstrzygnięciu przez *Dyrektora*.
3. Od decyzji *Dyrektora* przysługuje odwołanie do *Organu prowadzącego*.
4. Odwołanie Od decyzji *Organu prowadzącego* przysługuje odwołanie do sądu w trybie zwykłym.

§ 57.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020 roku.

ZA ORGAN PROWADZĄCY

R E K T O R

Dr Andrzej ZDUNIAK