

Załącznik
do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Łodzi
z dnia

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ DLA DOROSŁYCH W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W ŁODZI

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Szkoła Podstawowa dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego, zwana dalej Szkołą, ma siedzibę w Łodzi, przy ul. Ludomira Różyckiego 5/7.
- § 2. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową dla dorosłych o sześcioletnim okresie nauczania.
- § 3. Szkoła kształci w formie stacjonarnej i zaocznej.
- § 4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łódź.
- § 5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
- § 6. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 157, poz. 329 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, oraz niniejszego statutu.
- § 7. Szkoła korzysta z bazy dydaktycznej i majątku Centrum Kształcenia Ustawicznego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA

- § 8.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
 - 2. Celem działalności Szkoły jest w szczególności:
 - 1) wprowadzanie słuchacza w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod, właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchacza;
 - 3) wprowadzanie słuchacza w świat kultury i sztuki;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych słuchacza przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 5) realizowanie indywidualnego programu nauczania i wychowania;
 - 6) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

§ 9. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

- 1) zajęcia lekcyjne w wymiarze obowiązkowym dla każdego słuchacza, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) konsultacje;
- 3) egzaminy;
- 4) zajęcia pozalekcyjne;
- 5) koła zainteresowań;
- 6) zajęcia kompensacyjne;
- 7) umożliwienie słuchaczom aktywnej realizacji swoich ambicji i zainteresowań poprzez uczestnictwo i możliwość wpływania na życie kulturalne, społeczne i organizacyjne szkoły;
- 8) spotkania ze słuchaczami i ich opiekunami;
- 9) współpracę z innymi instytucjami oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi oraz zakładami pracy;
- 10) inne działania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 10.1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego, zwany dalej dyrektorem;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

2. W Szkole może działać rada Szkoły.

§ 11.1. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Łodzi.

2. Dyrektor zarządza Szkołą i reprezentuje je na zewnątrz oraz prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy, w tym:

- 1) przyznaje wyróżnienia, nagrody dyrektora i wymierza kary porządkowe;
- 2) występuje z wnioskami o nagrody kuratora i prezydenta miasta oraz o odznaczenia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i inne organy Szkoły;
- 3) współpracuje z radą pedagogiczną i innymi organami Szkoły w wykonywaniu swoich zadań.

§ 12.1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły.

2. Rada pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w ustawie.

§ 13.1. W Szkole działa samorząd słuchaczy.

2. Samorząd słuchaczy działa w oparciu o swój regulamin przyjęty w drodze głosowania.
3. Głosowanie nad przyjęciem regulaminu jest ważne, jeżeli uczestniczyła w nim co najmniej połowa wszystkich słuchaczy.
4. Regulamin przyjmowany jest zwykłą większością głosów.

- § 14.1. Rada Szkoły liczy 4 osób, po 2 przedstawicieli: nauczycieli i słuchaczy.
2. Kandydaci do rady Szkoły zgłaszani są w ramach poszczególnych grup wyborców.
 3. Głosowanie na kandydatów do rady Szkoły odbywa się w formie tajnej na listy zgłoszonych kandydatów. Za wybrane uznaje się osoby, które uzyskają kolejno największą ilość głosów.
 4. Dla ważności wyborów do rady Szkoły niezbędny jest udział w nich:
 - 1) co najmniej 50% nauczycieli;
 - 2) co najmniej 50% słuchaczy.
 5. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów określa rada pedagogiczna.
- § 15. Tryb funkcjonowania rady Szkoły określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ IV

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

- § 16.1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
 - 2) pomoc słuchaczowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie słuchacza do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach słuchacza;
 - 5) analizę jakości pracy nauczycieli i umożliwienie jej doskonalenia.
- § 17.1. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchacza o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, uzgodnionego w zespole przedmiotowym nauczycieli, o którym mowa w § 53, oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza.
2. Ocenie podlegają umiejętności i wiadomości słuchacza ukształtowane w procesie kształcenia z danego przedmiotu oraz umiejętności kluczowe słuchacza zgodnie z określonymi kryteriami lub standardami.
- § 18.1. W stacjonarnej formie kształcenia oceniane są:
- 1) prace klasowe, kartkówki, dyktanda, testy;
 - 2) zadania domowe, referaty, recenzje, rozprawki, projekty;
 - 3) odpowiedzi ustne, udział w dyskusji, inne formy np. recytacje;
 - 4) aktywność na zajęciach.
2. W zaocznej formie kształcenia oceniane są:
- 1) prace kontrolne;
 - 2) egzaminy pisemne i ustne;
 - 3) aktywność na zajęciach, referaty.
- § 19.1. Każda ocena jest jawna.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne semestralne ustala się w stopniach wg następującej skali:

- | | |
|-------------------|---|
| 1) celujący | 6 |
| 2) bardzo dobry | 5 |
| 3) dobry | 4 |
| 4) dostateczny | 3 |
| 5) dopuszczający | 2 |
| 6) niedostateczny | 1 |

Stopień celujący otrzymuje słuchacz, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych.

Stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie określonym programem nauczania z danego przedmiotu. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania. Potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów.

Stopień dobry otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym, niż średnim stopniu trudności.

Stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu treści programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Wykonuje typowe zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze przyswajanie wiedzy z danego przedmiotu.

Ogólnie opisane kryteria dla poszczególnych ocen powinny być uszczegółowione dla każdego przedmiotu.

§ 20.1. W Szkole słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

2. Słuchacz jest promowany na semestr programowo wyższy, jeżeli uzyskał co najmniej dopuszczające oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych.

§ 21.1. W stacjonarnej formie kształcenia w każdym semestrze słuchacz otrzymuje:

- 1) nie mniej niż 3 oceny z przedmiotów objętych jednogodzinnym cyklem nauczania;
 - 2) nie mniej niż 4 oceny z przedmiotów objętych dwugodzinnym cyklem nauczania;
 - 3) nie mniej niż 5 ocen z pozostałych przedmiotów.
2. Oceny powinny być wystawiane systematycznie.
- § 22.1. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać słuchacza z oceną i recenzją pracy pisemnej nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej oddania do sprawdzenia.
2. Nauczyciel, na prośbę słuchacza powinien uzasadnić ocenę z odpowiedzi ustnej.
- § 23. Słuchacz ma prawo do poprawy bieżącej oceny niedostatecznej w ciągu dwóch tygodni od jej uzyskania. W przypadku dłuższej choroby – w ciągu jednego miesiąca od powrotu do szkoły, lecz nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- § 24.1. Słuchacz kształcący się w formie zaocznej ma prawo do napisania jednej poprawkowej pracy kontrolnej z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli z pierwszej pracy otrzymał ocenę niedostateczną lub nie oddał jej w wyznaczonym terminie.
2. Poprawkową pracę kontrolną słuchacz jest obowiązany oddać nauczycielowi najpóźniej na tydzień przed terminem ostatnich konsultacji zbiorowych w danym semestrze.
- § 25. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż dwa sprawdziany obejmujące większą partię materiału, w ciągu dnia - nie więcej niż jeden.
- § 26. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidzianych dla niego ocenach semestralnych.
- § 27. 1. W zaocznej formie kształcenia podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z każdego przedmiotu określonego w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał ze wszystkich wymaganych prac kontrolnych oceny co najmniej dopuszczające.
3. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z usprawiedliwionych przyczyn na obowiązkowe konsultacje, jeżeli ze wszystkich wymaganych prac kontrolnych uzyskał oceny co najmniej dopuszczające.
4. Opiekun semestru podczas ostatnich konsultacji zbiorowych w danym semestrze informuje słuchaczy o dopuszczeniu do egzaminów semestralnych.
- § 28.1. Terminy egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych wyznacza dyrektor i informuje o nich słuchacza co najmniej na 10 dni wcześniej.
2. W danym dniu mogą się odbyć co najwyżej trzy egzaminy pisemne. Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi 2 godziny lekcyjne, egzaminu ustnego - 15 minut.
3. Słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru wykazywał się aktywnością na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem

egzaminu semestralnego i uzyskaniem co najmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

§29.1. Słuchacz, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, może zdać te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca lutego po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego lub do 15 września po zakończeniu semestru wiosennego.

2. Warunkiem wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu semestralnego jest poinformowanie dyrektora o przyczynie swojej nieobecności na egzaminie – w dniu egzaminu lub w dniu następnym oraz złożenie podania o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu.

§ 30.1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny semestralnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy, obejmujący materiał z danego semestru, przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

3. Egzamin poprawkowy z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, a z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin zdaje się ustnie.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor nie później niż do końca lutego po zakończeniu semestru jesienno-wiosennego lub do 15 września po zakończeniu semestru wiosennego.

5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko osoby przeprowadzającej egzamin, imię i nazwisko osoby zdającej egzamin, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pracę pisemną

oraz zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi słuchacza. Protokół dołącza się do arkusza ocen słuchacza.

6. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono zgodnie z § 29 dodatkowy termin egzaminu, oraz zajęć, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

§31.1. Słuchacz, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może zdać ten egzamin w terminie późniejszym, wyznaczonym przez dyrektora.

2. Warunkiem wyznaczenia późniejszego terminu egzaminu poprawkowego jest poinformowanie dyrektora o przyczynie swojej nieobecności na egzaminie – w dniu egzaminu lub w dniu następnym oraz złożenie podania o wyznaczenie nowego terminu egzaminu.

§ 32. Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności słuchacza na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 33.1. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę słuchacza zgłoszoną do dyrektora nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor nie później niż do końca lutego po zakończeniu semestru jesienno-zimowego lub do 15 września po zakończeniu semestru wiosennego.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko osoby przeprowadzającej egzamin, imię i nazwisko osoby zdającej egzamin, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pracę pisemną słuchacza oraz zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi słuchacza. Protokół dołącza się do arkusza ocen słuchacza.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również w przypadku, gdy słuchacz, który zmienił szkołę, uczy się języka angielskiego lub niemieckiego we własnym zakresie. Egzamin ten odbywa się w terminie ostatnich sześciu tygodni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze.

§34.1. Słuchacz, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może zdać ten egzamin w terminie późniejszym, wyznaczonym przez dyrektora.

2. Warunkiem wyznaczenia późniejszego terminu egzaminu klasyfikacyjnego jest poinformowanie dyrektora o przyczynie swojej nieobecności na egzaminie – w dniu egzaminu lub w dniu następnym oraz złożenie podania o wyznaczenie nowego terminu egzaminu.

§ 35. Słuchaczowi, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną, nie przysługuje egzamin poprawkowy.

§36.1. Słuchacz, którego zdaniem ocena z przedmiotu ustalona przez nauczyciela jest zaniżona, może zdawać egzamin weryfikujący tę ocenę. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu weryfikującego jest uzyskanie przez słuchacza ocen co najmniej dopuszczających ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Na pisemny umotywowany wniosek słuchacza dyrektor wyznacza termin egzaminu weryfikującego oraz powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, słuchacz powinien określić, o jaki stopień się ubiega.
4. Egzamin weryfikujący wiedzę słuchacza przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego, plastyki i elementów informatyki, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych).
5. Egzamin weryfikujący powinien odbyć się do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
6. Z egzaminu weryfikującego sporządza się protokół zawierający: skład komisji przeprowadzającej egzamin, imię i nazwisko osoby zdającej egzamin, termin

egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pracę pisemną słuchacza oraz zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi słuchacza. Protokół dołącza się do arkusza ocen słuchacza.

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu weryfikującego jest ostateczna..
8. Nieprzystąpienie do egzaminu weryfikującego w wyznaczonym terminie, bez względu na przyczynę nieobecności, jest równoznaczne z pozostawieniem oceny ustalonej przez nauczyciela.

§ 37. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 38. Wewnątrzszkolny system oceniania zgodnie z przyjętymi zasadami metodyki podlega ewaluacji pod koniec każdego semestru na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety ewaluacyjne skierowane do nauczycieli i słuchaczy.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY

§ 39.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum Kształcenia Ustawicznego.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział-semestr złożony ze słuchaczy, którzy w semestralnym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

3. Liczbę słuchaczy w oddziale-semestrze określają odrębne przepisy.

4. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w oddziale-semestrze złożonym ze słuchaczy różnych oddziałów Szkoły. Tak utworzony oddział jest zespołem międzyoddziałowym.

5. Liczba słuchaczy w zespole międzyoddziałowym nie może naruszać norm określonych dla danego typu szkoły w szczegółowych przepisach.

§ 40. Zasady podziału oddziału-semestru na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, ustala dyrektor z uwzględnieniem zasad określonych w ramowym planie nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§41.1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

§ 42. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 43. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Łodzi, ustala zasady prowadzenia zajęć, w szczególności zajęć specjalistycznych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być

prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

- § 44.1. W stacjonarnej formie kształcenia zajęcia ze słuchaczami odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
2. W zaocznej formie kształcenia:
- 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni (sobota, niedziela);
 - 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
 - 3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.
- § 45.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów studiów wyższych na praktyki pedagogiczne.
2. Zgodę na przyjęcie osób, o których mowa w ust. 1, na praktyki pedagogiczne wyraża nauczyciel danego przedmiotu.
3. Przyjęcie osób, o których mowa w ust. 1, na praktyki pedagogiczne odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- § 46. Szkoła korzysta z pracowni szkolnych oraz pracowni ćwiczeń praktycznych w ramach Centrum Kształcenia Ustawicznego na zasadach wspólnych dla całego Centrum.
- § 47.1. Szkoła korzysta z biblioteki szkolnej Centrum Kształcenia Ustawicznego na zasadach wspólnych dla całego Centrum.
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki szkolnej Centrum Kształcenia Ustawicznego.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY SZKOŁY

- § 48. Pracownikami Szkoły są:
- 1) nauczyciele;
 - 2) pracownicy administracyjni;
 - 3) pracownicy obsługi.
- § 49. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, który podlega bezpośrednio dyrektorowi.
- § 50.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do jego obowiązków należy:
- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 2) zabezpieczenie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 3) udzielanie pomocy słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 4) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów słuchacza w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy;
- 5) jednakowe traktowanie wszystkich słuchaczy;
- 6) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy;
- 7) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, opieka nad powierzoną pracownią, staranie się o jak najlepsze jej wyposażenie i odpowiadanie za wystrój;
- 8) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem słuchacza oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój;
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich słuchaczy;
- 11) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich słuchaczy.

§ 51.1. Oddziałem-semestrem opiekuje się nauczyciel - opiekun semestru.

2. Zadaniem opiekuna semestru jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami,

a w szczególności:

- 1) poznanie warunków życia słuchaczy;
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz z innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Opiekun semestru w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
- 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 2) w miarę możliwości planuje i organizuje ze słuchaczami różne formy życia zespołowego integrującego środowisko;
 - 3) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności słuchacza.
4. Opiekun semestru ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:
- 1) merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych;
 - 2) jeżeli jest nauczycielem rozpoczynający pracę - z pomocy opiekuna (doświadczonego nauczyciela) przydzielonego mu przez dyrektora.
5. Opiekun semestru ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie dotyczącej wychowanków w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.

§ 52. Zadania psychologa i pedagoga określają odrębne przepisy.

§ 53.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo- zadaniowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych; a także uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i resocjalizacji;
- 2) organizowania wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

ROZDZIAŁ VII

SŁUCHACZE SZKOŁY

§ 54.1. Nabór kandydatów do Szkoły może odbywać się dwa razy do roku - na semestr jesienny oraz na semestr wiosenny.

2. Do Szkoły przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli 18 lat. Do Szkoły mogą być również przyjęte osoby, które w danym roku kalendarzowym ukończą 18 lat.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły na semestr pierwszy składają dokumenty w terminie ustalonym przez Łódzkiego Kuratora Oświaty. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przedłużyć termin ubiegania się o przyjęcie do Szkoły odpowiednio do końca września i do końca lutego.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły na semestr programowo wyższy niż pierwszy składają dokumenty w terminie ustalonym przez dyrektora.
5. Dyrektor może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie na semestr pierwszy jest mniejsza od liczby miejsc.
6. Na semestr wyższy niż pierwszy może być przyjęty kandydat, który przedłoży świadectwo ukończenia danej klasy szkoły podstawowej.
7. Kandydat, który przedłoży świadectwo stwierdzające, że nie ukończył danej klasy (semestru), może być przyjęty na semestr programowo wyższy, jeżeli przedmiot, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, nie jest objęty programem nauczania Szkoły.

§ 55.1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki oraz 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 godności;
- 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) pełnej informacji w zakresie klasyfikowania, promowania i oceniania;
- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, konsultacjach i w życiu Szkoły;
- 2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 3) przestrzegania zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) dbania o własne życie, zdrowie i higienę;
- 5) punktualnego stawiania się w Szkole;
- 6) przestrzegania postanowień statutu Szkoły, regulaminu rady słuchaczy oraz zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

§ 56 . Słuchacz odpowiada materialnie za zniszczenie mienia Szkoły.

§ 57. 1. Słuchacz może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) nienaganną frekwencję;
 - 3) działalność na rzecz Szkoły;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała opiekuna semestru wobec słuchaczy oddziału-semestru;
 - 2) pochwała dyrektora wobec słuchaczy oddziału-semestru;
 - 3) pochwała dyrektora wobec słuchaczy całego Szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody określone w ust. 2 pkt 2-5 przyznaje dyrektor na wniosek opiekuna semestru.

§ 58.1. Słuchacz może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.

2. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie opiekuna semestru;
 - 2) upomnienie i nagana dyrektora;
 - 3) zawieszenie w prawach słuchacza;
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
3. Kary określone w ust. 2 pkt 2-4 są udzielane przez dyrektora na wniosek opiekuna semestru.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, nie krótszy niż 1/2 roku, na wniosek opiekuna semestru, pedagoga lub samorządu słuchaczy.
6. Słuchacz ma prawo odwołać się od kar do dyrektora.
7. Od skreślenia z listy słuchaczy przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę Centrum Kształcenia Ustawicznego.

3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę wchodzącą w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego podaje się nazwę Szkoły.

§ 60. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 61. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r.