

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA
DOROSŁYCH W CHEŁMŻY

(tekst ujednolicony)



Nowelizacja zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dniu r.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	4
Postanowienia ogólne.....	4
ROZDZIAŁ II.....	4
Cele i zadania szkoły.....	4
ROZDZIAŁ III.....	5
Organy szkoły.....	5
ROZDZIAŁ IV.....	11
Organizacja pracy szkoły.....	11
ROZDZIAŁ V.....	17
Nauczyciele i inni pracownicy.....	17
ROZDZIAŁ VI.....	19
Prawo i obowiązki słuchaczy.....	19
ROZDZIAŁ VII.....	24
Szczegółowe zasady i procedura skreślenia z listy słuchaczy.....	24
ROZDZIAŁ VIII.....	25
Tryb oceniania i skala ocen.....	25
ROZDZIAŁ IX.....	26
Klasyfikowanie i egzaminy semestralne.....	26
ROZDZIAŁ X.....	28
Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych.....	28
ROZDZIAŁ XI.....	29
Egzamin poprawkowy słuchaczy.....	29
ROZDZIAŁ XII.....	31
Promowanie i ukończenie szkoły przez słuchacza.....	31
ROZDZIAŁ XIII.....	33
Postanowienia końcowe.....	33



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

Statut jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły, jej działalnością edukacyjną i wychowawczą. Stanowi zbiór zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i organizację szkoły. Statut Zespół szkół ponadpodstawowych w Chełmży jest zgodny z przepisami prawa obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i stanowi podstawę do formułowania przez organy szkoły innych aktów wewnętrznych. Żaden akt obowiązujący na terenie szkoły nie może pozostawać z nim w sprzeczności. Wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z założeniami statutu.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Chełmży, wchodzące w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży.
2. Siedziba szkoły: ul. Hallera 23, 87-140 Chełmża.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Toruński.
4. Siedziba organu prowadzącego: Starostwo Powiatowe w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Kształcenie w szkole odbywa się w formie zaocznej. Oddziały liceum oparte są na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej oraz szkoły branżowej I stopnia.
7. Ukończenie Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest równoznaczne z posiadaniem przez absolwenta średniego wykształcenia ogólnego.
8. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły oraz świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami) zwaną dalej Ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności szkoła:
 - 1) realizuje prawo każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego jak również otrzymanie świadectwa ukończenia liceum, które uprawnia do podjęcia nauki w szkole policealnej. Świadectwo maturalne uprawnia do podjęcia nauki na wyższych uczelniach;
 - 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku słuchaczy.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 3

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 4

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy;
- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 5) powoływanie zespołów nauczycieli oraz powoływanie, na wniosek zespołów, ich przewodniczących;
- 6) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły; Dyrektor ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i innowacyjnej szkoły;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 15) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - a) zawieszenie zajęć grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły z powodu:
 - zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19,
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu słuchaczy,
 - nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w tiret 1 – tiret 3, Dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu semestralnego zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Słuchaczy.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 6) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności słuchaczy i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział słuchaczy w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 4) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania,
 - c) sposób potwierdzania uczestnictwa słuchaczy na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności słuchaczy na zdalnych zajęciach edukacyjnych,
 - d) sposób monitorowania postępów słuchaczy oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności słuchaczy, w tym również informowania słuchaczy o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach;
 - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
 - 6) przekazuje słuchaczom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 7) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a słuchaczami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania słuchaczy;
5. Dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz słuchaczy poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

7. Do zadań i kompetencji wicedyrektora szkoły należy:

- 1) zastępowanie Dyrektora szkoły pod jego nieobecność;
- 2) współpraca przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego szkoły, projektów planów pracy;
- 3) kierowanie pracą dydaktyczną i nadzór pedagogiczny w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 4) kontrola dokumentacji nauczycieli;
- 5) rytmiczna i racjonalna organizacja zakupu pomocy naukowych i niezbędnego sprzętu oraz narzędzi dla szkoły;
- 6) inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie Statutu szkoły i jego zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę, jeżeli do konkursu na stanowisko Dyrektora szkoły nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora w szkole oraz odwoływanie z tego stanowiska.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w szkole;
 - 2) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
- 1) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 2) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

§ 6

1. Wszyscy słuchacze szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd działa przez swoje organy. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy szkoły.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wnioskowania do Dyrektora o zmianę opiekuna semestru.
5. Samorząd Słuchaczy wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o taką opinię wystąpi Dyrektor.

§ 7

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę wzajemnego szacunku, nie ingerują w swoje kompetencje oraz współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Wszystkie organy szkoły dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły, za pośrednictwem tablic informacyjnych, strony internetowej lub poczty elektronicznej.
5. Podstawowym sposobem rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły jest mediacja.
6. Etapy rozwiązywania sporu pomiędzy organami szkoły:



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 1) zwerbalizowanie problemu przez strony sporu;
 - 2) pisemne opracowanie przez strony problemu z załączonym uzasadnieniem trudności w dojściu do konsensusu i sformułowaniem propozycji rozwiązań, ewentualne dołączenie materiałów obrazujących problem;
 - 3) przedłożenie u Dyrektora szkoły w/w dokumentów dotyczących sporu przez strony;
 - 4) zapoznanie się Dyrektora szkoły z dokumentacją;
 - 5) w zależności od sytuacji i potrzeb, powołanie przez Dyrektora szkoły zespołu mediacyjnego, składającego się z członków wszystkich organów szkoły;
 - 6) zapoznanie się zespołu mediacyjnego ze zgłoszonym problemem;
 - 7) wydanie opinii na temat problemu przez zespół mediacyjny;
 - 8) zapoznanie się Dyrektora szkoły ze stanowiskiem zespołu mediacyjnego;
 - 9) rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora szkoły; przedstawienie swojego stanowiska na piśmie w przeciągu 14 dni. Decyzja podjęta przez Dyrektora szkoły jest ostateczna.
7. Spór innego organu z Dyrektorem szkoły rozstrzyga komisja w skład, której wchodzi po 2 przedstawicieli z każdego z organów, powołana przez wicedyrektora szkoły.
8. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 8

1. Szczegółową organizację nauczania w danym semestrze określa arkusz organizacji szkoły zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala semestralny rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz egzaminów semestralnych w liceum dla dorosłych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

4. Rozpoczęcie semestru zależne jest od naboru słuchaczy. O rozpoczęciu kształcenia w semestrze oraz o podziale lub łączeniu semestrów decyduje Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
5. Organizację pracy w semestrze opracowuje Dyrektor szkoły w terminie do końca sierpnia w semestrze jesiennym i końca lutego w semestrze wiosennym i podaje do wiadomości organom szkoły oraz słuchaczom.

§ 9

1. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych prowadzi kształcenie w formie zaocznej. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia słuchaczy i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS.
2. Podstawową formą pracy jest system lekcyjny.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Organizację kształcenia określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany na podstawie obowiązujących planów nauczania i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
5. Można organizować zajęcia z wybranych przedmiotów z podziałem na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz za zgodą organu prowadzącego.
6. Słuchacze mogą korzystać z zajęć pozalekcyjnych – wycieczek, spektakli teatralnych, seansów filmowych, wystaw, odczytów – organizowanych przez szkołę lub Samorząd Słuchaczy.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest grupa semestralna, zwana dalej semestrem.
8. Liczba słuchaczy powinna wynosić :
 - 1) w semestrze pierwszym – co najmniej 30;
 - 2) w semestrach programowo wyższych – co najmniej 25;
 - 3) w semestrach programowo najwyższych co najmniej 20.
9. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może podjąć decyzję o organizacji kształcenia w semestrach z liczbą słuchaczy mniejszą niż określona w ust. 8.
10. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 10, semestr zostaje zawieszony na okres pół roku lub roku z możliwością późniejszej kontynuacji nauki.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

§ 10

1. Na semestr pierwszy liceum dla dorosłych przyjmuje się słuchaczy, którzy ukończyli zasadniczą szkołę zawodową, branżową szkołę I stopnia, która stanowi podbudowę liceum dla dorosłych w wieku powyżej 18 lat, a także kończących 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowani są do szkoły.
2. O przyjęcie do liceum może ubiegać się kandydat, który ukończył co najmniej 17 lat w roku szkolnym, w którym podejmuje naukę oraz posiada świadectwo ukończenia gimnazjum, szkoły podstawowej, szkoły branżowej I stopnia lub zasadniczej szkoły zawodowej.
3. Absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej i branżowej I stopnia przyjmowani są do drugiej klasy (trzeci semestr) liceum.
4. O przyjęciu kandydatów na semestr pierwszy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych decydują:
 - 1) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 2) suma punktów za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub szkoły branżowej I stopnia.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji na pierwszy semestr, określają odrębne przepisy oraz wewnętrzny regulamin szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej zgodny z tymi przepisami i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 11

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia, w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczami oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń;
 - 4) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest słuchaczom.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chełmży oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania słuchaczom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) udzielania nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej kształceniem słuchaczy.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 12

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy i rodziców. Wspiera realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, uczestniczy w przygotowaniu słuchacza do samokształcenia, jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego. Zasady korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin biblioteki. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i zasoby elektroniczne (materiały audiowizualne).
4. Czytelnia wyposażona jest w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, z których mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice.
5. Czytelnicy mogą także korzystać ze zgromadzonych w czytelnicy dokumentów piśmienniczych (księgozbiór podręczny) oraz zasobów elektronicznych (programy komputerowe, encyklopedie multimedialne, filmy edukacyjne).
6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki ma za zadanie:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspakajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 4) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - 5) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i kształcenie kultury czytelniczej, informacyjnej i medialnej poprzez różnorodne formy pracy z użytkownikiem;
 - 7) wspieranie działań szkoły w kierunku wyrównywania szans edukacyjnych;
 - 8) współpracę z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 9) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, współdziałanie z nimi;
 - 10) pełnienie ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych zgromadzonych w szkole;
 - 11) kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły.
7. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:
- 1) praca indywidualna z uczniami;
 - 2) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 3) systematyczne zapoznawanie się z ofertą księgarń i antykwariatów;
 - 4) udostępnianie zbiorów użytkownikom;
 - 5) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych i źródłowych;
 - 6) poradnictwo w doborze literatury;
 - 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
8. Prace organizacyjno-techniczne nauczyciela bibliotekarza:
- 1) koordynowanie pracy biblioteki;
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły;
 - 3) ewidencjonowanie zbiorów biblioteki;
 - 4) opracowywanie zbiorów;
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 6) opracowywanie regulaminów;
 - 7) konserwacja księgozbioru;
 - 8) przeprowadzanie skontrum księgozbioru za pomocą arkuszy kontroli księgozbioru.
9. Współpraca ze słuchaczami:



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 1) rozbudowywanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy;
 - 2) pogłębianie i wyrabianie u słuchaczy nawyku czytania i samokształcenia;
 - 3) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
10. Współpraca z nauczycielami:
- 1) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa u słuchaczy;
 - 2) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie Szkoły;
 - 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 4) poradnictwo w wyszukiwaniu literatury oraz przygotowywanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli i młodzieży.
11. Współpraca z innymi bibliotekami:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udział w targach i kiermaszach;
 - 4) wypożyczanie międzybiblioteczne.
12. Biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego, pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych, gromadzeniu materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego. Współpracuje z pobliskimi ośrodkami kultury (między innymi z Miejską i Rejonową Biblioteką Publiczną i innymi bibliotekami szkolnymi), gromadzi i udostępnia zbiory dotyczące regionu i miasta.

§ 13

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 14

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych regulują odrębne przepisy.
3. Zadaniem niepedagogicznych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor.

§ 15

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów Statutu;
 - 2) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
 - 3) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 4) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 5) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
 - 7) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych;
 - 8) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 9) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
 - 10) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 12) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności słuchaczy;
 - 13) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 14) wybór programów nauczania.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 15) przestrzeganie opracowanych zasad etyki obowiązujących w Zespole Szkół Ponadpodstawowych.

§ 16

1. Zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych szkoły, Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 17

1. Odziałem opiekuje się nauczyciel opiekun semestru.
2. Zadaniem opiekuna jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza oraz proces jego uczenia się;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole;
 - 3) współpraca z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności słuchaczy;
 - 4) wykonywanie czynności administracyjnych:
 - a) prowadzenie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen,
 - b) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących semestru,
 - c) wypisywanie świadectw szkolnych,
 - d) wykonywanie innych czynności administracyjnych, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 18

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron słuchaczy;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju słuchaczy;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnymi pozaszkolnym słuchaczy;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

§ 19

1. W zajęciach wspomagających rozwój słuchaczy organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Prawo i obowiązki słuchaczy

§ 20

1. Słuchacz ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat programu nauczania, zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów;
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 4) poszanowania swej godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę;
- 8) reprezentowania szkoły, za zgodą nauczyciela prowadzącego, w zawodach i konkursach;
- 9) dostępu do informacji z różnych źródeł, w tym do wszechstronnej i mającej podstawy naukowej wiedzy;
- 10) zaznajomienia z przysługującymi mu prawami i uprawnieniami;
- 11) dostępu do wszystkich informacji, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w szkole;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) ochrony przed przemocą rozumianą, jako zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej bądź psychicznej, w tym w szczególności kar naruszających godność i nietykalność cielesną słuchacza, zakaz obrażania, poniżania i wyśmiewania słuchacza;
- 14) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności narodowej, rasowej, etnicznej, czy też kulturowej;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań religijnych, pod warunkiem jednak, że nie narusza to dóbr innych osób;
- 16) uzewnętrzniania indywidualnie, wspólnie z innymi, publicznie lub prywatnie swojego wyznania lub przekonań poprzez uprawianie kultu, czynności rytualnych i praktykowanie;
- 17) ochrony danych osobowych i zakazu publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej;
- 18) uzyskania dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela danego przedmiotu;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 20) ubiegania się i korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 21) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i w innych terminach po uzyskaniu zgody od nauczyciela przedmiotu, opiekuna lub Dyrektora;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 23) inicjowania i prowadzenia samemu lub wspólnie z innymi po uzyskaniu uprzedniej zgody Dyrektora szkoły akcji charytatywnych i czynów społecznych.

§ 21

1. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) obowiązkowo aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przychodzić na nie punktualnie;
- 2) być przygotowanym do każdych zajęć i właściwie się w ich czasie zachowywać;
- 3) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, w tym przestrzegania zarządzeń i zasad funkcjonowania szkoły w czasie pandemii COVID 19, przestrzega zakazu palenia tytoniu i innych jego substytutów w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu i zażywania środków odurzających na terenie obiektów szkolnych;
- 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 5) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły zwłaszcza poprzez:
 - a) okazywanie szacunku,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej i osobistej innego członka społeczności szkolnej i ujawniania spraw powierzonych w zaufaniu;
- 7) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład, porządek, estetykę szkolnych pomieszczeń oraz poszanowania mienia innych osób;
- 9) przestrzegania zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły;
- 10) udział słuchacza w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności słuchacza na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 11) słuchacz ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 12) brak informacji zwrotnych od słuchacza w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 13) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez słuchacza nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Słuchacza ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 14) nieobecność słuchacza na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela;
- 15) słuchacz nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 16) słuchacz ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów oraz innych sposobów sprawdzania wiedzy określonych w PZO. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 17) słuchacz informuje nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 18) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala ze słuchaczami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 19) jeśli słuchacz nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 20) jeśli słuchacz nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 21) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje słuchaczom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli słuchacz odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia słuchaczowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że słuchacz był nieobecny na zajęciach;
- 22) słuchacz ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;
- 23) słuchacz ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

§ 22

1. Słuchaczom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu i środków odurzających;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu i środków odurzających;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) Słuchacz ponosi odpowiedzialność za świadomie wyrządzone szkody w dobrach materialnych zgromadzonych w szkole.

§ 23

1. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy słuchaczy.
2. Słuchacz może być skreślony z listy za:
 - 1) spożywanie alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 2) przebywanie na terenie obiektów szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - 3) palenie papierosów na terenie szkoły;
 - 4) niszczenie mienia szkoły;
 - 5) rozprowadzanie środków odurzających;
 - 6) udział w rozbojach lub pobiciach;
 - 7) udział we włamaniach lub kradzieżach;
 - 8) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad członkiem społeczności szkolnej;
 - 9) stosowanie przemocy, zastraszanie i grożenie;
 - 10) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 11) wykorzystanie seksualne;
 - 12) wulgarność, arogancję wobec pracowników szkoły.

§ 24

1. Słuchacz może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową frekwencję powyżej 90% ;
 - 3) prace społeczną;
 - 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała opiekuna na forum słuchaczy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec słuchaczy;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 3) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
- 4) list pochwalny dla słuchacza.

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowe zasady i procedura skreślenia z listy słuchaczy

§ 25

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy gdy:
 - 1) złożył pisemną prośbę o skreślenie;
 - 2) nie uzyskał promocji na semestr programowo wyższy;
 - 3) nie uzyskał pozytywnych ocen z egzaminów semestralnych.
2. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy, jeżeli dopuścił się wykroczeń stanowiących postawę skreślenia ujętych w § 23 ust. 2 pkt 1-12 statutu szkoły.
3. Skreślenia słuchacza z listy słuchaczy, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy. Decyzja o skreśleniu powinna być zgodna z art. 107 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy Dyrektor szkoły umożliwia słuchaczowi złożenie wyjaśnień.
5. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy doręcza się słuchaczowi na piśmie.
6. Słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji, które należy złożyć w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji do organu drugiego stopnia, tj. Kuratora Oświaty. Odwołanie od decyzji składa się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję tzn. Dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Dyrektor szkoły, uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję.
8. Dyrektor szkoły, który nie wydał nowej decyzji, obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy do Kuratorium Oświaty w terminie siedmiu dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego słuchacz ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu postępowania administracyjnego.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

10. Słuchacz skreślony z listy słuchaczy może się ubiegać o ponowne przyjęcie do szkoły po upływie roku. Decyzję o ponownym przyjęciu słuchacza podejmuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ VIII

Tryb oceniania i skala ocen

§ 26

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) stopień celujący -6-cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
 - 3) stopień dobry – 4 – db;
 - 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w rubrykach na ich wpis, a także w pozostałych dokumentach takich jak arkusz ocen, protokoły egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających - słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach słuchacza w nauce nauczyciel przedstawia słuchaczowi na bieżąco.
6. Formami pracy słuchacza w szkole dla dorosłych podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace kontrolne wykonywane z każdego przedmiotu;
 - 2) ćwiczenia.



ROZDZIAŁ IX

Klasyfikowanie i egzaminy semestralne

§ 27

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne, przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania
2. Dla Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmuje się terminy klasyfikacji promowania słuchaczy na zakończenie każdego semestru. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki każdego semestru. O terminie rozpoczęcia klasyfikacji semestralnej należy powiadomić słuchaczy co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem klasyfikacji.
3. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, bądź na obowiązkowe zajęcia konsultacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia, oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Egzaminy semestralne w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego i matematyki składają się z części pisemnej oraz części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się ustnie lub pisemnie.
5. Oceny z części pisemnej i ustnej egzaminów semestralnych, o których mowa w ust.4 ustala się wg następującej skali, o której mowa w § 26 ust.1 statutu.
 - 1) Słuchacz, który przystąpił do wszystkich egzaminów semestralnych i otrzymał pozytywne oceny jest promowany na semestr programowo wyższy;
 - 2) Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
 - 3) Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze;
 - 4) Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, kiedy słuchacz wnosi zastrzeżenia w ciągu 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego;
6. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

7. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 7, 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.
9. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa § 27 ust.4, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.
11. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym oddziale. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu
12. Semestralne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli najpóźniej na tydzień (na 5 dni roboczych) przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informacja o tych ocenach jest przekazywana słuchaczom poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

§ 28

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli nie oddał prac kontrolnych i nie przystąpił do egzaminów semestralnych.
2. Słuchacz nieklasyfikowany nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Słuchacz jest nieklasyfikowany, jeżeli:
 - 1) nie uczęszczał w danym semestrze na obowiązkowe zajęcia edukacyjne w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia;
 - 2) nie otrzymał z tych zajęć ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego.
4. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana.”



ROZDZIAŁ X

Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych

§ 29

1. Tematy egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je Dyrektorowi Zespołu Szkół Ponadpodstawowych do zatwierdzenia, najpóźniej na 7 dni przed egzaminem.
2. O terminie egzaminów semestralnych na początku każdego semestru informuje słuchaczy nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia obowiązkowe. Co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu semestralnego nauczyciel prowadzący informuje ustnie słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Informacja taka będzie mogła być przekazana także poprzez zamieszczenie wpisu w dzienniku elektronicznym.
3. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.
4. Na pisemnym egzaminie semestralnym słuchacz może korzystać z pomocy ustalonych przez Radę Pedagogiczną np. z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników.
5. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
6. Ocenione prace egzaminacyjne wraz z protokołem przechowywane są w archiwum szkoły.
7. Egzamin ustny przeprowadza się na podstawie zestawów zadań zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania. Liczba zestawów musi być większa niż liczba zdających. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
8. Zamiana wylosowanej kartki jest niedozwolona.
9. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.
10. Wychowawca klasy wpisuje semestralne oceny klasyfikacyjne do arkusza ocen.
11. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania semestralnych egzaminów pisemnych i ustnych sprawuje Dyrektor szkoły.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu:
 - 1) zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19;
 - 2) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 3) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – pkt 3, Dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu semestralnego w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych.
13. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu semestralnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego słuchacza w tym zakresie.
14. Ustala ze słuchaczem dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego. Mogą to być:
- 1) platforma Teams celem spotkania on-line ze słuchaczem;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) poczta elektroniczna;
 - 4) telefon.
15. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu semestralnego, termin poinformowania słuchacza o tym fakcie.
16. W przypadku słuchaczy nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
17. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia słuchacz informuje o tym Dyrektora szkoły, przesyłając scan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
18. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XI

Egzamin poprawkowy słuchaczy

§ 30

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

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 dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, z języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, w pozostałych przypadkach słuchacz zdaje egzamin w formie ustnej.
5. Zakres treści egzaminu powinien być zgodny z podstawą programową.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko oraz stanowisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania (zadania) egzaminacyjne;
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza oraz ustaloną ocenę;
 - 5) imię i nazwisko zdającego.
7. Protokół i pisemne prace słuchacza stanowią załącznik do arkusza ocen słuchacza.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych - nie później niż do końca marca po semestrze jesiennym lub do końca września po semestrze wiosennym.
9. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
10. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu w terminie dodatkowym ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 1) Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, kiedy słuchacz wnosi zastrzeżenia w ciągu 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego.
11. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy w drodze decyzji Dyrektora szkoły.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu:
 - 1) zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19;
 - 2) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 3) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1- pkt 3 Dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego w zakresie tych treści, które nie stosuje się w rozporządzeniach wykonawczych.
13. Dyrektor rozpoznaje możliwości szkoły w zakresie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz możliwości egzaminowanego słuchacza w tym zakresie.
14. Ustala ze słuchaczem dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności w czasie egzaminu poprawkowego. Mogą to być:
- 1) platforma Teams;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) poczta elektroniczna;
 - 4) telefon.
15. Wskazuje czas przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, termin poinformowania słuchacza o tym fakcie.
16. W przypadku słuchaczy nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonych w regulaminach dotyczących bezpieczeństwa.
17. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia słuchacza informuje o tym Dyrektora szkoły, przesyłając scan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
18. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XII

Promowanie i ukończenie szkoły przez słuchacza

§ 31

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał klasyfikacyjne oceny semestralne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 1) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

sluchaczy te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;

- 2) w przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel;
 - 3) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji sluchaczy te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor;
 - 4) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji sluchaczy oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt1 - pkt3 podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
2. Sluchacz, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy sluchaczy.
 3. Sluchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy może wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na powtórzenie semestru. Dyrektor wyraża zgodę na powtórzenie przez sluchacza semestru jeżeli jest to uzasadnione jego sytuacją życiową lub zdrowotną. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikowania i promocji sluchaczy.
 4. Sluchacz 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 semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.
 5. Sluchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
 6. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w § 31 ust. 5 w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.
 7. Sluchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej - na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 8. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą sluchacz ukończył.



Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Chełmży – STATUT

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Prawo wnioskowania zmian w statucie szkoły przysługuje:
 - 1) przewodniczącemu rady pedagogicznej;
 - 2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 3) organowi prowadzącemu;
 - 4) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
2. Wniosek z propozycjami zmian w statucie składa się do przewodniczącego rady pedagogicznej, którym jest Dyrektor szkoły.
3. Wniosek o, którym mowa w ust. 2 jest rozpatrywany przez Radę Pedagogiczną niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 30 dni od jego otrzymania.
4. Rada Pedagogiczna przyjmuje zmiany do statutu, w drodze uchwały, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
5. Treść uchwały przechowywana jest w dokumentacji organu, który ją uchwalił, a na statucie nanosi się informację o dacie dokonania zmian w statucie oraz o organie, który podjął stosowną uchwałę nanosząc numer uchwały.
6. Uchwalone zmiany do statutu przesyła się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu.
7. Po każdej nowelizacji statutu Dyrektor szkoły publikuje na stronie internetowej Szkoły jednolity tekst statutu.

§ 33

1. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem
2. Tekst jednolity statutu Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Chełmży został przyjęty uchwałą nr /2023 z 2023 r.