

**STATUT SZKOŁY POLICEALNEJ
DLA DOROSŁYCH
W LUBAWIE**

LUBAWA 2005

Na podstawie art. 84 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty postanawia się, co następuje:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

1. Szkoła Policealna dla Dorosłych w Lubawie jest szkołą niepubliczną ponadgimnazjalną o uprawnieniach szkoły publicznej, której ukończenie umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, / zwana dalej Szkołą /
Zawód:

technik bezpieczeństwa i higieny pracy symbol cyfrowy – 315 [01]
podbudowa programowa: **szkoły dające wykształcenie średnie,**
Czas trwania cyklu kształcenia wynosi **1,5 roku. / 3 semestry /**

Kształcenie to może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.

2. Szkoła:
 - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
 - realizuje:
 - a) programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących określone przez MENiS
 - b) ramowy plan nauczania określony przez MENiS
 - c) ustalone przez MENiS zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów
3. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

§ 2.

1. Podstawą działalności szkoły jest wpis do ewidencji prowadzonej przez **Starostę Iławskiego** oraz niniejszy statut.
2. Szkołę prowadzi **Wojciech Karczewski** 14-260 Lubawa ul. Kupnera 33, zwany dalej Osobą prowadzącą.
3. Szkołę nadzoruje: **Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie**

II CELE EDUKACYJNE.

§ 3.

Celem edukacyjnym szkoły jest umożliwienie:

- a) zdobycie umiejętności zawodowych, stanowiących kwalifikacje w zawodzie
- b) dorastania do poczucia odpowiedzialności za własny rozwój, samodzielne decyzje dotyczące dalszej drogi kształcenia
- c) dające przygotowanie absolwentom do podjęcia pracy w zawodzie – technik bezpieczeństwa i higieny pracy

III. ZADANIA SZKOŁY.

§ 4.

Szkoła zapewnia w szczególności:

- a) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
- b) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
- c) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
- d) umożliwienie słuchaczom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej.
- e) doskonalenie kompetencji komunikacyjnej tzn. umiejętność mówienia, słuchania, czytania i pisanie.
- f) pobudzanie postaw kreatywnych słuchacza w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy.
- g) podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej w pracy dydaktyczno - wychowawczej
- h) zapewnia opiekę słuchaczom przebywającym w szkole w czasie zajęć

IV. ORGANY SZKOŁY.

§ 5.

Organami szkoły są:

- a) Dyrektor szkoły
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Samorząd Słuchaczy

§ 6.

Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje osoba prowadząca.

§ 7.

Dyrektor Szkoły w szczególności :

- a) kieruje pracą szkoły zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i opiekunów semestru, jeżeli jest nauczycielem
- c) sprawuje opiekę nad słuchaczami w czasie zajęć organizowanych w szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne, odpowiada za życie i zdrowie słuchaczy, i warunki bhp w szkole
- d) zatwierdza semestralny plan zajęć w szkole
- e) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą a także organ nadzorujący Szkołę
- f) odpowiada za dokumentację przebiegu nauczania
- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych i zarządzeń osoby prowadzącej
- h) współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem słuchaczy i osobą prowadzącą
- i) przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności edukacyjnej szkoły
- j) opracowuje program rozwoju szkoły i arkusz organizacyjny
- k) dokonuje oceny pracy nauczycieli
- l) odpowiada za majątek szkoły

§ 8.

- 1). Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, która działa w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania.
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 4) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania słuchaczy
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy
- 5) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
- 6) Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy wobec spraw będących przedmiotem posiedzenia rady.

§ 9.

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 10.

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania są protokołowane.

§ 11.

- 1) W szkole działa samorząd słuchaczy, zwany dalej „samorządem”
- 2) Samorząd tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
- 3) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy..
- 4) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem
- 5) Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski lub opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności:
 - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce
 - c) prawa do organizacji życia szkoły
 - d) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami
 - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

V. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA.

§ 12.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego określone przez MENiS.
- 2 Zajęcia ze słuchaczami w szkole kształcącej w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.

3. W szkole kształcącej w formie zaocznej:
 - a) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni
 - b) dopuszcza się organizowanie konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze
 - c) organizowane są dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą - przedegzaminacyjną
4. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zatwierdzony przez osobę prowadzącą do 30 sierpnia każdego roku.
5. Czasem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry)
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
7. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział .
Liczba słuchaczy w oddziale w zasadzie nie powinna przekraczać 30 osób.
A w szczególnie uzasadnionych okolicznościach liczba słuchaczy może być maksymalnie zwiększona o 5 osób.
Oddział można dzielić na grupy.
8. Godzina lekcyjna zajęć trwa 45 minut.
9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania opracowanym na podstawie aktualnego rozporządzenia MENiS / załącznik nr 1 do statutu /
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
11. W celu sprawowania opieki dydaktyczno – wychowawczej dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli opiekuna semestru.
12. Do obowiązków opiekuna należy:
 - czuwanie nad przestrzeganiem przez słuchaczy regulaminu szkolnego
 - dbanie o dobrą frekwencję słuchaczy
 - informowanie dyrektora i radę pedagogiczną o wynikach nauczania
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej klasy
13. Opiekun prowadzi powierzony mu zespół słuchaczy, od rozpoczęcia nauki do jej zakończenia.

§ 13.

W szkole mogą działać z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej lub opiekuńczej szkoły.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW.

§ 14.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Nauczycieli i pracowników zatrudnia osoba prowadząca.
3. Prawa i obowiązki pracowników szkoły określa Kodeks Pracy oraz osoba prowadząca.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli określa Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela w zakresie określonym ustawą i osoba prowadząca.
5. Pracownik administracji i obsługi ma prawo do:
 - a) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
 - b) wynagrodzenia za wykonaną pracę
 - c) równego traktowania z tytułu wykonywania takich samych obowiązków
 - d) wypoczynku (czas pracy, dni wolne od pracy, urlop)
6. Pracownik administracji i obsługi ma obowiązek:
 - a) znać i przestrzegać przepisy i zasady bhp,
 - b) rzetelnie wykonywać swoją pracę,
 - c) wykonywać polecenia przełożonych,
 - d) dbać o porządek w miejscu pracy,

§ 15.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy. Ponad to:

- a) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
- b) dba o warsztat pracy
- c) jest bezstronny i obiektywny w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwy w traktowaniu wszystkich uczniów
- d) udziela pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych
- e) doskonali umiejętności dydaktyczne
- f) podnosi poziom wiedzy merytorycznej
- g) punktualnie i rzetelnie prowadzi zajęcia
- h) jest życzliwy w stosunku do słuchaczy i współpracowników
- i) jest ciągle obecny w pracowni podczas trwania zajęć
- j) jest odpowiedzialny za powierzone mienie
- k) pełni dyżury w czasie przerw lekcyjnych

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY.

§ 16.

1. Słuchacz ma prawo do:

- a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami wymaganiami stawianymi wymaganiami
- b) organizacji życia szkoły
- c) redagowania i wydawania gazety szkolnej
- d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły
- e) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
- f) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- g) poszanowania jego godności oraz życzliwości, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia
- h) jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce
- i) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów

2. Obowiązkiem słuchacza jest:

- a) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie
- b) regularne uczęszczanie na zajęcia
- c) dokonywanie wpłat za naukę w ustalonym terminie i odpowiedniej wysokości
- d) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły
- e) zachowanie się zgodne z przyjętymi zasadami kultury współżycia społecznego
- f) usprawiedliwianie nieobecności w szkole
- g) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole

§ 17.

1. Przyjmowanie słuchaczy do szkoły:

- a) słuchacze są przyjmowani do szkoły w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
- b) słuchacze są rekrutowani do Szkoły Policealnej dla Dorosłych na podstawie przyjętego w danym roku szkolnym przez osobę prowadzącą postępowania kwalifikacyjnego organizowanego przez szkołę. Postępowanie to może przyjmować następujące formy:
 -) egzamin wstępny
 -) rozmowa kwalifikacyjna
 -) konkurs świadectw

§18.

Dyrektor szkoły ma prawo skreślić słuchacza z listy słuchaczy szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:

- 1) systematycznego opuszczania zajęć lekcyjnych
- 2) działania na szkodę szkoły
- 3) nie uiszczenia opłaty za naukę po upływie 14 dni od ustalonego terminu płatności
- 4) permanentnego łamania dyscypliny podczas zajęć i niedostosowanie się do poleceń nauczyciela.
- 5) picia alkoholu w szkole i przebywanie w niej po spożyciu alkoholu
- 6) nagannego zachowania wobec nauczycieli, pracowników lub słuchaczy
- 7) aresztowania lub skazania prawomocnym wyrokiem.

VIII. DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNO – GOSPODARCZA SZKOŁY.

§ 19.

1. Na przychody szkoły składają się:
 - a) wpływy opłat od słuchaczy szkoły
 - b) dotacje z budżetu powiatu
 - c) darowizny i odpisy podatkowe
2. Koszty działalności dydaktyczno – wychowawczej pokrywa osoba prowadząca z przychodów szkoły.
3. Zasady finansowania i prowadzenia gospodarki finansowej oraz materiałowej w szkole określa osoba prowadząca.

§ 20.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania jak dla tego typ szkoły publicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku likwidacji szkoły dokumentację przebiegu nauczania przekazuje się protokolarnie organowi, który sprawuje nadzór pedagogiczny.

IX. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.

§ 21.

Statut nadaje i zmian w statucie dokonuje osoba prowadząca.

§ 22.

Osoba prowadząca może zlikwidować szkołę.
O zamiarze i przyczynach likwidacji Szkoły powiadamia się Starostę, Gminę Miejską Lubawa, Kuratora Oświaty i słuchaczy z 6 miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 23.

Funkcję dyrektora szkoły pełni osoba prowadząca, do czasu powołania Dyrektora Szkoły.

§ 24.

Szkoła używa pieczęci według ustalonego wzoru i treści, zgodnie zobowiązującymi przepisami.

§ 25.

Sprawy nie ujęte w niniejszym statucie będą prowadzone lub załatwiane w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy.

Osoba prowadząca

Lubawa dn. 14.09.2005 r.

mgr Wojciech Karczewski