

STATUT

Zespołu Szkół Ekonomiczno – Administracyjnych w Bydgoszczy

IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH

Rozdział 1

Nazwa Szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi IV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych. Zwanej dalej Szkołą.
2. IV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych funkcjonuje w strukturze Zespołu Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych w Bydgoszczy ul. Gajowa 98.
3. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła jest placówką, która kształci słuchaczy w formie zaocznej.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Bydgoszcz ul. Grudziądzka 9-15.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty, Bydgoszcz ul. Księdza Stanisława Konarskiego 1-3.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§ 4

Celem szkoły jest:

- 1) w zakresie nauczania:
 - a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych dla uzyskania kwalifikacji ogólnokształcących oraz świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) wyposażanie słuchacza w podstawową wiedzę zgodnie z podstawą programową, aktualnym stanem nauki i postępem technicznym, w razie potrzeby umożliwienie mu także uzupełnianie zaległości,
 - c) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - d) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 2) w zakresie kształtowania umiejętności słuchaczy:
 - a) umożliwienie, w miarę możliwości, rozwijania zainteresowań i uzdolnień każdego ze słuchaczy, aby potrafili kierować własnym rozwojem i dokonywać wyboru dalszej drogi kształcenia,
 - b) rozwijanie umiejętności organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie,
 - c) rozwijanie umiejętności podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych,
 - d) rozwijanie umiejętności poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolności do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomości różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętności stosowania ich w praktyce,
 - e) uczenie przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów;
- 3) w zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego słuchacza:
 - a) stwarzanie warunków dla określenia własnego poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, cywilizacyjnej i religijnej postrzeganych w perspektywie europejskiej oraz uczenie zasad współżycia społecznego, głównie tolerancji, życzliwości i wrażliwości na sprawy innych,
 - b) uczenie szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej oraz w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - c) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych oraz dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - d) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz wspólnoty;
- 4) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej:
 - a) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,
 - b) przygotowanie słuchaczy do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

5) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia,
- b) zachęcanie słuchaczy do udziału w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- c) propagowanie idei zdrowego żywienia,
- d) propagowanie akcji o charakterze ekologicznym, promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci.

§ 5

Szkoła, realizując funkcję opiekuńczą, uwzględniając wiek i potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące przepisy BHP, zapewnia:

- 1) opiekę nad słuchaczami w trakcie zajęć obowiązkowych oraz w czasie przebywania słuchacza na terenie szkoły poprzez:
 - a) odpowiednią opiekę pedagogiczną,
 - b) sprawne funkcjonowanie wszelkich urządzeń,
 - c) nieuszkodzony sprzęt i bezpieczne pomieszczenia,
 - d) dobrze oznakowaną drogę ewakuacji,
 - e) objęcie budynków i terenu szkolnego systemem monitoringu;
- 2) opiekę w czasie trwania wycieczek szkolnych, biwaków, obozów itp.;
- 3) opiekę nad słuchaczami w czasie imprez organizowanych przez Szkołę poza jej siedzibą lub przez inne instytucje w porozumieniu ze Szkołą.

§ 6

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia:

- 1) odpowiednio wyposażone pracownie przedmiotowe i specjalistyczne oraz pracownie informatyczne z pełnym dostępem do Internetu;
- 2) bibliotekę szkolną z czytelnią;
- 3) salę gimnastyczną i boisko szkolne;
- 4) halę widowiskową- aulę.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd słuchaczy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, ściśle ze sobą współpracują.

§ 8

1. Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych jest jednocześnie dyrektorem Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej, administracyjno-gospodarczej oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych w niej pracowników.
3. Kompetencje i obowiązki dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 9

1. W celu wspomagania dyrektora w zarządzaniu Szkołą, utworzono stanowiska wicedyrektorów.
2. Powołania i odwołania z tego stanowiska dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego i rady pedagogicznej.
3. Szczegółowe zakresy działalności każdego wicedyrektora ustala i przedstawia na piśmie dyrektor.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły powołanym do rozstrzygania spraw związanych z całokształtem jej statutowej działalności związanych głównie z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.
2. Szczegółowe zadania, kompetencje oraz organizację pracy rady pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz regulamin działania rady pedagogicznej.

§ 11

1. Samorząd słuchaczy jest niezależną i samodzielną reprezentacją słuchaczy Szkoły wybraną przez ogół słuchaczy.
2. Samorząd słuchaczy stanowią:
 - 1) rada samorządu słuchaczy;
 - 2) samorzady semestralne słuchaczy;
3. Kompetencje rady samorządu słuchaczy:
 - 1) do kompetencji rady samorządu słuchaczy należą:
 - a) zgłaszanie wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, dbałość o realizację podstawowych praw słuchaczy,
 - b) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - c) współorganizacja życia szkolnego,
 - d) wybór nauczyciela mającego pełnić rolę opiekuna samorządu.
4. Szczegółowe zasady działania samorządu słuchaczy określa jego regulamin.

§ 12

1. W sprawach spornych słuchacz ma prawo do składania skarg, wniosków i odwołań drogą służbową z zachowaniem następującej kolejności instancyjnej:
 - 1) nauczyciel uczący;
 - 2) opiekun;
 - 3) wicedyrektor;
 - 4) dyrektor Szkoły.
2. Pisemne skargi i wnioski do dyrektora Szkoły słuchacze składają za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.

§ 13

Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
- 2) dyrektor koordynuje współpracę poszczególnych organów;
- 3) w razie zaistnienia sporów między organami, obowiązuje dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły, ustalają one formy i sposoby rozstrzygnięcia sporu;
- 4) w przypadku wyczerpania wszystkich możliwości strony sporu mogą zwrócić się, w zależności od

jego rodzaju, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą o jego rozstrzygnięcie, które jest ostateczne i wiążące strony.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 14

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych (konsultacje zbiorowe i konsultacje indywidualne), przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy egzaminów w Szkole określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni. Czas trwania semestru ustala corocznie dyrektor i umieszcza w harmonogramie pracy Szkoły.
3. Organizuje się dwie rady pedagogiczne w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną, w terminach określonych corocznie organizacją pracy Szkoły.

§ 15

Słuchacze Szkoły podzieleni są na semestry realizujące w cyklu semestralnym wszystkie przedmioty obowiązkowe, określone odrębnym programem nauczania.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych określa rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu pracy Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
 - 3) ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych;
 - 5) liczbę godzin realizowanych indywidualnie przez nauczycieli.

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne tzw. konsultacje zbiorowe.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym niż 45 minut.
3. Zajęcia lekcyjne są realizowane w klasach i pomieszczeniach specjalistycznych.
4. Konsultacje zbiorowe odbywają się według opracowanego harmonogramu w soboty i niedziele, co dwa tygodnie, w wyjątkowych sytuacjach wynikających z harmonogramu roku szkolnego, zajęcia mogą się odbywać dodatkowo w innych terminach, wskazanych przez dyrektora Szkoły.
5. Dla słuchaczy organizuje się konsultacje indywidualne w wymiarze nie większym niż 20% ogólnej liczby godzin w semestrze.
6. Terminy konsultacji indywidualnych określone w corocznym harmonogramie są stałe - przypadają na określony dzień tygodnia.
7. W konsultacjach indywidualnych uczestniczą nauczyciele wskazani przez dyrektora Szkoły, prowadzący zajęcia z poszczególnych przedmiotów w szkole zaocznej.
8. Konsultacje indywidualne przeznaczone są na indywidualną pracę ze słuchaczami, wyrównywanie poziomu wiedzy, pomoc w samokształceniu się słuchaczy, omówienie tematów pracy kontrolnej, przygotowanie do egzaminów semestralnych, końcowych, egzaminu maturalnego.

§ 18

W okresie, w którym tradycyjna forma realizacji jest niemożliwa do kontynuowania, decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektor Szkoły, kierując się dobrem słuchaczy, decyduje o zamknięciu placówki szkolnej i kontynuowaniu nauki w trybie zdalnym organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: pakiet Microsoft Office 365 ze szczególnym uwzględnieniem Teams w celu prowadzenia lekcji w czasie rzeczywistym, poczta elektroniczna;
- 2) Każdy słuchacz oraz nauczyciel posiadają indywidualne konta w Microsoft Office 365, utworzone przez administratorów wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. Słuchaczom kończącym naukę w szkole usuwa się konto Microsoft Office 365. Słuchacze w trakcie kształcenia na odległość mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz materiałów przesłanych przez nauczyciela przy pomocy Microsoft Office 365 lub poczty elektronicznej;
- 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa słuchaczy w zajęciach zdalnych:

- a) słuchacze otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy,
 - b) nie wolno udostępniać danych dostępowych innym osobom - należy logować się przy użyciu własnego konta,
 - c) nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - e) zajęcia mogą odbywać się przez polecenie wykonania określonych ćwiczeń bez konieczności ciągłego patrzenia w ekran lub konieczności bycia tylko na odsłuchu,
 - f) zaleca się, by na czas przerwy słuchacz odchodził od komputera czy innego urządzenia, dzięki któremu uczestniczy w zajęciach,
- 4) Nauczyciel potwierdza uczestnictwo słuchaczy w zajęciach odnotowując obecność po usłyszeniu lub zobaczeniu słuchacza podczas sprawdzania obecności, jednakże jeśli w czasie zajęć słuchacz nie wykonuje poleceń nauczyciela lub nie odpowiada na pytania, nauczyciel dokonuje zmiany we wcześniejszym zapisie na nieobecność. W czasie zajęć słuchacz musi być zalogowany na lekcji przez cały jej czas trwania.

§ 19

W Szkole mogą być prowadzone działania w zakresie organizowania wolontariatu poprzez:

- 1) zapoznanie słuchaczy z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
- 2) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 4) kreowanie wizerunku Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 5) podejmowanie działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia słuchaczy niepełnosprawnych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
- 6) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) umożliwienie korzystania ze zbiorów na miejscu, w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczo - informacyjnej;
 - 4) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych słuchaczy poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną słuchaczy;
 - 6) udostępnianie słuchaczom i nauczycielom dokumentów regulujących pracę Szkoły;
 - 7) współpraca ze słuchaczami, nauczycielami i innymi bibliotekami.
4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
- 1) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 2) udziale w targach i kiermaszach;
 - 3) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać słuchaczom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu, zgodnie z harmonogramem pracy nauczycieli bibliotekarzy.
6. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze oraz pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki Szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 21

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 22

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor Szkoły.
4. Pracownik niepedagogiczny zatrudniony w szkole zobowiązany jest do wypełniania zakresu obowiązków na danym stanowisku.
5. Pracownik niepedagogiczny zatrudniony w szkole zobowiązany jest, po wyznaczeniu przez dyrektora Szkoły, do uczestniczenia w pracach komisji inwentaryzacyjnej.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) monitorowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły;
- 2) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu słuchaczy, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość oraz zapewnia bezpieczeństwo słuchaczy.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika ujętego w wykazie podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelna realizacja programów nauczania, wychowania i opieka w przydzielonych mu semestrach, a także realizacja zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły;
 - 2) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy;
 - 3) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 5) zapewnienie, zgodnie z przydzielonymi zadaniami, bezpieczeństwa słuchaczom na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły każdy semestr powierza szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym semestrze, zwanemu dalej opiekunem.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, o ile jest to możliwe, opiekun prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie Szkoły.
3. W przypadku gdy opiekun semestru nie wywiązuje się ze swych obowiązków, dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o jego odwołaniu z zajmowanej funkcji i powierzyć ją innemu nauczycielowi.
4. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, opiekun:
 - 1) planuje wspólnie ze słuchaczami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące

zespół słuchaczy;

- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego semestrze uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

§ 25

1. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo słuchaczy przebywających na wycieczkach przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych i biwakach odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący wycieczkę oraz nauczyciele-opiekunowie.
3. Za zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizowane poza obiektem szkolnym odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa regulamin organizacji wycieczek szkolnych.

§ 26

Dla zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia słuchaczy i pracowników, a także dla kształtowania odpowiednich warunków bhp i kontroli bhp na terenie Szkoły, dyrektor organizuje szkolenie bhp dla pracowników zgodnie ze stosownym rozporządzeniem i powierza wykwalifikowanej osobie obowiązki wynikające z bhp.

§ 27

Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego słuchaczy, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne i inne źródła informacji;
- 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się techniką informacyjną;
- 4) podejmuje działania mające na celu wyrobienie i pogłębienie u słuchaczy nawyku czytania;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;

- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli;
- 8) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 9) realizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną oraz zadania wynikające z planu pracy biblioteki.

§ 28

Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Kodeks Pracy, a ich szczegółowe zadania ustala dyrektor Szkoły.

Rozdział 6

Słuchacze Szkoły

§ 29

1. Podstawą przyjęcia słuchacza do IV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest spełnienie warunków określonych w przepisach aktów prawnych.
2. W przypadkach losowych, decyzję o przedłużeniu nauki słuchacza w szkole podejmuje dyrektor Szkoły.

§ 30

Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
- 5) wyrażania opinii dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) uzyskiwania pomocy nauczyciela w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych i innych imprez na szczeblu pozaszkolnym;

- 7) zachowania tajemnicy w sprawach osobistych, powierzonych opiekunowi semestru, czy innemu nauczycielowi, jeżeli taką prośbę wyrazi;
- 8) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły;
- 9) jawnej oceny z przedmiotów i jej uzasadnienia;
- 10) zapoznania się z opinią dotyczącą własnej osoby wystawioną przez Szkołę na potrzeby instytucji pozaszkolnych;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki itp.

§ 31

Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, regulaminach szkolnych dotyczących zwłaszcza:

- 1) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) właściwego zwracania się i przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych słuchaczy;
- 3) nieprzejawiania zachowań nietolerancyjnych, rasistowskich, ksenofobicznych, homofobicznych i innych sprzecznych z zasadami współżycia społecznego;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 7) przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły, w tym e-papierosów, nie używania alkoholu i innych środków odurzających;
- 8) dbałości o schludny wygląd zewnętrzny;
- 9) przestrzegania ustalonych w regulaminie Szkoły zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, w tym:
 - a) nie używania ich w czasie zajęć edukacyjnych- telefon, bądź inne urządzenie elektroniczne muszą być wyłączone,
 - b) słuchaczowi nie wolno fotografować i nagrywać nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych słuchaczy bez ich wiedzy i zgody,
 - c) słuchacz nie może bez wiedzy i zgody osób fotografowanych, nagrywanych publikować zdjęć, filmów wykonywanych podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw;
 - d) słuchacz nie może bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia nagrywać/filmować przebiegu zajęć;
- 10) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i egzaminach w stroju odświętym;

- 11) przestrzegania zasad korzystania z biblioteki szkolnej i innych klaso-pracowni;
- 12) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycję Szkoły, współtworzenia jej autorytetu.

§ 32

1. Słuchacz lub grupa słuchaczy jest materialnie odpowiedzialna za dokonane przez siebie zniszczenia.
2. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu tygodnia, licząc od dnia wyrządzenia szkody lub od dnia ustalenia sprawcy/sprawców.
3. Koszty naprawy szkody pokrywa sprawca lub sprawcy.

Rozdział 7

System nagród i kar

§ 33

1. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna opiekuna wobec semestru;
 - 2) pochwała opiekuna semestru na piśmie;
 - 3) pochwała dyrektora wobec semestru lub wszystkich słuchaczy Szkoły;
 - 4) nagroda rzeczowa.
2. Słuchacz może otrzymać nagrodę:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) za bardzo dobrą frekwencję i nienaganną postawę;
 - 3) za pracę w samorządzie słuchaczy i widoczne jej efekty;
 - 4) w innych sytuacjach uprawniających nagradzanie.

§ 34

1. Za nieprzestrzeganie swych obowiązków, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu i regulaminu szkolnego, nieprzestrzeganie zarządzeń wewnętrznych osób lub organów uprawnionych do ich wydawania, naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych, słuchacz podlega karze w postaci:
 - 1) upomnienia opiekuna semestru;
 - 2) nagany opiekuna semestru;

- 3) upomnienia lub nagany dyrektora Szkoły;
 - 4) skreślenia z listy słuchaczy.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą słuchacza.
 3. Słuchacz ma prawo do odwoływania się od decyzji wymierzającej karę w ciągu 14 dni do dyrektora Szkoły.
 4. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy, gdy:
 - 1) został skazany za przestępstwo umyślne w sprawach karnych;
 - 2) na terenie szkoły spożywał lub znajdował się pod wpływem alkoholu, środków odurzających;
 - 3) dopuścił się kradzieży mienia na szkodę szkoły, osoby prywatnej ;
 - 4) stworzył sytuację zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia słuchaczy, czy pracowników Szkoły;
 - 5) świadomie dopuścił się niszczenia mienia szkolnego lub poprzez swoje zaniechanie przyzwolił na taki proceder;
 - 6) nie naprawił szkody wyrządzonej w mieniu Szkoły;
 - 7) łamie podstawowe normy etyczne, estetyczne, moralne, w szczególności:
 - a) uczestniczy w zjawisku „fali”,
 - b) poniża nauczycieli i słuchaczy,
 - c) jest arogancki, brutalny lub wulgarny,
 - d) lekceważy polecenia dyrektora i grona pedagogicznego,
 - e) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną na terenie Szkoły lub w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - f) fałszuje dokumentację szkolną (podrabia lub przerabia legitymację szkolną, fałszuje zaświadczenia lekarskie).
 5. W przypadku zachowań wypełniających znamiona przestępstw ściganych z urzędu, Szkoła powiadamia odpowiednie organy ścigania.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się poprzez ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza i

polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz na ustalaniu oceny.

§ 36

Ocenianie szkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
- 4) umożliwieniu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 37

Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich słuchaczy;
- 2) bieżące ocenianie oraz ustalanie ocen semestralnych i końcowych – klasyfikacja;
- 3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów semestralnych, końcowych, poprawkowych, uzupełniających.

§ 38

Założenia szkolnego systemu oceniania:

- 1) szkolny system oceniania jest zgodny z:
 - a) rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
 - b) podstawą programową;
- 2) szkolne ocenianie:
 - a) służy ustalaniu osiągnięć słuchaczy oraz komunikowaniu o nich,
 - b) wspiera słuchaczy w ich osobistym rozwoju intelektualnym i moralnym,
 - c) wdraża procedury służące podwyższaniu trafności oceniania szkolnego;
- 3) szkolny system oceniania tworzą dyrekcja Szkoły, nauczyciele;
- 4) szkolny system oceniania zakłada spójność z systemami przedmiotowymi;
- 5) szkolny system oceniania jest procesem dynamicznym, wymagającym opisu (priorytety, cele,

zasady, procedury), wdrożenia i ewaluacji (badanie i ocena systemu).

§ 39

Cele funkcjonowania szkolnego systemu oceniania w odniesieniu do:

- 1) słuchaczy:
 - a) samoocena własnych osiągnięć, monitorowanie rozwoju w zakresie wiedzy i umiejętności,
 - b) rozpoznawanie stylu uczenia się,
 - c) porównywanie własnych aspiracji z uzyskanymi wynikami,
 - d) nabywanie świadomości o konieczności przestrzegania norm współżycia społecznego,
 - e) zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć;
- 2) nauczycieli:
 - a) tworzenie systemów wymagań przedmiotowych na poszczególne oceny i informowanie o nich słuchaczy,
 - b) diagnozowanie osiągnięć i postępów słuchaczy przez korzystanie z różnorodnych metod ewaluacji,
 - c) gromadzenie informacji o rozwoju słuchaczy.

§ 40

Zasady szkolnego systemu oceniania uwzględniają:

- 1) zgodność z podstawami programowymi oraz ze standardami określonymi w podstawie programowej;
- 2) kryterialność ocen (wynikającą z przedmiotowych kryteriów oceniania);
- 3) systematyczność w gromadzeniu informacji o słuchaczu;
- 4) komunikatywność komentarza towarzyszącego ocenie;
- 5) uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach słuchacza nad ujawnianiem braków;
- 6) wskazywanie słuchaczom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się;
- 7) zachowanie elastyczności w stanowieniu wymagań wobec słuchaczy o specyficznych trudnościach;
- 8) jawność (zakres dostępności dokumentacji ewidencyjnej dla słuchaczy, nauczycieli, dyrektora Szkoły):
 - a) oceny są jawne dla słuchacza,
 - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace egzaminacyjne słuchacz otrzymuje do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela; nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,
 - c) sprawdzone, ocenione i zrecenzowane prace kontrolne słuchacz otrzymuje do wglądu na terenie

szkoły w obecności nauczyciela.

§ 41

Tryb oceniania:

- 1) na początku każdego semestru na pierwszych zajęciach nauczyciele informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteriach oceniania, a także o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących zajęć edukacyjnych;
- 2) wymagania określające tryb oceniania znajdują się w bibliotece szkolnej do wglądu dla słuchaczy;
- 3) słuchacza informuje się bezpośrednio o postępach w nauce i frekwencji.

§ 42

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 43

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkole zaocznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

- 1) słuchacz, zobowiązany jest oddać jedną pracę kontrolną z każdego przedmiotu objętego programem nauczania w semestrze;
- 2) egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej:
 - a) nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy danego semestru,
 - c) dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia

zajęć dydaktycznych;

- 3) słuchacz, który rozpoczął naukę w innej szkole lub na skutek zmian programowych ma braki, musi je uzupełnić, w tym celu może zdać egzamin uzupełniający z jednego lub większej liczby przedmiotów:
 - a) egzamin uzupełniający przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły,
 - b) wybór formy egzaminu ustala nauczyciel egzaminujący,
 - c) ocena z egzaminu uzupełniającego zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego, arkusza ocen i indeksu słuchacza, od oceny z egzaminu uzupełniającego nie przysługuje odwołanie;
- 4) słuchacz może zgłosić zastrzeżenie do dyrektora Szkoły, w przypadku gdy semestralna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 44

Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych i końcowych:

- 1) egzaminy semestralne oraz końcowe pisemne lub ustne przeprowadzają nauczyciele przedmiotów uczący w danym semestrze, w uzasadnionym przypadku dyrektor Szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu;
- 2) tematy egzaminu semestralnego lub końcowego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedkłada je dyrektorowi (wicedyrektorowi) Szkoły do zatwierdzenia, najpóźniej na 7 dni przed egzaminem;
- 3) egzaminy semestralne i końcowe odbywają się według następujących zasad:
 - a) egzaminy semestralne lub końcowe odbywają się w terminach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły,
 - b) harmonogram egzaminów semestralnych lub końcowych podany jest do wiadomości słuchaczy (strona internetowa szkoły i gablota na korytarzu szkolnym) przez dyrektora Szkoły, co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem,
 - c) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów;
- 4) wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły;
- 5) egzamin ustny składa się z pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania, egzamin może mieć także formę prezentacji ustnej lub testu (decyzja nauczyciela);
- 6) jeżeli zajęcia edukacyjne kończą się egzaminem pisemnym i ustnym, to końcowa ocena z tych zajęć

uwzględnia zarówno wyniki egzaminu pisemnego jak i ustnego;

- 7) jeżeli zajęcia kończą się tylko egzaminem ustnym to uzyskana na tym egzaminie ocena jest jednocześnie oceną końcową;
- 8) wszystkie karty egzaminacyjne w części ustnej są opieczetowane podłużną pieczęcią Szkoły;
- 9) zamiana wylosowanej kartki jest niedozwolona, słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi;
- 10) treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym ustnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w danym semestrze; pytania na egzaminie końcowym powinny obejmować zagadnienia z zakresu całego programu nauczania tego przedmiotu;
- 11) egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego, opiekun semestru - do arkusza ocen;
- 12) kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych lub końcowych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor Szkoły.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji do Szkoły

§ 45

1. Do Szkoły przyjmowani są kandydaci, którzy w roku kalendarzowym, w którym zapisują się do Szkoły kończą minimum 18 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do Szkoły osobę 16 lub 17-letnią.
3. Rekrutacja słuchaczy odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz decyzją Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

Rozdział 10

Funkcjonowanie trzyletniego liceum ogólnokształcącego

§ 46

1. W okresie od 1 września 2020 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim IV Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Bydgoszczy funkcjonują oddziały dotychczasowego trzyletniego IV Liceum

Ogólnokształcącym dla Dorosłych.

2. Słuchacze trzyletniego liceum korzystają ze wszystkich obiektów szkolnych i ich wyposażenia.
3. Cele i zadania oddziałów trzyletnich realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność oddziałów z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.
4. Słuchacze oddziałów trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu słuchaczy Szkoły.
5. Dokumentacja przebiegu nauczania oddziałów trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych oddziałach.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 47

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

Zespół Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Szkoły.

§49

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 51

W celu realizowania założonych zadań Szkoły, Szkoła współdziała z instytucjami i organizacjami

pozarządowymi.

§ 52

1. Statut obowiązuje wszystkich pracowników i słuchaczy Szkoły.
2. Statut Szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.
3. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane przez radę pedagogiczną na wniosek wszystkich organów szkoły.
4. Każda zmiana zapisów Statutu skutkuje powstaniem jednolitego tekstu.
5. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.

Statut został zaopiniowany
przez Radę Pedagogiczną
w dniu 14 września 2022 r.