

**Statut Liceum Ogólnokształcącego
dla Dorosłych w Zespole Szkół
Ponadpodstawowych im. Ignacego
Jana Paderewskiego
w Sulejówku**

Rozdział 1

Informacja o szkole

§ 1

1. Liceum ogólnokształcące w Sulejówku jest szkołą publiczną, które wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sulejówku.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Ignacego Jana Paderewskiego Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
3. Szkoła używa pieczęci z nazwą i adresem: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Ignacego Jana Paderewskiego Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych ul. I. J. Paderewskiego 29 05-070 Sulejówek
4. Organem prowadzącym Szkoły jest Miasto Sulejówek z siedzibą w Sulejówku.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. W dalszej części statutu Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych im. Ignacego Jana Paderewskiego w Sulejówku nazywane jest Szkołą.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. W zakresie kształcenia:
 - 1) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
 - 3) realizuje szkolne zestawy programów nauczania,
 - 4) organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe – koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 6) stwarza słuchaczom wybitnie zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki; odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W zakresie wychowania:
 - 1) dba o rozwój osobisty słuchacza w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,

- 2) wyrabia wśród słuchaczy poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły,
- 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 4) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- 5) dba o regularne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia edukacyjne,
- 6) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 7) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
- 8) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli i słuchaczy,
- 9) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

3. W zakresie pomocy i opieki:

- 1) Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 - 2) zapewnia słuchaczom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
 - 3) zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) Szkoła zapewnia pomoc słuchaczom mającym trudności w nauce poprzez prowadzenie z nimi systematycznej pracy przez cały rok oraz zapoznanie ich z technikami skutecznego uczenia się.
4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej. Raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

6. W przypadku stwierdzenia, że słuchacz ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają słuchaczowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę.
7. Wychowawca informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy ze słuchaczem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy ze słuchaczem. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej słuchaczowi, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują ze słuchaczem.
10. W przypadku słuchaczy objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych słuchacza.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem 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.
12. Szkoła umożliwia słuchaczom korzystanie z:
 - 1) sal lekcyjnych;
 - 2) pracowni przedmiotowych;
 - 3) biblioteki;
 - 4) stołówki.
13. W szkole funkcjonuje Koło Wolontariatu.
14. Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
15. Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym kołem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
16. Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

17. Członkiem Koła może być każdy słuchacz, który przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w kole.
18. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
- 1) zapoznanie słuchaczy z ideą wolontariatu,
 - 2) angażowanie słuchaczy w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) promowanie postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
 - 6) promowanie idei wolontariatu.
19. Na każdy rok szkolny koordynator Koła Wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
20. Dwa razy w roku, po zakończeniu semestru i na koniec roku szkolnego, Klub Wolontariatu przedstawia sprawozdanie z realizacji zadań.
21. Działania wychowawcy i dyrektora mają na celu propagowanie wśród słuchaczy idei wolontariatu.
22. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę na wykonywanie zadań statutowych szkoły, z wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 3

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

Dyrektor Szkoły

§ 4

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły. Powierzenia stanowiska dokonuje organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,

- 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 7) sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 9) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 10) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
 - 11) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 13) występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Szkoły,
 - 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
 - 16) może w porozumieniu z organem prowadzącym zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia,
 - 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
 - 18) podejmuje decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy,
 - 19) zapewnia bezpieczeństwo słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 20) wyraża zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie,
 - 21) dopuszcza do użytku w danej szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach:
- 1) przyjmowania słuchaczy do Szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy,
 - 2) skreślenia słuchacza z listy słuchaczy na warunkach określonych niniejszym statutem;

skreślenia Dyrektor dokonuje w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

4. Zadaniem dyrektora jest przekonywanie uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
5. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
6. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w razie jego nieobecności.

Rada Pedagogiczna

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
11. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
- 6) dokonywanie zmian w Statucie Szkoły.
- 7) Uchwały mogą być podejmowane przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, obecność członków jest rozumiana jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządza się protokół w formie papierowej/ elektronicznej.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Samorząd słuchaczy

§ 6

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich
6. sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w

- porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
 - 7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd reprezentuje interesy słuchaczy w zakresie:
- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) prawa do znajomości programu nauczania,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego,
8. Samorząd Słuchaczy ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 7

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Do rozstrzygania sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
4. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
5. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 8

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny/semestr.
2. Szkoła kształci w formie stacjonarnej.
3. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Szkoła zapewnia słuchaczom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
9. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
11. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają przepisy odrębne.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 9

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
5. Nieprzestrzeganie dyscypliny i obowiązków pracy określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
7. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
8. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania słuchacza, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie Szkoły, nauczyciel obowiązany jest

do:

- 1) słownego upomnienia słuchacza,
- 2) poinformowania Dyrektora o zaistniałej sytuacji, a w razie jego nieobecności zawiadomienia policji.

9. Zakres działań nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy Szkoły,
- 2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub Dyrektora Szkoły,
- 3) udziela pomocy w przewycięzeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy,
- 4) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich słuchaczy,
- 5) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
- 6) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
- 7) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchacza, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 8) przekazuje słuchaczom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania,
- 9) dba o bezpieczeństwo słuchaczy na terenie Szkoły:
 - a) sprawdza na początku zajęć obecności słuchaczy i odnotowuje ich nieobecności,
 - b) nie opuszcza miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć), chyba że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,
 - c) informuje na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia słuchaczy.
- 10) jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 11) inicjuje pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne,
- 12) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły,

9. Zakres uprawnień nauczyciela:

- 1) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów słuchaczy,
- 3) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla słuchaczy,
- 4) decyduje o ocenie postępów swoich słuchaczy.

10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom na terenie Szkoły,
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.

Doradca zawodowy

§ 10

1. W celu udzielania słuchaczom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się szkolnego doradcę zawodowego.
2. Szkolny doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
 - 3) współpraca z gronem pedagogicznym, wychowawcami,
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy,
 - 5) współpraca ze wszystkimi szkołami na terenie gminy,
 - 6) śledzenie losów absolwentów naszej Szkoły,
 - 7) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki Słuchaczy

§ 11

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) umotywowanej oceny postępów w nauce,

- 5) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 7) korzystania pod opieką nauczyciela z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 8) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie Szkoły,
- 11) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych,
- 12) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
- 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 3) właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych słuchaczy,
- 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 5) dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, o higienę osobistą, estetykę ubioru (schludny wygląd) i fryzury,
- 6) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; słuchacza obowiązuje zakaz palenia tytoniu i picia alkoholu na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- 7) udzielania pomocy kolegom słabszym w nauce,
- 8) wyróżniania się w akcjach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- 9) dbania o dobre imię Szkoły i kultywowania jej tradycji,
- 10) współpracowania z Samorządem Słuchaczy,
- 11) podporządkowania się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy,
- 12) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu (dyktafonu) jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
- 13) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach. Wychowawca przyjmuje usprawiedliwienia nieobecności w terminie nie dłuższym niż 5 dni po powrocie

słuchacza na zajęcia. O przyjęciu usprawiedliwienia i uznaniu jego zasadności decyduje opiekun. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności musi być uzasadniony i zostaje rozpatrzony przez opiekuna oddziału. Słuchacz może odwołać się od decyzji wychowawcy w sprawie nieusprawiedliwienia nieobecności do Dyrektora w formie pisemnej w terminie tygodnia od dnia przekazania informacji przez opiekuna w tej sprawie.

3. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1, Słuchacz ma prawo złożyć skargę do dyrektora Szkoły określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 7

Nagrody i Kary

§ 12

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie słuchacza mogą wystąpić:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) wychowawcy klas,
 - 4) pozostali nauczyciele,
 - 5) Samorząd Słuchaczy,
 - 6) pozostali pracownicy Szkoły.
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach słuchacz może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) tytuł Najlepszego Słuchacza Roku,
 - 2) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) pochwałę Dyrektora wobec wszystkich słuchaczy,
 - 5) nagrodę rzeczową.

Szczególne osiągnięcia słuchacza wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.

3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków słuchacza, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność, słuchacz może być ukarany:

- 1) naganą pisemną Dyrektora Szkoły,
 - 2) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 3) skreśleniem z listy słuchaczy.
4. Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy w następujących przypadkach:
- 1) za picie alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
 - 3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
 - 4) za fałszowanie podpisów i dokumentów,
 - 5) umyślne dewastowanie mienia Szkoły,
 - 6) propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich.
5. Kara, o której mowa w ust. 3, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu słuchacza.
6. Od każdej kary określonej w ust. 3 słuchacz może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
7. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy słuchaczy ukarany może w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

§ 13

1. Sytuacje konfliktowe między słuchaczem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do: Samorządu Słuchaczy, Rzecznika Praw Ucznia, Pedagoga Szkolnego, Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratora Oświaty.

Rozdział 8

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy

§ 14

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie słuchaczom pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu słuchacza oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 nauczyciele i wychowawcy przekazują słuchaczom - na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;
5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach odrębnych.

7. Oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku uczestników Ochotniczych Hufców Pracy - również dla jego rodziców.
8. Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: semestralne i końcowe.

Oceny z zajęć edukacyjnych

§ 15

1. Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania słuchaczy:
 - a. stopień celujący otrzymuje słuchacz, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
 - b. stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który nie tylko zna i rozumie program nauczania, ale potrafi analizować, interpretować i syntetyzować podane zagadnienia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi samodzielnie przygotować i wygłosić referat, opracowując materiał objęty programem nauczania, wykorzystując w tym celu różne źródła informacji;
- 2) stopień dobry otrzymuje słuchacz, który posiada wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania, zna i rozumie materiał nauczania, a opanowane umiejętności stosuje w innych, przykładowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, potrafi wykonać samodzielne notatki w różnej formie,

przygotować krótki referat wymagający streszczenia podanego materiału, korzysta z podstawowych źródeł informacji (biblioteka, media);

- 3) stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który posiada taki zasób wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i konieczne do dalszej nauki, wykazuje się elementarną wiedzą z danego przedmiotu nauczania, rozumie ją, nauczone treści tłumaczy „własnymi słowami”, streszcza drobne partie materiału lub przedstawia je w postaci planu, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi
- 4) korzystać z biblioteki szkolnej i podstawowych słowników i leksykonów;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który posiada zasób najprostszych (elementarnych) wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji oraz dają szansę na osiągnięcie wyższych wymagań w przyszłości, zna podstawową terminologię z danego przedmiotu nauczania, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował minimalnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności, nie prowadzi systematycznie zeszytu przedmiotowego, nie rozumie i nie potrafi korzystać z podręcznika.

§ 16

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) dodatkowe prace wynikające z realizowanego tematu.
2. Nauczyciel informuje słuchacza o liczbie sprawdzianów pisemnych w półroczu i przewidywanym terminie ich realizacji oraz o zakresie materiału, przykładowych zadaniach i poleceniach. Każda praca pisemna powinna być poprawiona przez nauczyciela w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi, a w przypadku uczestników Ochotniczych Hufców Pracy - również jego rodzicom.
4. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę ustnie w dniu jej wystawienia.
5. Dopuszcza się dwa sprawdziany w ciągu jednego tygodnia nauki w danym oddziale.

Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne

§ 17

1. Słuchacz podlega klasyfikacji semestralnej i końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym;
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
5. Egzamin semestralny przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
8. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
9. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w szkole.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
11. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

Rozdział 9

§ 18

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka:

- 1) udostępnia książki,
- 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania słuchaczy,
- 3) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole,
- 4) inspirowanie słuchaczy do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
- 5) przysposabia słuchaczy do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji, uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
- 6) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
- 7) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
- 2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
- 3) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
- 4) konserwacja i selekcja księgozbioru,
- 5) prowadzenie dokumentacji biblioteczej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego,
- 7) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych.

4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

5. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

6. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.

7. Współpraca ze słuchaczami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pisarzami;
- 2) informowanie o godzinach pracy bibliotek miejskich;
- 3) zapoznanie z księgozbiorem biblioteki szkolnej, jego strukturą, ciekawymi pozycjami;
- 4) prezentację zakupionych nowości i innych pozycji;
- 5) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

- 6) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji.
8. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej jest przeprowadzana na podstawie przepisów odrębnych.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 19

Zasady rekrutacji do szkoły określają regulacje ustawy Prawo oświatowe.

§ 20

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

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

§ 23

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.