

Załącznik nr 2
Do Uchwały nr 304/XXVI/2008
Rady Miasta Rybnika
z dnia 12 marca 2008 r.

STATUT

**Rybnickie Centrum Edukacji Zawodowej
– Centrum Kształcenia Ustawicznego
oraz Praktycznego**

**Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące
dla Dorosłych w Rybniku**

Rozdział 1

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Rybnickie Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Praktycznego - Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Rybniku.
2. Szkoła zlokalizowana jest w budynku przy ul. Św. Józefa 30 w Rybniku.
3. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest szkołą publiczną dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych.
4. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej i zaocznej.
5. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Rybniku funkcjonuje w ramach Rybnickiego Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Praktycznego

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 3

Szkoła używa pieczęci: Rybnickie Centrum Edukacji Zawodowej
- Centrum Kształcenie Ustawicznego oraz Praktycznego
Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
44-217 Rybnik, ul. Św. Józefa 30

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła stwarza możliwość uzupełniania przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego z poszanowaniem ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Kształcenie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości słuchaczy, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
3. Kształtowanie u słuchaczy postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu dojrzałości.
5. Sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

Rozdział 3
ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Słuchaczy.

§ 6

1. Ilekroć w statucie mowa jest o Dyrektorzce Szkoły, należy przez to rozumieć dyrektora Rybnickiego Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Praktycznego.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) podejmuje decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Słuchaczy w przypadkach określonych w statucie szkoły,
 - 6) przygotowuje projekt organizacyjny szkoły,
 - 7) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) wnioskuje o dokonanie zmian w statucie szkoły w celu dostosowania go do obowiązującego prawa oświatowego i zmieniającej się rzeczywistości szkolnej,
 - 10) przygotowuje zadania naborowe,
 - 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 12) przygotowuje projekt planu finansowego,
 - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 14) odpowiada za przestrzeganie w szkole prawa oświatowego i statutu szkoły,
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Słuchaczy.

§ 7

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie i wprowadzanie zmian do statutu,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenienie stanu nauczania, wychowania, opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych zawodowych swych członków, zgodnie z Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
 - 5) współpraca z Radą Słuchaczy.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - 5) ocenę pracy Dyrektora Szkoły.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje i zespoły w celu opracowania wybranych problemów i zagadnień działalności statutowej szkoły. Przewodniczącymi komisji i zespołów powołuje Dyrektor Szkoły.

§ 8

1. W szkole może działać Rada Słuchaczy wybrana spośród słuchaczy szkoły.
2. Rada Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły oraz organowi prowadzącemu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
3. Tryb powoływania i organizację Rady Słuchaczy określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Słuchaczy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł prawem dozwolonych w celu wspierania statutowej działalności szkoły.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 9

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacyjny pracy szkoły wraz z aneksami zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel opiekun.
3. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki mogą odbywać się z podziałem na grupy.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Nauka odbywa się przez 3 lub 4 dni w tygodniu. W przypadku kształcenia w formie zaocznej konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni, według tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
9. Cykl kształcenia w Uzupełniającym Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych trwa 2 lata.

§ 11

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb oraz zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka szkolna spełnia następujące zadania:
 - 1) kształtuje kulturę czytelniczną słuchaczy,
 - 2) przygotowuje do umiejętnego korzystania z nowoczesnych źródeł informacji,
 - 3) propaguje walory literatury pięknej i popularnonaukowej,
 - 4) popularyzuje nowości wydawnicze,
 - 5) opracowuje techniczne zbiory,
 - 6) gromadzi literaturę fachową niezbędną do prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego.
3. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece jest zatrudniony nauczyciel-bibliotekarz posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
6. Nauczyciel-bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie, prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego słuchaczy, organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie szkoły.

Rozdział 5

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 12

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów - Wewnętrzny System Oceniania w szkole - ustalony zostanie przez Radę Pedagogiczną w trybie ustalonym w § 7 ust. 4 pkt 1.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 13

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania ww. regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wykonują swoje obowiązki w oparciu o przydział czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 14

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowania zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 2) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju słuchaczy, poprzez treści nauczonego przedmiotu oraz osobisty przykład i właściwe oddziaływanie wychowawcze,

- 3) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału słuchaczy w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie ich do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 5) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 6) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 9) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

Rozdział 7

SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 15

- 1) O przyjęcie do szkoły mogą się ubiegać absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
- 2) Nabór kandydatów do szkoły jest prowadzony według zasad określonych w odpowiednich przepisach dotyczących rekrutacji w szkołach publicznych.
- 3) W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
- 4) Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej i odstąpić od przeprowadzenia egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 16

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza to dobra innych,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

2. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień statutu szkoły,
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem i programami nauczania,
 - 3) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem,
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 6) chronić własne życie, zdrowie i dbać o higienę,
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek.

§ 17

1. Za wzorową postawę, aktywny udział w życiu szkoły i w środowisku słuchacz może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą,
 - 2) dyplomem uznania,
 - 3) nagrodą książkową.
2. Za naruszenie statutu szkoły słuchacz może być ukarany:
 - 1) upomnieniem przez opiekuna,
 - 2) naganą przez dyrektora,
 - 3) skreśleniem z listy słuchaczy szkoły.
3. Słuchacz ma prawo odwołania się od kar, o których mowa w ust. 2 w pkt 1) i 2) lub wniesienia o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni do Dyrektora Szkoły.
4. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy szkoły w przypadku:
 - 1) niepodjęcia w terminie 14 dni nauki bez usprawiedliwienia,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w wymiarze wyższym niż ilość planowanych godzin lekcyjnych w ciągu trzech tygodni nauki w danym semestrze,
 - 3) udowodnionej kradzieży,
 - 4) rozmyślnego stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu słuchaczy i pracowników szkoły,
 - 5) fałszowania lub celowe niszczenia dokumentacji szkolnej,
 - 6) umyślnego niszczenia mienia szkolnego,
 - 7) dystrybucji narkotyków,
 - 8) zażywania środków odurzających i spożywania alkoholu na terenie szkoły,
 - 9) porzucenia szkoły,
 - 10) nie dopuszczenia słuchacza przez Radę Pedagogiczną do egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Słuchaczy.
6. Skreślenie słuchacza następuje w drodze wydania decyzji administracyjnej.
7. Od decyzji administracyjnej w przedmiocie o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy szkoły może on się odwołać w terminie 14 dni do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Jaszczuk