

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Krakowie

31-261 Kraków, ul. Wybickiego 3a



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 1457 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 poz.59)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2017 poz. 1546).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz.U. 2017 poz.1562 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903)

Spis treści

	strona
1. Postanowienia ogólne	4
2. Cele i zadania szkoły	5
3. Organizacja szkoły	6
4. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania Słuchaczy	7
5. Organy szkoły	14
6. Dyrektor szkoły	14
7. Rada pedagogiczna	15
8. Samorząd słuchaczy	16
9. Prawa i obowiązki słuchaczy, system nagradzania i karania słuchaczy	16
10. Zasady rekrutacji słuchaczy	18
11. Zasady skreślenia z listy słuchaczy	19
12. Prawa i obowiązki nauczycieli	20
13. Zasady finansowania szkoły	21
14. Postanowienia końcowe	16

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Krakowie.
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie słuchaczy - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 4) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy szkoły;
 - 5) oddziale – należy przez to rozumieć oddział słuchaczy szkoły;
 - 6) opiekunie – należy przez to rozumieć nauczyciela sprawującego opiekę nad słuchaczami jednego z oddziałów;
 - 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Zakład Doskonalenia Zawodowego w Krakowie, ul. Wybickiego 3a.
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
2. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Krakowie.
3. Dopuszcza się stosowanie skrótu: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych ZDZ w Krakowie.
4. Szkoła zlokalizowana jest w budynku będącym własnością Zakładu
5. Doskonalenia Zawodowego w Krakowie.
6. Budynek mieści się pod adresem: 31 – 261 Kraków, ul. Wybickiego 3a.
7. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Krakowie jest czteroletnią ponadpodstawową szkołą dla dorosłych.
8. Szkoła jest prowadzona w formie zaocznej.
9. Organem prowadzącym i właścicielem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Krakowie.
10. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
11. Nadzór nad funkcjonowaniem szkoły sprawuje organ prowadzący.
12. Do zadań i kompetencji organu prowadzącego należy:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły , w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej;
 - 3) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania;
 - 4) nadanie szkole statutu;
 - 5) powoływanie i odwoływanie Dyrektora szkoły;
 - 6) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat;
 - 7) zatwierdzenie i realizacja budżetu szkoły;
 - 8) zapewnienie pomieszczeń i ich odpowiedniego wyposażenia.
- 13.Szkoła ma swoją siedzibę w Krakowie przy ul. Wybickiego 3a
- 14.Szkoła działa na podstawie niniejszego statutu.
- 15.Osoby uczące się w szkole posiadają status słuchacza.

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia słuchaczom:
 - 1) wszechstronny rozwój w warunkach poszanowania godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej
 - 2) osiągnięcie wykształcenia średniego potwierdzonego otrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły (§ 1 pkt.1)
 - 4) Szkoła realizuje programy nauczania przedmiotów obowiązkowych uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
 2. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów ustalone dla szkół publicznych.
 3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
- Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych

§ 3

Organizacja szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora, a zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący 25 osób.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o mniejszej lub większej liczbie słuchaczy w oddziale.
4. Przy mniejszej ilości słuchaczy w danym oddziale konsultacje zbiorowe mogą być prowadzone dla kilku oddziałów o tym samym programie nauczania przedmiotów teoretycznych.
5. Podstawowymi formami działalności szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, tzw. konsultacje zbiorowe,
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami,
 - 3) zajęcia fakultatywne i wyrównawcze.
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, terminy te są zgodne z przepisami MEN.
7. Szczegółowy terminarz zajęć (zjazdów), egzaminów semestralnych (sesji egzaminacyjnych), a także klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej w danym semestrze określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i przedstawia słuchaczom do wiadomości nie później niż na pierwszym zjeździe w danym semestrze.
8. Podstawową jednostką na realizację programu jest semestr. Słuchacze szkoły promowani są po każdym semestrze.
9. Semestr jesienny trwa od 1 września do 31 stycznia, semestr wiosenny trwa od 1 lutego do 31 sierpnia.
10. Egzaminy semestralne przeprowadza się na ostatnich zajęciach każdego przedmiotu w danym semestrze.
11. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w piątki i soboty, najczęściej dwa razy w miesiącu.
12. Godzina lekcyjna z przedmiotów teoretycznych trwa 45 minut.
13. Kształcenie w szkole zaocznej opiera się na samodzielnej pracy słuchaczy wspomaganej pracą nauczyciela.

14. Każdy słuchacz otrzymuje indeks zgodny ze wzorem MEN.
15. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla słuchacza zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez ich wykorzystania.
16. Zajęcia dla słuchaczy odbywają się według następujących zasad:
lekcje i zajęcia dodatkowe organizowane są poprzez platformę Microsoft Teams, Google Meet lub na Testportalu.
- 1) materiały do pracy dla słuchaczy oraz prace samodzielne słuchaczy przekazywane są poprzez stronę internetową szkoły oraz pocztę elektroniczną.
 - 2) słuchacze potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 3) nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach: oddziałowej i międzyoddziałowej,
 - 4) godzina zajęć prowadzonych z nauczycielem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia ma trwać 45 minut.
17. W czasie trwania lekcji online oraz użytkowania platform edukacyjnych, obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania prowadzonej lekcji oraz biorących w niej udział nauczycieli, słuchaczy. Zakaz dotyczy zarówno opcji nagrywania z poziomu platformy, przez którą jest prowadzona lekcja online, jak i za pomocą innych narzędzi. Zakaz dotyczy również fotografowania lub utrwalania w inny sposób konwersacji grup. Utrwalanie, wykorzystanie cudzego wizerunku bez jego zgody jest złamaniem prawa i skutkuje podjęciem stosownych działań zgodnie z art. 4 ust.2 RODO.

§ 4

Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy

1. Zasady ogólne

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz na sformułowaniu oceny.
- 2) Ocenianie ma na celu poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, pomocy słuchaczowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju, motywowanie słuchacza do dalszej pracy, dostarczenia nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza.
- 3) Ocenianie obejmuje sformułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz poinformowanie o nich słuchacza, ocenienie semestralnych pisemnych prac kontrolnych, egzaminów semestralnych. Na podstawie wystawionych ocen, następuje ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i warunków ich poprawiania.
- 4) Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

2. Skala ocen:

- 1) Oceny klasyfikacyjne i oceny z prac kontrolnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący (skrót cel, cyfra 6)
 - b) bardzo dobry (skrót bdb, cyfra 5)
 - c) dobry (skrót db, cyfra 4)
 - d) dostateczny (skrót dst, cyfra 3)
 - e) dopuszczający (skrót dop, cyfra 2)
 - f) niedostateczny (skrót nast., cyfra 1)
- 2) Ocena z pracy kontrolnej może zostać :
 - a) poprzedzona znakiem + lub - nie dotyczy oceny celującej oraz niedostatecznej.
 - b) wyrażona skróttem literowym lub cyfrą.

- 3) Oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający są ocenami pozytywnymi, ocena niedostateczny jest negatywną oceną poziomu osiągnięć słuchacza.
- 4) Na prośbę słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 5) Ocenę bieżącą lub z egzaminu nauczyciel wpisuje do dziennika zajęć wraz z datą, piórem lub długopisem (dopuszcza się stosowanie różnych kolorów tuszu lub atramentu).
- 6) Oceny egzaminacyjne oraz klasyfikacyjne nauczyciel wpisuje bez skrótów do protokołu egzaminacyjnego, indeksu, dziennika zajęć piórem lub długopisem (czarnym lub niebieskim kolorem tuszu lub atramentu).

3. Klasyfikowanie semestralne

- 1) Oceny ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
- 2) Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
- 3) Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza w szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
- 4) Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
- 5) Klasyfikowanie semestralne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza w danym semestrze i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa w pkt. 2.
- 6) Słuchacz o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej dowiadyuje się podczas egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych.
- 7) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna semestralna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 1.

4. Warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego

- 1) Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te

- konsultacje, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- 2) Prace kontrolne słuchacz jest zobowiązany złożyć najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
 - 3) Tematy prac kontrolnych otrzymuje słuchacz najpóźniej na dwa miesiące przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej bezpośrednio od nauczyciela przedmiotu lub w sekretariacie szkoły.
 - 4) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca słuchacza jest mu udostępniana przez nauczyciela danego przedmiotu podczas zajęć edukacyjnych lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 5) Szkoła zapewnia możliwość sfotografowania lub sporządzenia kopii pracy, o której mowa w ust. 4 pkt 4
 - 6) W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
 - 7) Słuchacz, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków, zostaje skreślony z listy słuchaczy.

5. Egzamin semestralny

- 1) Egzaminy semestralne słuchacz składa ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania na dany semestr.
- 2) Egzaminy semestralne w semestrze jesiennym i wiosennym odbywają się na ostatnich zajęciach każdego przedmiotu.
- 3) Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej oraz ustnej.
- 4) Egzaminy semestralne z pozostałych przedmiotów składają się tylko z części ustnej.
- 5) Część pisemna egzaminu trwa 90 minut, a część ustna do 15 minut.
- 6) W części ustnej przewiduje się do 20 minut na przygotowanie się słuchacza do odpowiedzi.

- 7) Na egzaminie semestralnym przeprowadzanym w formie ustnej zdający losuje jeden z przygotowanych zestawów.
- 8) Liczba zestawów na egzaminy semestralne, powinna być większa od liczby zdających.
- 9) Tematy egzaminacyjne zawarte w zestawach, czyli zestawy pytań, zadań i problemów z zakresu danych zajęć edukacyjnych przygotowywane są przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i zatwierdzone są przez dyrektora szkoły. Zestawy egzaminacyjne opatruje się datą, podpisem dyrektora i pieczęcią szkoły.
- 10) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest podczas sesji egzaminatorem.
- 11) Z każdego przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin, nazwisko egzaminatora, termin egzaminu, nazwę oddziału, który przystępuje do egzaminu, nazwiska i imiona słuchaczy, ocenę ustaloną przez egzaminatora, o której słuchacz dowiaduje się bezpośrednio po odbyciu się części ustnej egzaminu klasyfikacyjnego.
- 12) Ze wszystkich rodzajów egzaminów sporządza się protokoły zbiorcze.
- 13) Pisemne prace egzaminacyjne słuchacza, ocenione i opatrzone komentarzem, będącym uzasadnieniem oceny, gromadzone są jako dokumentacja przebiegu nauczania i przetrzymywane przez kolejny jeden semestr a następnie są niszczone.
- 14) Informację o wyniku egzaminu pisemnego słuchacz otrzymuje po przeprowadzeniu egzaminu ustnego.
- 15) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 16) Termin dodatkowy, o którym mowa w ust.5.15, powinien być wyznaczony po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
- 17) Słuchacz szkoły może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę klasyfikacyjną co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych prac kontrolnych uzyskał oceny uznane za pozytywne. Słuchacz

otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną zgodną z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne ze złożeniem egzaminu semestralnego.

6. Egzaminy poprawkowe.

- 1) Słuchacz szkoły może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane po każdym semestrze.
- 3) 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. Termin egzaminu poprawkowego proponuje nauczyciel uczący w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 5) Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono z myślą ust. 5.13 dodatkowy termin egzaminu oraz zajęć, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.
- 6) Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, imię i nazwisko słuchacza termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- 8) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, po sesji jesiennej, nie później niż do końca marca, po sesji wiosennej, nie później niż do końca września.
- 9) Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

- 10) 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 zajęć dydaktycznych.
- 11) Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

7. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych

- 1) Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
- 2) Słuchaczowi, który w okresie trzech lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych występujących w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
- 3) W przypadku zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z uzyskaną oceną .
- 4) W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 7.2 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „ zwolniony /a/ z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

8. Ukończenie szkoły.

- 1) Słuchacz kończy szkołę jeżeli na zakończenie semestru programowo
- 2) najwyższego uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 3) Po spełnieniu warunku określonego w ust. 8.1 słuchacz może przystąpić do egzaminu maturalnego.
- 4) Świadectwo ukończenia wydaje szkoła. Świadectwo maturalne

wydaje OKE – słuchacz odbiera je w szkole macierzystej.

§ 5

Organy szkoły

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd słuchaczy

§ 6

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
2. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym za całokształt działalności szkoły, a w szczególności:
 - 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania
 - 2) bezpieczeństwo wszystkich osób znajdujących się w szkole podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Do zadań dyrektora należy kierowanie szkołą, a w szczególności:
 - 1) realizacja planu nauczania
 - 2) nadzór nad bieżącą działalnością szkoły
 - 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji dotyczącej funkcjonowania szkoły
 - 4) opracowanie arkusza organizacyjnego i tygodniowego rozkładu zajęć do zatwierdzenia przez organ prowadzący.
 - 5) dobór kadry pedagogicznej i innych pracowników szkoły.
 - 6) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły .
 - 7) kontrola realizacji zadań i wytycznych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego

- 9) przyjmowanie słuchaczy do szkoły
- 10) skreślanie uczniów z listy słuchaczy
- 11) wydawanie poleceń pracownikom szkoły
- 12) wydawanie stosownych zaświadczeń słuchaczom szkoły reprezentowanie szkoły , podpisywanie dokumentów i korespondencji
- 13) wydawanie zarządzeń dotyczących funkcjonowania szkoły
- 14) powoływanie komisji egzaminacyjnych
- 15) formalna ocena nauczycieli i innych pracowników
- 16) odpowiedzialność za zgodność działalności szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu
- 17) odpowiedzialność za pieczęcie i druki ścisłego zarachowania

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w szkole.
2. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są poufne.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy
 - 2) opiniowanie arkusza organizacyjnego szkoły
 - 3) opiniowanie wniosku dyrektora o skreśleniu ucznia z listy
 - 4) słuchacz szkoły, jeśli z takim wnioskiem wystąpi; wydana opinia nie ma charakteru wiążącego dla wydania decyzji o skreśleniu
7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków.

§ 8

Samorząd słuchaczy

1. W szkole działa samorząd słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
2. Słuchacze szkoły w każdym z oddziałów na ogólnym zebraniu wybierają z pośród siebie Radę Semestralną Samorządu Słuchaczy a w niej starostę, zastępcę starosty, sekretarza.
3. Rada Samorządu może przedstawić dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
4. Wybory do Rady Samorządu mogą odbywać się w każdym semestrze.
5. Rada Samorządu wykazuje stałą troskę o godne zachowanie słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.

§ 9

Prawa i obowiązki słuchaczy, system nagradzania i karania słuchaczy

1. Wszyscy słuchacze są traktowani na zasadach równości praw i obowiązków.
2. Słuchacz szkoły ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w konsultacjach zbiorowych i indywidualnych, zajęciach fakultatywnych lub jeśli zachodzi taka potrzeba w zajęciach wyrównawczych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów

3. Słuchacz może zgłosić w formie pisemnej lub ustnej wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły lub organowi prowadzącemu szkołę, fakt nieprzestrzegania jego praw.
4. Słuchacz szkoły ma obowiązek:
 - 1) udziału w konsultacjach zbiorowych, sesjach egzaminacyjnych
 - 2) przestrzegania niniejszego statutu
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych słuchaczy i personelu szkolnego zarówno na terenie szkoły jak i poza nią
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
 - 5) respektowania zarządzeń dyrektora szkoły i organu prowadzącego.
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych konsultacjach, przed zajęciami lub po zajęciach, najpóźniej do następnych konsultacji; w formie ustnej lub pisemnej u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
5. Szczególne osiągnięcia słuchaczy w szkole mogą być nagradzane.
6. Przewiduje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej szkoły,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem.
7. Otrzymuje je słuchacz, który ma średnią ocen ze wszystkich przedmiotów 4,75, nie otrzymał w wyniku klasyfikacji ocen dostatecznych, dopuszczających, niedostatecznych.
8. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły słuchacz może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec klasy,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec słuchaczy całej szkoły.

§ 10

Zasady rekrutacji słuchaczy

1. Zasady przyjęcia słuchaczy do szkoły ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. O przyjęcie do szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci którzy ukończyli 18 lat lub kończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę
3. Do niepublicznej szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych do klasy drugiej można przyjąć osobę, która jest absolwentem Szkoły Branżowej I Stopnia i ma ukończone 16 lat.
4. Do niepublicznej szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych można przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży.
5. Decyzję o przyjęciu słuchacza na semestr pierwszy oraz na semestry programowo wyższe podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając kryteria określone w niniejszym statucie.
6. O przyjęcie na semestr pierwszy i kolejne semestry może ubiegać się absolwent gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 lub zasadniczej szkoły zawodowej.
7. Na semestr programowo wyższy przyjmuje się słuchacza na podstawie okazania świadectwa ukończenia klasy programowo niższej lub wpisu do indeksu potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego oraz kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której słuchacz uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust.1 pt.7
8. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole słuchacz uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
9. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo

wyższego pod warunkiem zaliczenia egzaminów klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych.

10. Słuchacz przyjmowany na semestr programowo wyższy niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego lub w przypadku przechodzenia ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej jest zobowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych.
11. Przy przyjmowaniu słuchacza na kolejne semestry dyrektor szkoły uwzględnia sumę lat lub semestrów nauki szkolnej ucznia.

§ 11

Zasady skreślenia z listy słuchaczy

1. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy za naruszenie w sposób drastyczny statutu szkoły oraz zachowanie na terenie szkoły lub poza szkołą świadczące o arogancji i brutalnej postawie niezgodnej z powszechnie panującymi normami etyki i kultury a w szczególności za:
 - 1) kradzież,
 - 2) naruszenie mienia szkoły,
 - 3) dopuszczenie się zachowania godzącego w ochronę zdrowia i życia ludzkiego,
 - 4) posiadanie narkotyków,
 - 5) spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie wskazującym na jego spożycie,
 - 6) nieusprawiedliwione, nagminne opuszczanie zajęć szkolnych.
2. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy jeżeli:
 - 1) opuści w danym semestrze więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania lub obowiązkowe konsultacje,
 - 2) nie zda egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania
 - 3) nie przystąpi do egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania

3. Słuchacz jest powiadamiany o skreśleniu. Powiadomienie może być przekazane słuchaczowi telefonicznie.
4. Słuchacz w ciągu 14 dni od daty skreślenia może odwołać się do organu prowadzącego szkołę - Zakładu Doskonalenia Zawodowego.
5. Decyzja Zakładu Doskonalenia Zawodowego o skreśleniu z listy jest ostateczna.

§ 12

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczycielem w szkole jest osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje do nauczania przez nią przedmiotu, cechująca się wysokim poziomem kultury osobistej
2. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności wszystkich pracowników szkoły określa Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy i Kodeks Cywilny.
3. W szczególności do nauczyciela należy:
 - 1) realizacja przyjętego programu nauczania z uwzględnieniem aktualnych podstaw programowych nauczania danego przedmiotu zgodnych z rozporządzeniem MEN.
 - 2) udzielaniu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w formie zajęć wyrównawczych i konsultacji indywidualnych.
 - 3) obiektywna ocena osiągnięć dydaktycznych słuchaczy szkoły.
 - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania
 - 5) decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych
 - 6) odpowiedzialność za stan warsztatu pracy, powierzonego sprzętu i środków dydaktycznych
 - 7) odpowiedzialność za bezpieczeństwo słuchaczy w szkole.
 - 8) przestrzeganie zasad BHP i p.poż.

§ 13

Zasady finansowania szkoły

1. Działalność szkoły jest finansowana z dotacji przekazywanych szkole.
2. Działalność szkoły finansowana może być również z opłat słuchaczy za naukę darowizn oraz środków własnych ZDZ w ramach jego działalności statutowej.
3. Otrzymanym majątkiem i środkami finansowymi szkoły zarządza organ prowadzący w ramach budżetu szkoły.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określa organ prowadzący.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W przypadku nieprzestrzegania niniejszego statutu przez szkołę słuchaczowi przysługuje prawo odwołania się do Kuratorium Oświaty poprzez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapoznania z treścią statutu całą społeczność szkolną.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z właściwymi przepisami.
4. Organ prowadzący szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego, zawiadamiając co najmniej sześć miesięcy wcześniej o zamiarze i przyczynach likwidacji: słuchaczy, jednostkę samorządu terytorialnego obowiązana do prowadzenia ewidencji oraz Kuratorium Oświaty w Krakowie.
5. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się Kuratorium Oświaty w Krakowie.
6. O zmianach w treści statutu organ prowadzący jest zobowiązany powiadomić Kuratorium Oświaty w Krakowie oraz Urząd Miasta Krakowa.
7. Wszelkie zmiany w statucie szkoły mogą być dokonywane jedynie przez organ prowadzący i muszą być zgodne z obowiązującym prawem.
8. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły.

10. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów za te czynności określają odrębne przepisy.
11. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. Statut został zatwierdzony przez organ prowadzący dnia 19 grudnia 2018 roku i wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.